



ACADÉMIE  
DE MONTPELLIER

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# Livret d'accueil des fonctionnaires stagiaires et des contractuels alternants

premier  
degré

second  
degré

Année scolaire  
2022/2023



## Sommaire

### L'académie de Montpellier . . . . . 5

Les chiffres clés	5
Le territoire académique	6
La région académique Occitanie	7
• Une rectrice de région académique	7
• Un recteur délégué pour l'Enseignement supérieur, la Recherche et l'Innovation (RD-ESRI)	7
• Un recteur d'académie dans chaque académie	7
Le projet académique	8
La feuille de route RH	9

### L'organisation administrative . . . . . 10

La gouvernance	10
Les services académiques	10
Les services départementaux (DSDEN)	10
Organigramme des services académiques	11
Le pôle Valeurs	12
Éducation prioritaire	12
École inclusive	12
Non au harcèlement/pHARe	13
Internat d'excellence	13
Campus des métiers et des qualifications	14
Les missions des professeurs et des conseillers principaux d'éducation	14
• Un cadre national et un contexte local	14
• La mission institutionnelle	15
• Le référentiel de compétences	15
La formation	16
Les acteurs de la formation	17
• La direction ou l'équipe de direction de l'école ou de l'établissement	17
• Les tuteurs	17
• Le responsable de parcours au sein de l'INSPE	18
• L'inspecteur référent de parcours	18
• l'équipe de circonscription du premier degré	18
• Les professeurs formateurs académiques dans le 2nd degré (PFA)	18
Principes opératoires	18
• L'élève au cœur des apprentissages	18
• Conseils pour faciliter la « prise en main » de la classe / des groupes d'élèves	19
• Accompagnement et formation	19
Les fonctionnaires stagiaires dans le 1er degré	19
Les fonctionnaires stagiaires à mi-temps, contractuels alternants dans le 2nd degré, enseignants et CPE	20
• Affectation et Obligations Règlementaire des Service (ORS)	20
• Principes généraux de la formation	21

[<< Retour sommaire](#)

Les fonctionnaires stagiaires à plein temps dans le 2nd degré	22
• Titularisation	22
Calendrier de formation des stagiaires temps plein	23
<b>Carrière et vie professionnelle</b>	<b>27</b>
Les démarches à votre arrivée	27
Le Numen	27
Identifiants académiques	27
<b>Qui gère votre dossier ?</b>	<b>28</b>
Vous êtes enseignant du premier degré (contractuel ou titulaire)	28
Vous êtes enseignant du second degré (contractuel ou titulaire)	28
<b>Votre RH de proximité.</b>	<b>28</b>
<b>Rémunération</b>	<b>29</b>
Première paye (fin septembre)	31
Les droits, libertés et obligations des fonctionnaires et agents de l'État	31
Protection sociale	32
Carrière et évolution ( titulaire)	32
Évaluations	33
Mobilité	33
E-colibris, mes démarches et mes infos RH en 1 clic !	34
L'Ecole académique de la Formation Continue	34
• Qui est concerné ?	35
• Comment se faire accompagner dans la construction de son parcours ?	35
Préau	35
L'action sociale en faveur des personnels	35
L'observatoire des rémunérations et du bien-être des personnels	36
<b>Informations pratiques</b>	<b>37</b>
Venir au rectorat et se rendre au rectorat et dans les DSDEN	37
Temps forts	37
Bouquet de services en ligne et portail pédagogique	38
Restons connectés	39
Acronymes	40
<b>Annuaire DPE</b>	<b>43</b>

## Les chiffres clés

### LES ÉTABLISSEMENTS SCOLAIRES

- 2 645** établissements scolaires et d'enseignement supérieur
- 2 086** écoles maternelles, primaires et élémentaires
- 428** lycées et collèges
- 121** lycées avec des classes post-bac (CPGE ou STS)
- 4** universités, 4 IUT, 1 ESPE, 4 écoles d'ingénieur et 69 écoles de commerce, gestion, vente, comptabilité, sanitaires et sociales et artistiques
- 40** Centres de Formation des Apprentis... et au total 101 établissements accueillant des apprentis

### LES ÉLÈVES

- 627 500** élèves, étudiants et apprentis
- 264 000** élèves dans le premier degré
- 230 000** élèves dans le second degré
- 116 000** étudiants
- 17 500** apprentis

