



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



GUIDE

**Des Maîtres Délégués Auxiliaires
du 2nd degré des établissements privés sous contrat
d'association avec l'Etat**

**Académie de Toulouse
Direction de l'Enseignement Privé
(DEP)**

2015-2016

Table des matières

1. Vous allez enseigner dans un établissement privé sous contrat d'association	3
2. Vous êtes nommé(e) par le rectorat en qualité de maître délégué auxiliaire	3
3. Votre service d'enseignement	4
4. Votre rémunération	4
5. La formation et les conseils pédagogiques	6
6. La messagerie professionnelle	6
7. Vos droits	7
8. Vos obligations	7
9. Votre remplacement est terminé	8
Contact	8
Annexe I : Pièces à fournir pour votre dossier administratif	9
Annexe II : Protection sociale des maîtres délégués auxiliaires	10
Annexe III : Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation	11

1. Vous allez enseigner dans un établissement privé sous contrat d'association

(Sous réserve que vous ayez obtenu le préaccord collégial délivré par l'enseignement privé catholique pour exercer dans les établissements du réseau catholique)

Vous relevez principalement des dispositions du décret n° **86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État.**

- **Vous êtes suppléant(e) : Vous remplacez** un maître temporairement absent : votre nomination ne pourra excéder la période d'absence du maître.
- **Vous êtes nommé (e)** sur un service vacant non pourvu par un maître contractuel de l'enseignement privé sous contrat dans le cadre du mouvement :

S'il s'agit de votre première suppléance, le secrétariat de l'établissement d'accueil vous remettra une fiche de renseignements à compléter et des documents à joindre (cf. liste en annexe 1) :

Ces documents sont **indispensables** à votre prise en charge financière pour une première affectation dans le 2nd degré de l'enseignement privé sous contrat de l'académie de Toulouse. Ensuite, seuls les changements doivent être signalés (exemple : changement d'adresse, de RIB, de situation familiale, éventuelle activité complémentaire).

NB : De la rapidité de la transmission des documents dépendra la mise en paiement de votre rémunération par la DEP : ne tardez pas à les transmettre.

2. Vous êtes nommé(e) par le rectorat en qualité de maître délégué auxiliaire

Que vous soyez nommé(e) sur un service vacant ou que vous remplaciez un maître momentanément absent), vous deviendrez ainsi agent non titulaire de droit public de l'Etat, ce qui vous donne des droits et vous crée des obligations.

Vous serez classé(e) en fonction de vos titres ou diplômes dans l'échelle de rémunération des maîtres auxiliaires de première ou deuxième catégorie, dans les conditions prévues pour le classement de ces derniers¹.

- **Maîtres auxiliaires 1^{ère} catégorie (MA1)** ou **Maîtres auxiliaires 2^{ème} catégorie (MA2)** en fonction des titres et diplômes.

S'il s'agit de votre premier emploi, vous serez classé(e) au 1^{er} échelon de votre catégorie. Sous réserve de fournir les justificatifs correspondants, certains services effectués antérieurement à votre recrutement pourront être pris en compte pour votre classement : il s'agit notamment :

- des services de maître auxiliaire
- des services accomplis dans l'industrie ou le commerce à compter de l'âge de 21 ans (ancienneté prise au 2/3) si vous enseignez dans une discipline technique.
- de certains services d'enseignement effectués à l'étranger

¹ Décret 62-379 du 3 avril 1962 modifié

Votre salaire sera fonction de votre classement – MA1 ou MA2 et de votre échelon. cf. grille² ci-dessous :

Echelon	Durée maximum	INM ³ - MA1	INM - MA2
1	3 ans	349	321
2	3 ans	376	335
3	3 ans	395	351
4	4 ans	416	368
5	4 ans	439	384
6	4 ans	460	395
7	4 ans	484	416
8		507	447

Vous aurez une progression de carrière en fonction du temps passé dans chaque échelon.

3. Votre service d'enseignement

Vos obligations de service sont identiques à celles du maître que vous remplacez ou sont déterminées par le service vacant que vous occupez.

L'obligation réglementaire de service (ORS) est de 18h (temps complet), sauf pour l'enseignement de l'EPS : ORS de 20h et le service en documentation : ORS de 36 h.

Vous pouvez être amené(e) à effectuer plus d'heures d'enseignement ; dès lors, vous serez rémunéré(e) en HSA (heures supplémentaires année) ou HSE (heures supplémentaires effectives) s'il s'agit d'heures ponctuelles.

A ce service horaire devant élèves s'ajoute l'ensemble des missions dévolues aux enseignants (rencontres parents – professeur, conseils de classes.....)

4. Votre rémunération

Le traitement principal

Il est indexé sur la valeur du point indiciaire de la fonction publique (valeur au 1^{er} juillet 2010 : 55.5635 euros bruts).

Exemple : vous êtes MA2 au 1^{er} échelon : vous serez rémunéré(e) à l'indice nouveau majoré – INM : 321 : Votre salaire brut mensuel à temps complet se calcule ainsi : $(321 \times 55.5635 \text{ €})/12$ soit 1486,32€.