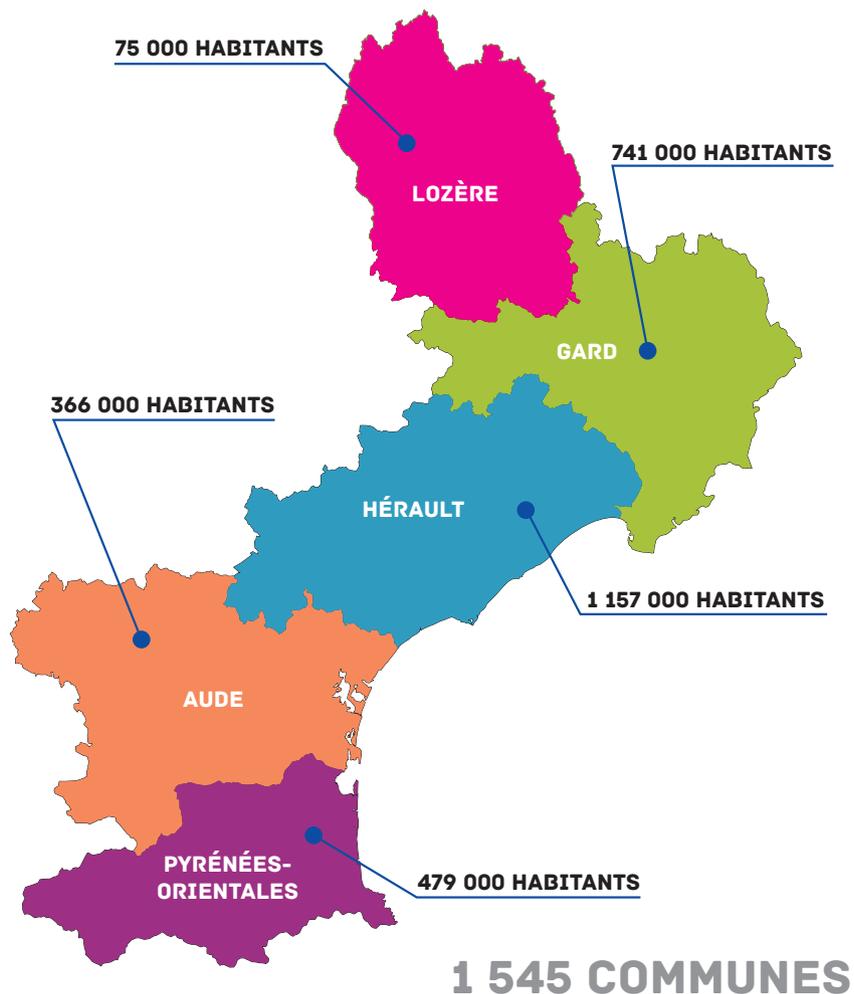
### LES ENSEIGNANTS

- 47 800** personnels rémunérés par l'Éducation nationale
- 15 400** enseignants dans le premier degré
- 19 800** enseignants dans le second degré
- 9 700** personnels d'inspection, de direction, d'éducation, d'orientation, de surveillance et de vie scolaire, médecins, infirmières et assistantes sociales
- 2 300** personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service

# // POPULATION

## 2 818 000 HABITANTS DANS L'ACADÉMIE DE MONTPELLIER

1 351 000 d'hommes, soit 48 % et  
1 467 000 de femmes, soit 52 %  
(estimation de population Insee-DEPP - rentrée 2021)



## La région académique Occitanie

La région académique Occitanie est composée des académies de Montpellier et de Toulouse. Elle constitue l'échelon de mise en cohérence des politiques éducatives régionales de formation, de recherche et d'innovation afin d'apporter un meilleur service aux élèves, à leur famille, et aux étudiants. Son organisation s'appuie sur les deux rectorats existants, pour une meilleure prise en compte des spécificités des territoires et une plus grande proximité du service public de l'éducation ; le siège de la région académique est implanté à Montpellier.

### • Une rectrice de région académique

Pour la région Occitanie, les fonctions de recteur de région académique sont assurées par Sophie Béjean, Rectrice de l'académie de Montpellier qui est également chancelière des universités. Garante de la cohérence de l'action des ministres dans la région académique, elle fixe le cadre et les grandes orientations stratégiques pour tous les champs des politiques éducatives.

### • Un recteur délégué pour l'Enseignement supérieur, la Recherche et l'Innovation (RD-ESRI)

Au sein de 7 régions académiques, dont l'Occitanie, le recteur de région académique, chancelier des universités, est assisté par un recteur délégué pour l'Enseignement supérieur, la Recherche et l'Innovation (RD-ESRI). Nommé en conseil des ministres, il chargé d'animer la relation avec l'ensemble des acteurs de l'ESRI, notamment des universités et des organismes de recherche de la région académique. Pour la région académique Occitanie, Khaled Bouabdallah a été nommé, le 5 février 2020.

### • Un recteur d'académie dans chaque académie

Les recteurs d'académie bénéficient de compétences d'attribution :

- 】 fonctionnement des EPLE,
- 】 GRH et gestion des 1er et 2nd degrés,
- 】 recrutement et gestion des personnels (sous réserve des compétences du ressort national),
- 】 allocation des moyens aux EPLE,
- 】 contrôle de légalité des EPLE,
- 】 sécurité des EPLE.

Pour aller plus loin : <https://www.ac-montpellier.fr/region-academie-occitanie-121436>

L'académie de Montpellier compte **612 200 élèves**, apprentis et étudiants et est caractérisée par une forte attractivité et une situation socio-économique marquée par le taux de chômage le plus élevé de France métropolitaine.

En matière de réussite éducative, les défis que relève l'académie de Montpellier, sont ambitieux. Compte tenu du contexte socio-économique et culturel moins favorisé que la moyenne nationale, d'une dispersion sociale forte et de réelles inégalités de territoire, son objectif est d'améliorer l'efficacité des apprentissages et la fluidité des parcours de chaque élève en vue d'une meilleure réussite scolaire et d'une meilleure insertion sociale et professionnelle.

Le projet 2019-2022 de l'académie définit quatre priorités pour répondre à cet objectif

- 】 les valeurs: promouvoir une Ecole républicaine, citoyenne, inclusive, équitable, ouverte
- 】 la performance du système éducatif : garantir à chaque élève l'acquisition du socle commun, un parcours scolaire et universitaire ambitieux et/ou une insertion professionnelle réussie
- 】 la coopération: développer la coopération entre les élèves, construire une équipe soudée et efficace avec les familles et les partenaires éducatifs
- 】 la proximité et l'innovation: développer sur l'ensemble du territoire académique une offre de services innovants de nature à répondre à l'ensemble des acteurs de l'éducation nationale et de leurs usagers.

Le projet de l'académie trouve écho dans les projets d'école, d'établissement et de réseau. En tant que personnel affecté dans l'académie de Montpellier, chaque fonctionnaire stagiaire trouvera dans le projet d'académie et les projets de territoire, la feuille de route et le cadre de mise en œuvre de ses activités professionnelles.

## Le projet académique

En matière de réussite éducative, les défis que relève l'académie de Montpellier sont ambitieux. Compte tenu du contexte socio-économique et culturel moins favorisé que la moyenne nationale, d'une dispersion sociale forte et de réelles inégalités de territoire, son objectif est d'améliorer l'efficacité des apprentissages et la fluidité des parcours de chaque élève en vue d'une meilleure réussite scolaire et d'une meilleure insertion sociale et professionnelle.

Le projet 2019-2022 de l'académie définit quatre priorités pour répondre à cet objectif



- 】 les valeurs: promouvoir une Ecole républicaine, citoyenne, inclusive, équitable, ouverte
- 】 la performance du système éducatif : garantir à chaque élève l'acquisition du socle commun, un parcours scolaire et universitaire ambitieux et/ou une insertion professionnelle réussie
- 】 la coopération: développer la coopération entre les élèves, construire une équipe soudée et efficace avec les familles et les partenaires éducatifs
- 】 la proximité et l'innovation: développer sur l'ensemble du territoire académique une offre de services innovants de nature à répondre à l'ensemble des acteurs de l'éducation nationale et de leurs usagers.