Le traitement varie en fonction de la quotité et de la durée d'enseignement assuré.

Le bureau Dep2 transmet à la DRFIP⁴ chargée du versement des salaires, les éléments constituant la paye des maîtres environ 1 mois avant la mise en paiement du traitement. Ceci explique les décalages inévitables de versement des salaires en fonction de la période d'affectation d'un remplaçant.

Un acompte⁵, correspondant à 70% du traitement brut, est versé, sans que vous en fassiez la demande, dès lors que la nomination intervient après la réalisation de la paye. Précision importante : le reste à percevoir ne correspond pas à 30% car viendront en déduction des charges d'un montant d'environ 22% du total. Le reliquat du traitement net ainsi que les heures supplémentaires éventuelles, et toutes autres indemnités ne faisant pas partie de l'acompte, sont versées avec le salaire du ou des mois suivants.

² Cf. grille en vigueur en décembre 2015

³ INM : indice nouveau majoré

⁴ Direction Régionale des Finances publiques

⁵ Le calendrier des acomptes est fixe par la DRFIP

Le bulletin de salaire et le décompte de rappel (si un acompte a été versé) indiquant les périodes régularisées sont adressés aux établissements scolaires qui doivent vous les transmettre⁶.

Les différentes indemnités de droit :

- **ISO part fixe: L'indemnité de suivi et d'orientation des élèves (part fixe)**

Cette indemnité suit les mêmes règles que celles applicables au traitement principal. Selon le type de remplacement d'autres éléments peuvent s'ajouter à la rémunération.

Les autres indemnités ou heures supplémentaires :

- **ISO part modulable: L'indemnité de suivi et d'orientation des élèves (part modulable)**

Cette indemnité est allouée aux maîtres assurant la fonction de professeur principal. Les taux varient en fonction de la division dont ils ont la charge.

- **Les heures supplémentaires**

Selon la répartition des services d'enseignement (suppléances ou heures vacantes), vous pourrez être rémunéré(e) en HSA (heures supplémentaires année) ou en HSE (heures supplémentaires effectives).

Le taux des heures supplémentaires varie en fonction de votre classement (MA1 ou MA2) et de l'ORS (taux différent pour l'EPS).

Vous pouvez percevoir des HSA si vous avez au moins un demi-service en heures poste, soit 9 h pour un service de 18h et 10h pour un service de 20h (EPS).

- **Les HSA**

Basées sur un montant forfaitaire annuel, elles sont versées d'octobre à juin⁷. Le taux de la 1^{ère} HSA est majoré de 20%, les HSA suivantes sont payées au taux normal.

- **Les HSE**

Elles sont de 2 types : les HSE pour suppléance ponctuelle et les HSE hors suppléance (soutien scolaire...)

- **Les indemnités pour missions particulières (IMP)**

Elles relèvent d'une attribution particulière décidée par le chef d'établissement pour l'exercice de missions bien précises.

Le supplément familial de traitement :

Le SFT peut être versé sur votre demande si vous avez des enfants à charge, sous réserve de fournir toutes les pièces justificatives à la DEP.

La prise en charge des frais de transports en commun :

Si vous utilisez les transports en commun, vous pouvez avoir une prise en charge à hauteur de 50% des frais dans la limite d'un plafond. Renseignez-vous auprès du secrétariat de votre établissement sur les justificatifs à fournir à la DEP.

L'inscription auprès de la caisse de sécurité sociale :

Cf. annexe 2

⁶ Le délai de transmission des bulletins de paye et des éventuels décomptes de rappel peut aller jusqu'à plus de 2 mois. Ils ne sont ni édités, ni transmis par le bureau DEP2.

⁷ Les HSA sont versées pendant 9 mois : d'octobre à juin, mais effectuées à compter du 1^{er} septembre pour tenir compte des congés scolaires. Les absences sont déduites des HSA.

5. La formation et les conseils pédagogiques

Un dispositif d'accompagnement des suppléants est mis en place, il convient de contacter les DDEC⁸ et l'ISFEC⁹.

Pour vous aider dans votre mission, vous pouvez consulter les fiches pédagogiques sur le site de l'académie : www.ac-toulouse.fr ; Y sont disponibles les programmes des collèges et lycées, sous la rubrique « en savoir plus ». Différents sites sont aussi à consulter : EDUSCOL ; SCEREN.

En annexe II, est joint le référentiel des compétences professionnelles des métiers de l'enseignement et du professorat : accès : http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=73066

En cas de difficulté, vous pouvez contacter l'inspecteur de votre discipline qui pourra, dans la mesure de ses disponibilités, vous apporter l'accompagnement nécessaire.