Le projet de l'académie trouve écho dans les projets d'école, d'établissement et de réseau. En tant que personnel affecté dans l'académie de Montpellier, chaque fonctionnaire stagiaire trouvera dans le projet d'académie et les projets de territoire, la feuille de route et le cadre de mise en œuvre de ses activités professionnelles.

Consulter le projet d'académie :

<https://www.ac-montpellier.fr/media/15065/download>

## La feuille de route RH

Dans le prolongement du Grenelle de l'Éducation, l'académie de Montpellier a élaboré sa feuille de route RH dont l'enjeu essentiel est d'améliorer la qualité de vie au travail de l'ensemble de ses personnels.

La feuille de route RH de l'académie s'articule autour de quatre axes :

- 】 1. favoriser la transversalité en décloisonnant nos modes de pilotage et d'animation du territoire et des personnels
- 】 2. proposer plus de proximité grâce à l'accompagnement RH et la digitalisation des process
- 】 3. déployer une formation plus agile et plus moderne
- 】 4. rendre notre académie plus attractive en facilitant les mobilités, les transitions professionnelles, en réinventant du collectif.

Des mesures concrètes déjà en cours ou en construction font vivre cette feuille de route ; en voici quelques exemples

- le déploiement de l'application colibri, un outil de relation usagers, qui vise à vous proposer une communication plus directe et ainsi mieux répondre aux demandes et aux besoins des personnels
- des brigades mobiles de proximité déjà en place qui sont à l'écoute de tous en toute confidentialité et hors des circuits hiérarchiques et un appui managérial pour tout personnel en situation d'encadrement (chefs d'établissement, directeurs d'école, CPE, adjoint gestionnaire, chefs de service...)
- des formations plus souples et hybrides qui s'adaptent à aux besoins et à aux contraintes
- un accompagnement professionnel plus individualisé dans le cadre de la mission académique de l'encadrement qui vise à repérer et tutorer les talents de l'académie
- la mise en place de groupes de codéveloppement « métiers » pour sortir de l'isolement, réfléchir ensemble pour progresser ensemble
- une politique d'égalité professionnelle femmes hommes qui a été annoncée le 8 mars 2021

Pour aller plus loin : <https://www.ac-montpellier.fr/media/21388/download>

## L'organisation administrative

### La gouvernance

- Pour la mise en œuvre de la politique éducative, la rectrice s'appuie sur ses adjoints (le Secrétaire général de l'académie, les secrétaires généraux adjoints et les Inspecteurs d'académie - directeurs académiques des services de l'éducation nationale) ainsi que sur :
- les services du rectorat ;
- le directeur de cabinet ;
- les conseillers techniques ;
- les personnels d'inspection.

### Les services académiques

- Les services du rectorat assurent des fonctions de gestion. Ils sont chargés des missions suivantes :
- Organisation scolaire du premier degré (écoles) et second degré (collèges et lycées) ;
- Tutelle administrative et pédagogique des écoles, collèges et lycées ;
- Gestion des personnels enseignants ;
- Gestion et contrôle des actions de formation continue et de l'apprentissage ;
- Organisation des examens et concours ;
- Pour l'enseignement privé, gestion des personnels et contrôle des établissements privés sous contrat.

### Les services départementaux (DSDEN)

Dans chaque département de l'académie, la rectrice est représentée par un inspecteur d'académie, directeur académique des services départementaux de l'Éducation nationale (IA-DASEN) nommé par décret sur proposition du ministre de l'éducation nationale.

Sous l'autorité de la rectrice, les IA-DASEN sont chargés de mettre en œuvre la politique de l'Éducation nationale dans les écoles primaires et les établissements du second degré du département.

Leur action quotidienne s'articule autour de 3 missions essentielles :

- 1) Gérer la scolarité des élèves, des écoles, des collèges et des lycées en cohérence avec le projet académique qui organise les objectifs et les actions d'apprentissage des élèves. Assurer le suivi des résultats attendus des acquis des élèves,
- 2) Répartir les moyens d'enseignement attribués par le ministère dans les écoles et collèges.
- 3) Assurer la gestion des personnels enseignants du premier degré au travers d'inspections, de promotions, de concours ou encore de propositions de formation continue.

# Organigramme des services académiques

### Directions des Services Départementaux de l'Éducation Nationale (DSDEN)

<b>Aude (11)</b> /Jocelyn FANCHIE / DASEN	<b>Gard (30)</b> /Philippe PÉRIEU / DASEN	<b>Hérault (34)</b> /Christophe FAYOU / DASEN	<b>Lozère (48)</b> /Alexandre FRANCO / DASEN	<b>Pyrénées-Orientales (66)</b> /Frédéric FLORENCE / DASEN
<b>Hautes-Pyrénées (65)</b> /Frédéric FORTIER / DASEN	<b>Tarn (81)</b> /Sylvain FAYOU / DASEN	<b>Tarn-et-Garonne (82)</b> /Nathalie FAYOU / DASEN	<b>Ariège (31)</b> /Alexandre FRONNIER / DASEN	<b>Aude (11)</b> /Hervé GAU / DASEN
<b>Hautes-Alpes (05)</b> /Cyril LE NORMAND / DASEN	<b>Alpes-Maritimes (06)</b> /Véronique SIBONNET / DASEN	<b>ANDORRE</b> Délégué à l'enseignement français en territoire d'Andorre /Denis FARKLE		
<b>Alpes-de-Haute-Provence (04)</b> /David RAYMOND / DASEN				



**Sophie BÉJEAN**  
Rectrice de la région académique Occitanie,  
Rectrice de l'académie de Montpellier,  
Chancelière des universités



**Isabelle CHAZAL**  
Secrétaire générale d'académie

### Conseillers Territoriaux de l'Inspection Générale de l'éducation, du sport et de la recherche – CTIG

/Nadette LAUVIN / /Valérie LACOR

### Cabinet de la rectrice

/Cécile MICHEL / Directeur de cabinet  
/Nadir ALLI / Directeur de cabinet adjoint  
/Johanna DOL / Directrice de la communication  
/Patrick MASCARO / Conseiller territorial

### Doyens des corps d'inspection

**Thierry DUCILÉRC** / Doyen des IAFIR  
**Marion CHEVIN** / Doyen des IEN ET EG

### Pilotage pédagogique

du 1<sup>er</sup> degré  
/Marie EYBERT 30 / Martine CIRCAUTHIER 34 / Olivier BOST 48 / Olivier MARY 66 / Peggy PTAVAL

### Pôles pédagogiques

<b>Thierry MAHEU</b> / Pôles du Pôle écoles et territoires	<b>Thierry DORJAN</b> / Pilote du Pôle évaluation et diagnostic	<b>Thierry DUCILÉRC</b> / Pilote du Pôle Bac - 3 / Bac +3
<b>François MARIÉ</b> / Pôles du Pôle Bac - 3 / Bac +3	<b>Alain BÉCHERÉ</b> / Pôles du Pôle égalité des territoires	<b>Frédéric LUCENEC</b> / Pôles du Pôle écoles isolées

### Conseillers techniques auprès de la rectrice

<b>Laurence LUCÉREAU</b> / Conseillère technique - service infirmier	<b>Guillaume LAFFITE</b> / Conseiller technique Ecole isolées	<b>David BERGERON</b> / Conseiller de prévention, coordinateur académique aux risques naturels
<b>Isabelle BÉROU</b> / Conseillère technique - service social	<b>Benesse SÉNHAUD</b> / Médecin conseiller technique	<b>Yves TARBOURIECH</b> / Inspecteur santé et sécurité au travail
<b>Laurence RICHE DOBLENCOURT</b> / Conseillère Technique - Établissement et Vie Scolaire / Prévention Harcèlement, Valeurs, Éducation Média et Numérique		

### Délégués et missions auprès de la rectrice

<b>Peggy MITAVAL</b> / Contrôle du Miroir contrat	<b>Victorin MÉRIER</b> / 2 <sup>e</sup> degré	<b>Jeanette GARCIA VILLA</b> / Référente Académique Instruction dans la famille 2 <sup>e</sup> degré	<b>Denis TUCHAIS</b> / Délégué Académique à l'éducation aux Médias et à l'Information - DAMI
<b>Genevieve COLLETTI</b> / Déléguée académique à la vie sportive et collégienne - DAVIC	<b>Stéphane LAFRONS</b> / Délégué Académique à l'Éducation Artistique et à l'Action Culturelle - DAAC	<b>Emmanuel GARDIE</b> / Conseillère Académique technique Développement innovation et accompagnement	<b>Emmanuel GARDIE</b> / Conseillère Académique technique Développement innovation et accompagnement
<b>Stéphane ABAS</b> / Directeur régional Union Nationale du Sport Scolaire - UNSS	<b>Frédéric MIQUEL</b> / Centre Académique pour la Scolarisation des Nouveaux Arrivants et des Enfants du Voyage - CANAV	<b>Agnes VERNY JEANNEAU</b> / Éducation prioritaire	

### Pôle Expertise et support

**Carole SOULIER** / Division des Examens et Concours - DEC  
**Claire KUROSKA** / Division des Expertises et du Conseil Juridique et Financier - DCJF  
**Julien GAVIA** / Chargé de mission - coordination - Interact  
**Valérie SILVA** / RGPD

### Pôle ressources humaines

**Alina LOPES** / Secrétaire générale adjointe, Directrice des ressources humaines  
**Barbara KACZMIR** / Chargée de mission RH  
**Amck DEBORDAUX** / Division des Personnels Éducatifs - DPE  
**Patricia GALERA** / Division des Personnels Administratifs, Techniques et d'Entretien - DPATE  
**Deborah LAVALD CHARRONDIÈRE** / Service de l'Accompagnement Individuel des Personnels - SAIP / coordination RH de proximité  
**Nicolas WAREMBOURG** / Division des Affaires Médicales, des Retraites et de l'Action Sociale - DAMERAS  
**Pascal AUGÉ** / Joëlle VARRICCHIONE / Nicole DE JONG / Médecine de prévention

### Pôle organisation scolaire et performance

**Julien VASSLOR** / Secrétaire général adjoint, organisation scolaire  
**Barbara KACZMIR** / Service d'analyse, de gestion et d'aide au pilotage - SAGAP  
**Anne HÉRIL** / Division des Établissements d'Enseignement Privé - DEEP  
**Catherine BESSEAU** / Division de l'Organisation Scolaire - DOS  
**Thierry MESLET** / Division de la Vie Éducative des Sites des Écoles et des Établissements - DVNE  
**Marc-Antoine ANOUROUX** / Division des Affaires Étrangères - DAF  
**Philippe MARCON** / Division des Affaires Générales - DAG  
**Patrick AURI** / Division d'analyse, de prospective et d'évaluation et contractualisation - DAPEC

### Pôle en charge de la coordination inter-départementale

**Nathalie MASNEUF** / Secrétaire générale adjointe

### École Académique de la Formation Continue (EAFC)

**Isabelle BOUCHER** / Directrice de l'École Académique de la Formation Continue - DAFC et DAMFC



**ACADÉMIE DE MONTPELLIER**  
Élève Égalité Futurité

### Médiateurs académiques

Patrick BRANDEBOURG / Christian DASI  
Martine KAVOUJIAN / Claude MALUYV

### Conseillers de région académique auprès de la rectrice

**DRAFICA** / Délégation de Région Académique à la Formation Professionnelle Initiale et Continue et à l'Apprentissage  
**DRAIO** / Délégation de Région Académique à l'Orientation  
**DRAI** / Délégation de Région Académique à l'Insertion  
**DRANE** / Délégation de Région Académique au Numérique pour l'Éducation  
**SRAP1** / Service de Région Académique de la Politique Immobilière  
**SRAPA** / Service de Région Académique de la Politique des Achats  
**DSI<sup>2</sup>** / Direction des Systèmes d'Information et de l'Innovation

## Le pôle Valeurs

**Installé depuis janvier 2019, le pôle Valeurs** inscrit son action dans la dynamique nationale de promotion et de défense des valeurs républicaines et du principe de laïcité, impulsée par le ministère. Il a pour objectif d'encourager, d'accompagner et de promouvoir les actions menées dans notre académie sur la question des valeurs et d'aider au renforcement d'une culture commune sur ce thème.