Concours et recrutement

Vous pouvez vous présenter aux concours de recrutement des personnels enseignants. Pour les conditions d'inscription connectez-vous au site : www.education.gouv.fr/pid63/miac2.html

6. La messagerie professionnelle

- **La consultation de la messagerie professionnelle est indispensable pour :**
 - communiquer avec les services de gestion
 - garantir l'accès à des ressources pédagogiques via les services numériques éducatifs (ex : Eduthèque, Magistère) ;
 - être informé(e) de l'actualité de la politique éducative académique et nationale (ex : courriels des services académiques ou du ministère) ;
- **Le fonctionnement de la messagerie est le suivant :**
 - se connecter sur <https://messagerie.ac-toulouse.fr>,
 - l'adresse type d'utilisation est : prenom.nom@ac-toulouse.fr (rappel : c'est cette adresse courriel et pas l'adresse courriel personnelle qui est préférentiellement utilisée par les services de la DEP pour contacter les enseignants)
 - pour accéder à la messagerie, il suffit d'entrer le nom d'utilisateur : initiale du prénom suivie du nom de famille (ex : Maurice Ravel : mravel),
 - le mot de passe, initialement le NUMEN en majuscules à modifier après la première connexion

En cas de difficulté :

Perte de NUMEN : réédition possible auprès de la gestionnaire qui gère le dossier administratif,

Perte du nom d'utilisateur et/ou perte du mot de passe personnalisé : utiliser l'application MAMAMIA – <https://mamamia.ac-toulouse.fr>

Si aucun message n'est réceptionné, la messagerie est peut-être saturée, il faudra alors supprimer les messages anciens ou inutiles ; des courriels peuvent également être envoyés dans les courriers indésirables (SPAM), il sera utile de vérifier régulièrement ce répertoire.

Pour tout autre problème, il est possible de contacter l'assistance :

par téléphone : de 8 h à 18 h du lundi au vendredi, n°Azur : 0810 000 282 (prix appel local)

ou par courriel : assistance@ac-toulouse.fr, ou à l'adresse : <https://si2d.ac-toulouse.fr>

⁸ DDEC : Direction Diocésaine de l'Enseignement Catholique

⁹ ISFEC : Institut supérieur de formation de l'enseignement catholique

7. Vos droits

Congé maladie

Vous devez avvertir sans délai l'établissement et transmettre, **sous 48 Heures**, les feuillets 1 et 2 du certificat d'arrêt de travail à la CPAM dont vous dépendez et le feuillet 3 à l'établissement qui le transmettra à la DEP.

Vous pouvez obtenir un congé de maladie dans les limites suivantes :

- après 4 mois de services : 1 mois de congé à plein traitement, puis 1 mois de congé à demi-traitement
- après 2 ans de services : 2 mois de congé à plein traitement, puis 2 mois de congé à demi-traitement
- après 3 ans de services : 3 mois de congé à plein traitement, puis 3 mois de congé à demi-traitement

Après 3 années de services et après avis du comité médical départemental, vous pouvez être placé (e) en congé de grave maladie pour une période maximale de 3 ans, dont 1 an à plein traitement et 2 ans à demi-traitement. Ces congés ne peuvent être attribués au-delà de la période d'engagement (date figurant sur votre contrat de travail).

Vous êtes affilié(e) aux caisses primaires d'assurance maladie- CPAM¹⁰ - pour la couverture de vos risques maladie, maternité, paternité, invalidité et décès.

Pendant tout congé maladie, maternité ou accident du travail indemnisé par l'administration, les indemnités journalières de sécurité sociale – IJSS- qui sont versées par la CPAM, sont précomptées par le rectorat sur le salaire maintenu après application d'un délai de carence de trois jours (cf. annexe 2).

Après 6 mois de services, vous pouvez obtenir un congé rémunéré de maternité, paternité ou d'adoption.

Temps partiel :

Si vous êtes employé(e) depuis plus d'un an à temps complet et de façon continue, vous pouvez bénéficier d'un temps partiel sous réserve des nécessités du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail.

Indemnités vacances¹¹ :

La rémunération est calculée au prorata des quotités travaillées selon les modalités suivantes :

- **Les petites vacances** : Si vous avez assuré un service d'enseignement d'une durée d'au moins 4 semaines entre deux périodes de vacances, vous bénéficiez du maintien de votre rémunération pendant la durée des petites vacances.
- **Les grandes vacances** sont rémunérées selon des durées variables en fonction de la durée d'affectation. Si vous êtes affecté(e) à l'année, vous serez rémunéré (e) pendant la totalité des petites et des grandes vacances.

8. Vos obligations

Administratives

Un principe : vous devez accepter toute suppléance qui vous est proposée si elle correspond à votre discipline. Vous devez être joignable à tout moment et vous rendre disponible.

Pédagogiques

¹⁰ CPAM / Caisse primaire d'assurance maladie

¹¹ Décret 62-379 du 3 avril 1962 modifié

A chaque fin de suppléance, le suppléant est invité à rencontrer le chef d'établissement pour effectuer un bilan sur le remplacement assuré.

9. Votre remplacement est terminé

- **Inscrivez-vous à Pôle Emploi**

Vous devez vous inscrire comme demandeur d'emploi auprès de l'agence Pôle Emploi la plus proche de votre domicile.