Le travail du pôle Valeurs est adossé au projet académique 2019-2022 qui fait de cette question un enjeu fondamental et déterminant, ce dont témoigne son premier axe : « une académie porteuse de valeurs ».

Son ambition est de dynamiser dans l'académie une double réflexion. D'une part une réflexion sur les valeurs républicaines et le principe de laïcité, valeurs et principe qui donnent son cadre et son sens au projet de l'École de la République. D'autre part une réflexion sur leur déclinaison concrète dans les établissements et dans les classes, à travers les valeurs humanistes du vivre ensemble dont l'appropriation par tous conditionne la réussite du projet scolaire.

Pour cela il promeut à toutes les échelles du territoire académique une action qui favorise le développement d'une culture commune mieux étayée aux plans conceptuel et juridique, qui s'appuie notamment sur l'analyse de situations concrètes. La volonté académique est aussi d'aider les équipes des écoles et des établissements scolaires à mieux prendre en compte la nature systémique du travail à mener et des programmes d'actions à construire sur ces questions.

Pour aller plus loin : <https://www.ac-montpellier.fr/le-pole-valeurs-123386>

## Éducation prioritaire

L'académie compte **32 collèges « tête de réseau »** et **200 écoles rattachées**, répartis dans 4 départements (Aude, Gard, Hérault et Pyrénées Orientales), font partie de la carte de l'éducation prioritaire :

- ▶ 16 Réseaux d'Éducation Prioritaire (REP) comprenant 83 écoles
- ▶ 16 Réseaux d'Éducation Prioritaire renforcés (REP+) concentrant les plus grandes difficultés sociales et scolaires, comprenant 117 écoles

La politique de l'Éducation prioritaire vise à corriger l'impact des inégalités sociales sur les résultats scolaires par des méthodes pédagogiques adaptées et une formation des professeurs soutenue par 12 Formateurs Académiques Éducation Prioritaire.

## École inclusive

Construire une école accueillante qui s'adapte aux besoins et aux différences de chaque élève, c'est construire l'école de demain et éduquer les jeunes dans une démarche citoyenne afin qu'ils acceptent toutes leurs particularités. Une école pleinement inclusive accueille tous les enfants en situation de handicap et leur famille.

**Votre interlocuteur, l'inspecteur de l'éducation nationale Adaptation scolaire et scolarisation des élèves en situation de handicap (IEN ASH)**

L'IEN ASH a pour missions principales d'**améliorer la qualité du suivi des parcours des élèves en situation de handicap** dans les structures scolaires et de **développer des stratégies adaptées à leurs besoins particuliers**.

Conseiller technique de l'IA-DASEN, il est chargé d'impulser, suivre et évaluer les politiques départementales et académiques de l'ASH et apporte aux enseignants des écoles, des établissements du second degré ou spécialisés, ainsi qu'aux chefs d'établissement et à leurs collègues IEN chargés de circonscription du premier degré (CCPD) une aide et un accompagnement de proximité.

L'académie compte **6 IEN ASH dans les départements et un assurant la mission de Conseiller technique école inclusive auprès de la rectrice dans l'académie**.

Des moyens mobilisés pour déployer le service public de l'École inclusive :

- ▶ 3 997 personnels recrutés pour accompagner les élèves en situation de handicap.
- ▶ **420 ULIS** bénéficient à près de 5200 élèves
- ▶ **218 PIAL** permettent la couverture de 100% du territoire

**Pour soutenir et accompagner les familles** en amont de la rentrée, **une cellule départementale d'écoute et de réponse** aux parents et responsables légaux est créée dans chaque DSDEN. Elle vise à les soutenir et les accompagner pour favoriser les meilleures conditions d'accueil des enfants en situation de handicap : 0 805805 110

## Non au harcèlement/pHARe

Dans la poursuite de l'objectif d'amélioration du climat scolaire, la lutte contre toutes les formes de harcèlement est une priorité de l'Académie de Montpellier. Pour cela, l'académie dispose de **17 référents « harcèlement »** pour aider et conseiller les écoles, les établissements et les parents pour la résolution des situations de harcèlement : 2 référents académiques « harcèlement », **15 référents départementaux « harcèlement »** (3 par département).

Suite à un appel au numéro vert national ou au numéro vert académique, le référent académique et le référent départemental sont automatiquement alertés. Le référent départemental prend contact, quant à lui, avec la famille et avec l'établissement.

**Le programme pHARe** est un plan de prévention du harcèlement à destination des écoles et des collèges fondé autour de 8 piliers :

- Mesurer le climat scolaire ;
- Prévenir les phénomènes de harcèlement ;
- Former une communauté protectrice de professionnels et de personnels pour les élèves ;
- Intervenir efficacement sur les situations de harcèlement ;
- Associer les parents et les partenaires et communiquer sur le programme ;
- Mobiliser les instances de démocratie scolaire (CVC, CVL) et le comité d'éducation à la santé, à la citoyenneté et à l'environnement ;
- Suivre l'impact de ces actions ;
- Mettre à disposition une plateforme dédiée aux ressources.

### En pratique :

- Tous les établissements doivent se doter d'ambassadeurs «non au harcèlement» ;
- Dans tous les établissements, les comités d'éducation à la santé, la citoyenneté et l'environnement sont mobilisés sur la question de la prévention du harcèlement, afin de dresser un état des lieux propre à chacun et de déterminer un plan d'action ;
- Les instances de démocratie scolaire – conseils de vie collégienne, conseils de vie lycéenne – sont également, partout, invitées à s'emparer du sujet ;
- Les écoles et établissements doivent constituer une équipe pluri-catégorielle, qui sera formée à la prise en charge spécifique du harcèlement, et des modules en ligne seront mis à disposition des élèves ;

Les parents sont associés à cette démarche à travers des ateliers.