- **Demandez l'attestation employeur**

Elle doit être demandée par courriel auprès de la DEP à l'adresse suivante : dep@ac-toulouse.fr
Elle ne pourra être établie par la DEP qu'après connaissance des sommes perçues au titre des indemnités vacances des mois de juillet et août.

Pôle Emploi vérifiera, entre autres, la durée d'emploi dans le secteur public et dans le secteur privé. Il établira une notification de rejet si vous devez être pris en charge par la Direction d'Indemnisation du Chômage du Rectorat de Toulouse (DIPIC). Dans ce cas, il convient de contacter la DIPIC pour être indemnisé (dipic@ac-toulouse.fr).

☒ **Attention** : Tout changement de situation doit être déclaré à Pôle Emploi lors du pointage mensuel ainsi qu'au bureau d'indemnisation du chômage du rectorat.

Contact

Adresse : RECTORAT DE L'ACADÉMIE DE TOULOUSE
DEP : Direction de l'enseignement privé
75 rue Saint-Roch
31400 TOULOUSE

Nous écrire – adresse postale :

RECTORAT DE L'ACADÉMIE DE TOULOUSE
Direction de l'enseignement privé
CS 87703
31077 TOULOUSE CEDEX 4

Adresse courriel générique de la DEP : dep@ac-toulouse.fr

Annexe I : Pièces à fournir pour votre dossier administratif

- Une copie du diplôme le plus élevé dans la matière souhaitée
- Un CV
- le NUMEN si vous avez déjà travaillé à l'Éducation nationale
- Un RIB ou RIP (sans rature ou surcharge) à votre nom
- Une copie de la carte nationale d'identité (recto / verso) ou du titre de séjour
- Une copie lisible de la carte vitale
- Une copie du livret de famille si vous êtes marié ou si vous avez des enfants
- Une déclaration à compléter pour l'attribution du supplément familial de traitement – SFT-
- Un bulletin n°3 du casier judiciaire auprès du casier judiciaire national : <https://www.cjn.justice.gouv.fr/cjn/b3/eje20>
- Un certificat médical d'aptitude à l'enseignement de moins de 3 mois établi par un médecin agréé (les listes des médecins agréés sont disponibles sur le site de la préfecture du département ou sur le site de l'Agence régionale de santé)
- Une attestation d'aptitude au sauvetage aquatique pour les suppléants en EPS et justificatif du PCS 1 (prévention et secours civique 1)

Annexe II : Protection sociale des maitres délégués auxiliaires

Les maitres délégués auxiliaires sont régis par le décret n°86-83 du 14 mars 1986 modifié par le décret n°2014-364 du 21/03/2014, et notamment son article 2, qui concerne la réglementation du régime général de sécurité sociale ainsi que celle relative aux accidents du travail et aux maladies professionnelles.

Cet article précise notamment :

Les agents non titulaires :

« 1°) Sont, dans tous les cas, affiliés aux caisses primaires d'assurance maladie pour bénéficier des assurances maladie, maternité, invalidité et décès et de la couverture du congé de paternité ;

4°) (...) Les prestations en espèces versées par les caisses de sécurité sociale en matière de maladie, maternité, paternité, adoption, invalidité, accidents du travail et maladies professionnelles ainsi que les pensions de vieillesse allouées en cas d'incapacité au travail sont déduites du plein ou du demi-traitement maintenu par l'administration durant les congés prévus aux articles 12 à 15 » (il s'agit du congé ordinaire de maladie, congé de grave maladie, congé de maternité, de paternité, d'adoption).

Les conséquences concrètes de ces dispositions réglementaires sont les suivantes :

-à la différence des maîtres contractuels de l'enseignement privé sous contrat, les maitres délégués auxiliaires ne peuvent pas être pris en charge par la MGEN au niveau de la sécurité sociale et doivent donc l'être par la caisse primaire d'assurance maladie auprès de laquelle il leur appartient de faire les démarches nécessaires pour s'inscrire, la DEP ne s'en chargeant pas ;

- la DEP effectue les attestations de versement des indemnités journalières de sécurité sociale automatiquement, dès que le maitre délégué auxiliaire bénéficie de l'un des congés énoncés ci-dessus, sans qu'il soit besoin d'en faire la demande, et adresse cette attestation à la caisse primaire d'assurance maladie, qui sur cette base, verse les indemnités journalières ;

-la DEP décompte ensuite du traitement les indemnités journalières, et le précompte effectué est envoyé au maitre délégué auxiliaire pour information (et doit être conservé).

Il est donc important que les maitres délégués auxiliaires nouvellement nommés, munis d'un exemplaire de l'engagement à durée déterminée qui leur est adressé sous couvert du chef d'établissement, et qui justifie de leur situation juridique de maitre délégué auxiliaire recruté par le rectorat pour l'enseignement privé sous contrat, se fassent inscrire auprès de la caisse primaire d'assurance maladie du département de leur domicile.

Annexe III : Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation

Bulletin officiel n° 30 du 25 juillet 2013

Refonder l'école de la République, c'est garantir la qualité de son service public d'éducation et, pour cela, s'appuyer sur des personnels bien formés et mieux reconnus.