### Depuis la rentrée 2021, ce programme est généralisé dans toute l'académie :

- 11 superviseurs académiques sont mobilisés pour accompagner sa mise en œuvre progressive, déployé aujourd'hui dans 204 écoles et 76 collèges (janvier 2022)
- En 2021, 500 personnels ont déjà bénéficié de 4 journées de formation, dispensées par 35 formateurs académiques. 4 nouvelles journées seront programmées en 2022/2023

### Une situation à signaler ?

- 0 800 009 634 : numéro vert de l'académie
- 3020 : numéro vert national d'aide aux victimes de harcèlement
- 0 800 200 000 : numéro vert d'aide aux victimes de cyber-harcèlement

## Internat d'excellence

**15 établissements de l'académie de Montpellier ont obtenu le label «Internats d'excellence dans le cadre des appels à projet relatif aux internats du XXIème siècle**

L'internat s'adresse à **tous les collégiens et lycéens motivés** qui souhaitent changer de cadre de vie pour réussir leurs études, construire leur projet professionnel, développer leur sens de la vie en communauté et des responsabilités.

Ces internats peuvent également répondre à des difficultés particulières rencontrées par des élèves qui ne bénéficient pas d'un environnement favorable pour réussir leurs études. Ces difficultés peuvent être d'ordre sociales, économiques ou familiales. Tous les élèves peuvent candidater pour intégrer un internat d'excellence : grâce à la variété des formations qui sont proposées, ils peuvent choisir celle qui l'intéresse même si elles sont situées loin de leur domicile.

Pour aller plus loin : <https://www.ac-montpellier.fr/les-internats-d-excellence-122696>

## Campus des métiers et des qualifications

Les Campus des métiers regroupent des établissements d'enseignement secondaire et d'enseignement supérieur, de formation initiale ou continue. Ils sont construits autour d'un secteur d'activité d'excellence correspondant à un enjeu économique national ou régional soutenu par la collectivité et les entreprises. L'ambition est aujourd'hui de créer des Campus d'excellence, fédérateurs et puissants, dans tous les territoires. La région académique Occitanie compte 12 campus des métiers et des qualifications, dont 6 « excellence », présents dans des filières économiques innovantes et porteuses d'emploi :

- ▶ Label Campus des métiers et des qualifications :
  - CMQ Nauti-campus (Localisation : littoral méditerranéen)
  - CMQ Transition énergétique des Hautes-Pyrénées
  - CMQ du Design et des industries créatives (Territoire : Est Occitanie)
  - CMQ du BTP et des usages du numérique (Territoire : Départements de l'Ariège, le Gers, la Haute-Garonne et le Tarn-et-Garonne)
  - CMQ du Tourisme pyrénéen Occitanie (Territoires : Départements Ariège, Haute-Garonne et Hautes-Pyrénées )
  - CMQ du Transport, logistique et commerce de gros (Territoire : Est Occitanie)
  
- ▶ Label Campus des métiers et des qualifications d'excellence :
  - CMQ Process et technologies en milieux sensibles (Territoire : Bassin d'activité Marcoule-Tricastin - Etablissements d'enseignement et de formation du Gard et de l'Hérault)
  - CMQE de la mobilité et du transport intelligent (ouest Occitanie)
  - CMQE de l'aéronautique et du spatial (Territoire : Toulouse et son agglomération)
  - CMQE industrie du futur (Territoires Départements de l'Aveyron et du Lot)
  - CMQE Gastronomie, Hôtellerie et Tourisme (Localisation : Est-Occitanie)
  - CMQE Habitat, énergies renouvelables et éco-construction (Territoire : Bassin nîmois) labellisé en juin 2021

Pour aller plus loin : <https://www.education.gouv.fr/les-campus-des-metiers-et-des-qualifications-5075>

## Les missions des professeurs et des conseillers principaux d'éducation

- Un cadre national et un contexte local

Les professeurs et conseillers principaux 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 sociale et professionnelle. Ils préparent les élèves à l'exercice de la citoyenneté ; ils transmettent et font partager à ce titre, les valeurs de la République en excluant toute discrimination.

En tant qu'agents du service public d'éducation, ils agissent dans un cadre institutionnel et se réfèrent aux principes éthiques et de responsabilité qui fondent leur exemplarité et leur autorité. Le domaine de l'éducation est régi par des principes fondamentaux dont certains sont formulés dans la constitution de la République, d'autres dans les textes de la loi. L'ensemble des textes réglementaires concernant l'éducation sont réunis dans le code de l'éducation.

Pour aller plus loin :

<https://www.codes-et-lois.fr/code-de-l-education/toc-dispositions-generales-communes-principes-generaux-educatio-d477335-texte-integral>

Le professeur stagiaire ou contractuel, le CPE exerce son métier dans des écoles et des établissements scolaires, aux caractéristiques variables, en particulier pour ce qui relève du public accueilli, en relation avec les caractéristiques du bassin d'emploi et des formations offertes, en relation avec la carte des formations. Le professeur exerce son métier en tenant compte de ces caractéristiques et en liaison avec les acteurs locaux de la communauté éducative.

### • La mission institutionnelle

La mission du professeur d'école, du professeur de collège ou de lycée, du CPE et la responsabilité qu'elles impliquent se situe d'une part au niveau des classes et groupes d'élèves qui leur sont confiés et d'autre part au sein de l'espace de référence que constitue l'école ou l'établissement d'exercice.

La responsabilité de chacun, pour être partagée n'en est pas moins entière : il s'agit et ce pour chaque élève, de contribuer à l'acquisition du socle commun de connaissances, de compétences et de culture à l'issue de la scolarité obligatoire, d'assurer l'avenir personnel et professionnel et de préparer l'exercice de la citoyenneté. Cette responsabilité s'exerce bien au-delà des heures de classe dédiées à un niveau ou une discipline et demande une implication importante en équipe pluridisciplinaire, au sein d'un cycle et d'un cycle à l'autre. Pour atteindre les objectifs de leur mission, les personnels enseignant et d'éducation inscrivent leur action en suivant le principe de liberté pédagogique tel que défini dans le Code de l'éducation - Article L912-1-1 : « La liberté pédagogique de l'enseignant s'exerce dans le respect des programmes et des instructions du ministre chargé de l'éducation nationale et dans le cadre du projet d'école ou d'établissement avec le conseil et sous le contrôle des membres des corps d'inspection ». Les professeurs en école, collège ou lycée, construisent des situations d'enseignement et d'apprentissage selon les programmes en vigueur et conduisent le travail avec les élèves. Les conseillers principaux d'éducation contribuent à la définition, au pilotage et au suivi de la politique éducative et gèrent le service des équipes de vie scolaire.

Les professeurs documentalistes jouent un rôle clé dans l'élaboration, le suivi et la mise en œuvre de la politique documentaire en relation avec les autres enseignants.

Dans tous les cas, les personnels contribuent, à la fois, à l'action concertée de l'équipe éducative (enseignants, personnels éducatifs, personnels d'encadrement, formateurs et tuteurs), œuvrant dans le cadre d'un projet commun (projet d'école, d'établissement, de réseau, projet académique, loi de programmation et d'orientation de la refondation de l'école) et au développement de liens avec d'autres équipes (écoles, collèges, lycées, enseignement supérieur, partenaires,...) et avec les parents dans une logique de continuité éducative.

Dans l'exercice de leur mission, les professeurs et conseillers principaux d'éducation appliquent les principes fondamentaux de l'éducation nationale: la liberté de l'enseignement, la gratuité, la laïcité, la neutralité et le respect des valeurs de la République.

Pour aller plus loin : <http://www.education.gouv.fr/cid162/les-grands-principes.html>

### • Le référentiel de compétences

« Un référentiel des compétences professionnelles définit les objectifs et la culture commune à tous les professionnels du professorat et de l'éducation. Ces compétences 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 » (Eduscol).

La liste des compétences que les professeurs, professeurs documentalistes et conseillers principaux d'éducation doivent maîtriser pour l'exercice de leur métier est publiée au

Bulletin officiel du 25 juillet 2013 (document en annexe)

<http://www.education.gouv.fr/cid73215/le-referentiel-de-competences-des-enseignants-au-bo-du-25-juillet-2013.html>

Ce référentiel de compétences a plusieurs objectifs :

- 】 affirmer que tous les personnels concourent à des objectifs communs et peuvent se référer à la culture commune de leur profession
- 】 reconnaître la spécificité des métiers du professorat et de l'éducation, dans leur contexte d'exercice
- 】 identifier les compétences professionnelles attendues.

Pour cela, le référentiel de compétences identifie d'une part les compétences communes à tous les personnels en charge d'éducation et d'autre part les compétences spécifiques aux enseignants, aux professeurs documentalistes et aux conseillers principaux d'éducation.

Cette précision invite à associer les différentes missions pour une culture commune au sein de l'équipe en considérant le contexte de l'école, de l'établissement ou du réseau.

Référence pour l'ensemble des personnels enseignants et d'éducation, cette liste de compétences constitue également l'un des critères de la titularisation des fonctionnaires stagiaires à l'issue de l'année de stage et de formation. L'engagement du fonctionnaire stagiaire dans chacune de ces compétences y est évalué. Cette liste de compétences est également la référence pour la formation continue et le développement professionnel des personnels de l'éducation nationale ; elle est utilisée par exemple au cours des « rendez-vous de carrière » du dispositif PPCR : « Parcours professionnels, carrières et rémunérations ».

## La formation

Enseigner est un métier qui s'apprend ; la formation constitue un facteur déterminant de cet apprentissage. Pour être en mesure d'assumer la mission qui lui est confiée : instruire, contribuer à l'éducation et à l'insertion sociale et professionnelle des élèves, le professeur doit avoir bénéficié d'une formation et acquis des compétences relatives à chacun des aspects de sa mission. L'année de stage ou le contrat doit servir cet objectif, dans le cadre d'une alternance entre les temps de formation et les temps d'exercice du métier en responsabilité auprès des élèves.

Dans tous les cas, la formation vise à permettre une entrée progressive dans le métier. A cet effet, elle s'organise selon le principe de l'alternance entre des périodes de formation à l'Université ou à l'École Académique de la Formation Continue (E AFC) et des périodes de mise en situation professionnelle dans une école ou un établissement public local d'enseignement. Pour les étudiants qui ont choisi de préparer leur réussite au concours dans le cadre d'un contrat en alternance, l'année de formation présente un double objectif : préparer la réussite au concours et exercer sa responsabilité dans le cadre d'une mission d'enseignement.

L'appropriation de compétences aussi complexes et diversifiées que celles qui sont nécessaires aux métiers de l'enseignement et de l'éducation, ne peut que s'inscrire dans la durée. A cette fin, il est nécessaire que le professeur possède en fin de formation initiale l'aptitude à analyser sa pratique professionnelle et le contexte dans lequel il exerce. Il doit savoir que la nature des tâches susceptibles de lui être confiées, conformément aux dispositions réglementaires, peut varier au cours de sa carrière. Il doit être capable de prendre en compte les évolutions du métier résultant de l'évolution du contexte éducatif et de la politique conduite en matière d'éducation. Attentif à la nécessité de l'innovation dans sa formation initiale ; il a le souci de mettre à profit les évaluations qui en sont faites pour faire évoluer sa pratique.

La formation initiale des enseignants professeurs d'école, de collège ou de lycée et des CPE s'inscrit dans une double finalité : celle de conduire le futur professeur et CPE à prendre la mesure de sa responsabilité en l'aidant à identifier toutes les dimensions du métier ; celle de lui donner le goût et le besoin de poursuivre sa formation, tout au long de sa carrière, pour lui permettre à la fois de suivre les évolutions du système éducatif et de sa discipline et d'adapter son action à la diversité des élèves qui lui seront confiés. L'INSPE, Institut National Supérieur du Professorat et de l'Éducation, organise les formations du master Métiers de l'Enseignement, de l'Éducation et de la Formation (master MEEF) qui intègre la préparation aux concours de recrutement. Les lauréats des concours bénéficient ensuite d'une année de stage en école ou en établissement avec un service en responsabilité, à mi-temps ou à plein-temps.