Les métiers du professorat et de l'éducation s'apprennent progressivement dans un processus intégrant des savoirs théoriques et des savoirs pratiques fortement articulés les uns aux autres.

Ce référentiel de compétences vise à

1. affirmer que **tous les personnels concourent à des objectifs communs** et peuvent ainsi se référer à la culture commune d'une profession dont l'identité se constitue à partir de la reconnaissance de l'ensemble de ses membres ;
2. reconnaître **la spécificité des métiers du professorat et de l'éducation**, dans leur contexte d'exercice ;
3. identifier les compétences professionnelles attendues. Celles-ci s'acquièrent et s'approfondissent au cours d'un processus continu débutant en formation initiale et se poursuivant tout au long de la carrière par l'expérience professionnelle accumulée et par l'apport de la formation continue.

Ce référentiel se fonde sur la définition de la notion de compétence contenue dans la recommandation 2006/962/CE du Parlement européen : « ensemble de connaissances, d'aptitudes et d'attitudes appropriées au contexte », chaque compétence impliquant de celui qui la met en œuvre « la réflexion critique, la créativité, l'initiative, la résolution de problèmes, l'évaluation des risques, la prise de décision et la gestion constructive des sentiments ».

Chaque compétence du référentiel est accompagnée d'items qui en détaillent les composantes et en précisent le champ. Les items ne constituent donc pas une somme de prescriptions mais différentes mises en œuvre possibles d'une compétence dans des situations diverses liées à l'exercice des métiers.

Sont ainsi définies :

- des compétences communes à tous les professeurs et personnels d'éducation (compétences 1 à 14,
- des compétences communes à tous les professeurs (compétences P1 à P5) et spécifiques aux professeurs documentalistes (compétences D1 à D4),
- des compétences professionnelles spécifiques aux conseillers principaux d'éducation (compétences C1 à C8).

Compétences communes à tous les professeurs et personnels d'éducation

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

Les professeurs et les personnels d'éducation, acteurs du service public d'éducation

En tant qu'agents du service public d'éducation, ils transmettent et font respecter les valeurs de la République. Ils agissent dans un cadre institutionnel et se réfèrent à des principes éthiques et de responsabilité qui fondent leur exemplarité et leur autorité.

1. Faire partager les valeurs de la République

- Savoir transmettre et faire partager les principes de la vie démocratique ainsi que les valeurs de la République : la liberté, l'égalité, la fraternité ; la laïcité ; le refus de toutes les discriminations.

- Aider les élèves à développer leur esprit critique, à distinguer les savoirs des opinions ou des croyances, à savoir argumenter et à respecter la pensée des autres.

2. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école

- Connaître la politique éducative de la France, les principales étapes de l'histoire de l'École, ses enjeux et ses défis, les principes fondamentaux du système éducatif et de son organisation en comparaison avec d'autres pays européens.

- Connaître les grands principes législatifs qui régissent le système éducatif, le cadre réglementaire de l'École et de l'établissement scolaire, les droits et obligations des fonctionnaires ainsi que les statuts des professeurs et des personnels d'éducation.

Les professeurs et les personnels d'éducation, pédagogues et éducateurs au service de la réussite de tous les élèves

La maîtrise des compétences pédagogiques et éducatives fondamentales est la condition nécessaire d'une culture partagée qui favorise la cohérence des enseignements et des actions éducatives.

3. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage

- Connaître les concepts fondamentaux de la psychologie de l'enfant, de l'adolescent et du jeune adulte.

- Connaître les processus et les mécanismes d'apprentissage, en prenant en compte les apports de la recherche.

- Tenir compte des dimensions cognitive, affective et relationnelle de l'enseignement et de l'action éducative.

4. Prendre en compte la diversité des élèves

- Adapter son enseignement et son action éducative à la diversité des élèves.

- Travailler avec les personnes ressources en vue de la mise en œuvre du « projet personnalisé de scolarisation » des élèves en situation de handicap.

- Déceler les signes du décrochage scolaire afin de prévenir les situations difficiles.

5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation

- Participer à la construction des parcours des élèves sur les plans pédagogique et éducatif.

- Contribuer à la maîtrise par les élèves du socle commun de connaissances, de compétences et de culture.

- Participer aux travaux de différents conseils (conseil des maîtres, conseil de cycle, conseil de classe, conseil pédagogique, etc.), en contribuant notamment à la réflexion sur la coordination des enseignements et des actions éducatives.

- Participer à la conception et à l'animation, au sein d'une équipe pluri-professionnelle, des séquences pédagogiques et éducatives permettant aux élèves de construire leur projet de formation et leur orientation.

6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques

- Accorder à tous les élèves l'attention et l'accompagnement appropriés.

- Éviter toute forme de dévalorisation à l'égard des élèves, des parents, des pairs et de tout membre de la communauté éducative.
- Apporter sa contribution à la mise en œuvre des éducations transversales, notamment l'éducation à la santé, l'éducation à la citoyenneté, l'éducation au développement durable et l'éducation artistique et culturelle.
- Se mobiliser et mobiliser les élèves contre les stéréotypes et les discriminations de tout ordre, promouvoir l'égalité entre les filles et les garçons, les femmes et les hommes.
- Contribuer à assurer le bien-être, la sécurité et la sûreté des élèves, à prévenir et à gérer les violences scolaires, à identifier toute forme d'exclusion ou de discrimination, ainsi que tout signe pouvant traduire des situations de grande difficulté sociale ou de maltraitance.
- Contribuer à identifier tout signe de comportement à risque et contribuer à sa résolution.
- Respecter et faire respecter le règlement intérieur et les chartes d'usage.
- Respecter la confidentialité des informations individuelles concernant les élèves et leurs familles.

7. Maîtriser la langue française à des fins de communication

- Utiliser un langage clair et adapté aux différents interlocuteurs rencontrés dans son activité professionnelle.
- Intégrer dans son activité l'objectif de maîtrise de la langue orale et écrite par les élèves.

8. Utiliser une langue vivante étrangère dans les situations exigées par son métier

- Maîtriser au moins une langue vivante étrangère au niveau B2 du cadre européen commun de référence pour les langues.
- Participer au développement d'une compétence interculturelle chez les élèves.

9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier

- Tirer le meilleur parti des outils, des ressources et des usages numériques, en particulier pour permettre l'individualisation des apprentissages et développer les apprentissages collaboratifs.
- Aider les élèves à s'approprier les outils et les usages numériques de manière critique et créative.
- Participer à l'éducation des élèves à un usage responsable d'internet.
- Utiliser efficacement les technologies pour échanger et se former.

Les professeurs et les personnels d'éducation, acteurs de la communauté éducative

Les professeurs et les personnels d'éducation font partie d'une équipe éducative mobilisée au service de la réussite de tous les élèves dans une action cohérente et coordonnée.

10. Coopérer au sein d'une équipe

- Inscrire son intervention dans un cadre collectif, au service de la complémentarité et de la continuité des enseignements comme des actions éducatives.
- Collaborer à la définition des objectifs et à leur évaluation.
- Participer à la conception et à la mise en œuvre de projets collectifs, notamment, en coopération avec les psychologues scolaires ou les conseillers d'orientation psychologues, le parcours d'information et d'orientation proposé à tous les élèves.

11. Contribuer à l'action de la communauté éducative

- Savoir conduire un entretien, animer une réunion et pratiquer une médiation en utilisant un langage clair et adapté à la situation.
- Prendre part à l'élaboration du projet d'école ou d'établissement et à sa mise en œuvre.
- Prendre en compte les caractéristiques de l'école ou de l'établissement, ses publics, son environnement socio-économique et culturel, et identifier le rôle de tous les acteurs.
- Coordonner ses interventions avec les autres membres de la communauté éducative.

12. Coopérer avec les parents d'élèves

- Œuvrer à la construction d'une relation de confiance avec les parents.
- Analyser avec les parents les progrès et le parcours de leur enfant en vue d'identifier ses capacités, de repérer ses difficultés et coopérer avec eux pour aider celui-ci dans l'élaboration et la conduite de son projet personnel, voire de son projet professionnel.
- Entretenir un dialogue constructif avec les représentants des parents d'élèves.

13. Coopérer avec les partenaires de l'école

- Coopérer, sur la base du projet d'école ou d'établissement, le cas échéant en prenant en compte le projet éducatif territorial, avec les autres services de l'État, les collectivités territoriales, l'association sportive de l'établissement, les associations complémentaires de l'école, les structures culturelles et les acteurs socio-économiques, en identifiant le rôle et l'action de chacun de ces partenaires.
- Connaître les possibilités d'échanges et de collaborations avec d'autres écoles ou établissements et les possibilités de partenariats locaux, nationaux, voire européens et internationaux.
- Coopérer avec les équipes pédagogiques et éducatives d'autres écoles ou établissements, notamment dans le cadre d'un environnement numérique de travail et en vue de favoriser la relation entre les cycles et entre les degrés d'enseignement.

14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel

- Compléter et actualiser ses connaissances scientifiques, didactiques et pédagogiques.
- Se tenir informé des acquis de la recherche afin de pouvoir s'engager dans des projets et des démarches d'innovation pédagogique visant à l'amélioration des pratiques.
- Réfléchir sur sa pratique - seul et entre pairs - et réinvestir les résultats de sa réflexion dans l'action.
- Identifier ses besoins de formation et mettre en œuvre les moyens de développer ses compétences en utilisant les ressources disponibles.

Compétences communes à tous les professeurs

Au sein de l'équipe pédagogique, les professeurs accompagnent chaque élève dans la construction de son parcours de formation. Afin que leur enseignement favorise et soutienne les processus d'acquisition de connaissances, de savoir-faire et d'attitudes, ils prennent en compte les concepts fondamentaux relatifs au développement de l'enfant et de l'adolescent et aux mécanismes d'apprentissage, ainsi que les résultats de la recherche dans ces domaines.

Disposant d'une liberté pédagogique reconnue par la loi, ils exercent leur responsabilité dans le respect des programmes et des instructions du ministre de l'éducation nationale ainsi que dans le cadre du projet d'école ou d'établissement, avec le conseil et sous le contrôle des corps d'inspection et de direction.

Les professeurs, professionnels porteurs de savoirs et d'une culture commune

La maîtrise des savoirs enseignés et une solide culture générale sont la condition nécessaire de l'enseignement. Elles permettent aux professeurs des écoles d'exercer la polyvalence propre à leur métier et à tous les professeurs d'avoir une vision globale des apprentissages, en favorisant la cohérence, la convergence et la continuité des enseignements.

P 1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique

- Connaître de manière approfondie sa discipline ou ses domaines d'enseignement. En situer les repères fondamentaux, les enjeux épistémologiques et les problèmes didactiques.
- Maîtriser les objectifs et les contenus d'enseignement, les exigences du socle commun de connaissances, de compétences et de culture ainsi que les acquis du cycle précédent et du cycle suivant.
- Contribuer à la mise en place de projets interdisciplinaires au service des objectifs inscrits dans les programmes d'enseignement.

En particulier, au collège

. Accompagner les élèves lors du passage d'un maître polyvalent à l'école élémentaire à une pluralité d'enseignants spécialistes de leur discipline.

En particulier, au lycée général et technologique

. Articuler les champs disciplinaires enseignés au lycée avec les exigences scientifiques de l'enseignement supérieur.

P 2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement

- Utiliser un langage clair et adapté aux capacités de compréhension des élèves.
- Intégrer dans son enseignement l'objectif de maîtrise par les élèves de la langue orale et écrite.
- Décrire et expliquer simplement son enseignement à un membre de la communauté éducative ou à un parent d'élève.

En particulier, au lycée professionnel

. Utiliser le vocabulaire professionnel approprié en fonction des situations et en tenant compte du niveau des élèves.

Les professeurs, praticiens experts des apprentissages

P 3. Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves

- Savoir préparer les séquences de classe et, pour cela, définir des programmations et des progressions ; identifier les objectifs, contenus, dispositifs, obstacles didactiques, stratégies d'étayage, modalités d'entraînement et d'évaluation.
- Différencier son enseignement en fonction des rythmes d'apprentissage et des besoins de chacun. Adapter son enseignement aux élèves à besoins éducatifs particuliers.
- Prendre en compte les préalables et les représentations sociales (genre, origine ethnique, socio-économique et culturelle) pour traiter les difficultés éventuelles dans l'accès aux connaissances.
- Sélectionner des approches didactiques appropriées au développement des compétences visées.
- Favoriser l'intégration de compétences transversales (créativité, responsabilité, collaboration) et le transfert des apprentissages par des démarches appropriées.

En particulier, au lycée

- . Faire acquérir aux élèves des méthodes de travail préparant à l'enseignement supérieur.
- . Contribuer à l'information des élèves sur les filières de l'enseignement supérieur.

En particulier, au lycée professionnel

- . Construire des situations d'enseignement et d'apprentissage dans un cadre pédagogique lié au métier visé, en travaillant à partir de situations professionnelles réelles ou construites ou de projets professionnels, culturels ou artistiques.
- . Entretenir des relations avec le secteur économique dont relève la formation afin de transmettre aux élèves les spécificités propres au métier ou à la branche professionnelle.

P 4. Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves

- Installer avec les élèves une relation de confiance et de bienveillance.
- Maintenir un climat propice à l'apprentissage et un mode de fonctionnement efficace et pertinent pour les activités.
- Rendre explicites pour les élèves les objectifs visés et construire avec eux le sens des apprentissages.
- Favoriser la participation et l'implication de tous les élèves et créer une dynamique d'échanges et de collaboration entre pairs.
- Instaurer un cadre de travail et des règles assurant la sécurité au sein des plateformes techniques, des laboratoires, des équipements sportifs et artistiques.
- Recourir à des stratégies adéquates pour prévenir l'émergence de comportements inappropriés et pour intervenir efficacement s'ils se manifestent.

En particulier, au lycée professionnel

- . Favoriser le développement d'échanges et de partages d'expériences professionnelles entre les élèves.
- . Contribuer au développement de parcours de professionnalisation favorisant l'insertion dans l'emploi et l'accès à des niveaux de qualification plus élevés.
- . Mettre en œuvre une pédagogie adaptée pour faciliter l'accès des élèves à l'enseignement supérieur.

P 5. Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves

- En situation d'apprentissage, repérer les difficultés des élèves afin mieux assurer la progression des apprentissages.
- Construire et utiliser des outils permettant l'évaluation des besoins, des progrès et du degré d'acquisition des savoirs et des compétences.
- Analyser les réussites et les erreurs, concevoir et mettre en œuvre des activités de remédiation et de consolidation des acquis.
- Faire comprendre aux élèves les principes de l'évaluation afin de développer leurs capacités d'auto-évaluation.
- Communiquer aux élèves et aux parents les résultats attendus au regard des objectifs et des repères contenus dans les programmes.
- Incrire l'évaluation des progrès et des acquis des élèves dans une perspective de réussite de leur projet d'orientation.

Compétences spécifiques aux professeurs documentalistes

Les professeurs documentalistes exercent leur activité dans l'établissement scolaire au sein d'une équipe pédagogique et éducative dont ils sont membres à part entière. Ils ont la responsabilité du centre de documentation et d'information, lieu de formation, de lecture, de culture et d'accès à l'information. Ils contribuent à la formation de tous les élèves en matière d'éducation aux médias et à l'information.

Outre les compétences qu'ils partagent avec l'ensemble des professeurs, telles qu'elles sont énoncées ci-dessus, ils maîtrisent les compétences spécifiques ci-après.

Les professeurs documentalistes, enseignants et maîtres d'œuvre de l'acquisition par tous les élèves d'une culture de l'information et des médias

Les professeurs documentalistes apportent les aides nécessaires aux élèves et aux professeurs, notamment pour que les apprentissages et l'enseignement prennent en compte l'éducation aux médias et à l'information. Ils interviennent directement auprès des élèves dans les formations et les activités pédagogiques de leur propre initiative ou selon les besoins exprimés par les professeurs de discipline.

D 1. Maîtriser les connaissances et les compétences propres à l'éducation aux médias et à l'information

- Connaître les principaux éléments des théories de l'information et de la communication.
- Connaître la réglementation en matière d'usage des outils et des ressources numériques ; connaître le droit de l'information ainsi que les principes et les modalités de la protection des données personnelles et de la vie privée.
- Connaître les principaux concepts et analyses en sociologie des médias et de la culture.
- Savoir définir une stratégie pédagogique permettant la mise en place des objectifs et des apprentissages de l'éducation aux médias et à l'information, en concertation avec les autres professeurs.
- Faciliter et mettre en œuvre des travaux disciplinaires ou interdisciplinaires qui font appel à la recherche et à la maîtrise de l'information.
- Accompagner la production d'un travail personnel d'un élève ou d'un groupe d'élèves et les aider dans leur accès à l'autonomie.

Les professeurs documentalistes, maîtres d'œuvre de l'organisation des ressources pédagogiques de l'établissement et de leur mise à disposition

En relation avec les autres membres de la communauté éducative et dans le cadre du projet d'établissement, les professeurs documentalistes proposent une politique documentaire au chef d'établissement et participent à sa mise en œuvre dans l'établissement et dans son environnement numérique. Cette politique a pour objectif principal de permettre à tous les élèves d'accéder aux informations et aux ressources nécessaires à leur formation.

D 2. Mettre en œuvre la politique documentaire de l'établissement qu'il contribue à définir

- Maîtriser les connaissances et les compétences bibliothéconomiques : gestion d'une organisation documentaire et d'un système d'information, fonctionnement de bibliothèques publiques ou centres de documentation, politique d'acquisition, veille stratégique, accueil et accompagnement des publics, animation et formation, politique de lecture, évaluation.
- Recenser et analyser les besoins de la communauté éducative en ressources documentaires et informationnelles.

D 3. Assurer la responsabilité du centre de ressources et de la diffusion de l'information au sein de l'établissement

- Organiser et gérer le centre de documentation et d'information en veillant à la diversité des ressources et des outils mis à disposition des élèves et en s'appuyant sur la situation particulière de chaque établissement (collège, lycée général et technologique, lycée professionnel).

- Organiser, en liaison avec l'équipe pédagogique et éducative, la complémentarité des espaces de travail (espace de ressources et d'information, salles d'études, etc.) et contribuer à les faire évoluer de manière à favoriser l'accès progressif des élèves à l'autonomie.

- Maîtriser les différentes étapes du traitement documentaire, les fonctionnalités des logiciels documentaires ainsi que les principes de fonctionnement des outils de recherche d'informations.

- Participer à la définition du volet numérique du projet d'établissement et faciliter l'intégration des ressources numériques dans les pratiques pédagogiques, notamment lors des travaux interdisciplinaires.

- Agir au sein d'un réseau de documentation scolaire en vue d'assurer des relations entre les niveaux d'enseignement et d'optimiser leurs ressources.

Les professeurs documentalistes, acteurs de l'ouverture de l'établissement sur son environnement éducatif, culturel et professionnel

Le centre de documentation et d'information est un lieu privilégié pour contribuer à l'ouverture de l'établissement sur son environnement.

D 4. Contribuer à l'ouverture de l'établissement scolaire sur l'environnement éducatif, culturel et professionnel, local et régional, national, européen et international

- Concourir à la définition du programme d'action culturelle de l'établissement en tenant compte des besoins des élèves, des ressources locales et du projet d'établissement.

- Mettre en place des projets qui stimulent l'intérêt pour la lecture, la découverte des cultures artistique (et des différentes formes d'art), scientifique et technique et développer une politique de lecture en relation avec les professeurs, en s'appuyant notamment sur la connaissance de la littérature générale et de jeunesse.

- Savoir utiliser les outils et les dispositifs numériques pour faciliter l'ouverture de l'établissement sur l'extérieur.