L'INSPE de l'académie de Montpellier prend en charge la formation des fonctionnaires stagiaires en stage à mi-temps, lauréats d'un concours externe de l'éducation nationale mais non titulaires d'un master MEEF. Cette formation s'inscrit dans le cadre d'un diplôme inter universitaire (DIU). De plus, au cours du master MEEF, les étudiants ont la possibilité de réaliser un service à 1/3 temps en contrat avec l'éducation nationale : ce sont des contractuels alternants. La mission de l'INSPE est d'assurer la formation des contractuels alternants en master MEEF 2 et celle des fonctionnaires stagiaires à mi-temps.

L'école académique de la formation continue (E AFC) prend en responsabilité la formation des fonctionnaires stagiaires en stage à plein-temps : lauréats d'un concours interne de l'éducation nationale ou bien lauréats d'un concours externe mais titulaires d'un master MEEF et plus largement des personnels stagiaires pouvant justifier de 18 mois d'expérience professionnelle au cours des 3 années précédant la réussite au concours ou dispensés de cette expérience. La mission de l'E AFC auprès des Fonctionnaires Stagiaires plein temps est de poursuivre la formation initiale des Fonctionnaires Stagiaires en lien avec l'INSPE.

Pour aller plus loin : <https://inspe-academiedemontpellier.fr>

Demander à l'E AFC le lien vers la page décrivant la formation des temps plein

Les personnels de l'INSPE et ceux en poste au rectorat, en école ou en EPLE coopèrent pour favoriser l'entrée progressive des fonctionnaires stagiaires dans les métiers de l'éducation, de l'enseignement et de la formation. Compte tenu de la diversité des statuts : contractuels alternants, fonctionnaires stagiaires : 1er ou 2nd degré, réalisant un stage en responsabilité pour ½ temps ou pour plein-temps de leur service, ce document comporte un cadre commun à l'ensemble des fonctionnaires stagiaires et des parties spécifiques aux différents parcours :

- 】 Les fonctionnaires stagiaires dans le 1er degré
- 】 Les fonctionnaires stagiaires à mi-temps dans le 2nd degré, enseignants et CPE
- 】 Les fonctionnaires stagiaires à plein temps dans le 2nd degré
- 】 les contractuels alternants

Ce document se veut un outil d'aide aux questions pédagogiques et administratives qui se posent au moment de l'entrée dans le métier. Il ne se substitue pas à la relation qui doit s'établir entre le fonctionnaire stagiaire, l'étudiant en contrat d'apprentissage et l'ensemble des acteurs en charge de l'accueil et de la formation ; il vient en complément de l'ensemble des informations disponibles sur le site de l'INSPE de Montpellier.

## Les acteurs de la formation

Différents acteurs professionnels de l'INSPE et de l'académie coopèrent pour favoriser l'entrée progressive dans les métiers de l'éducation, de l'enseignement et de la formation.

### • La direction ou l'équipe de direction de l'école ou de l'établissement

Le directeur de l'école, le chef d'établissement et l'équipe de direction, sont chargés de l'accueil du fonctionnaire stagiaire et contractuels alternants et de veiller à sa bonne insertion dans l'équipe éducative de l'école ou de l'établissement ; ils installent le travail avec le tuteur métier C'est auprès du chef d'établissement que toute question relevant de l'organisation du service et de l'articulation avec la formation, doit être discutée.

### • Les tuteurs

Dans le cadre du stage en responsabilité et du contrat alternant, chaque stagiaire et chaque contractuel alternant se voit désigner un tuteur métier (ou tuteur terrain). Dans le 1er degré, le tuteur de terrain est un professeur chargé de mission de formation (CMF) ; dans le 2nd degré, c'est un professeur du même champ disciplinaire et le plus souvent possible, exerçant dans le même établissement que l'entrant dans le métier. Pour les fonctionnaires stagiaires à mi-temps, le tuteur métier travaille avec un tuteur universitaire dans le cadre d'un tutorat mixte.

Le rôle du tuteur est essentiel pour l'entrée dans le métier. Les tuteurs participent à l'accueil des fonctionnaires stagiaires et des contractuels lors de la pré-rentree, ils apportent une aide à la réalisation des séquences pédagogiques tout au long de l'année. Ils définissent avec l'entrant dans le métier, les acquis, les marges de progrès et portent un regard sur le travail accompli auprès des élèves sur l'ensemble de l'année.

Tout au long de l'année, le tuteur métier apporte conseil et assistance au stagiaire ou au contractuel, sur la base de sa propre expérience, en accueillant l'entrant dans le métier dans sa classe ou en allant l'observer dans sa pratique. Le tuteur métier aide l'entrant dans le métier dans sa découverte du fonctionnement et des acteurs de l'école ou de l'établissement : savoir qui est le CPE, le référent numérique, qui sont les assistants d'éducation et dans quelles circonstances on trouvera auprès d'eux l'appui nécessaire, savoir quand et comment s'adresser au directeur, au chef d'établissement et à son adjoint, savoir quel est le rôle du gestionnaire, des agents ... c'est-à-dire la connaissance du terrain, nécessaire à une bonne insertion dans la communauté scolaire et finalement à l'exercice du métier.

Le tuteur universitaire organise les échanges nécessaires avec le tuteur métier pour articuler savoirs scientifiques, didactiques et savoirs issus de l'expérience professionnelle. Dans l'exercice de ses missions, il communique régulièrement avec le tuteur métier et l'ensemble des acteurs de la formation. Il peut participer à des visites conjointes avec le tuteur de terrain ou contribuer à l'accompagnement de l'étudiant par des moyens distancés : messagerie électronique, espace numérique de travail, portfolio, commentaire d'écrit, analyse et commentaire de vidéo, ...

### • Le responsable de parcours au sein de l'INSPE

Pour les contractuels alternants : chaque parcours du master MEEF 2ème année de l'INSPE est organisé en un ensemble d'unités d'enseignement (UE) ; ces UE peuvent porter des noms différents, mais elles suivent une cohérence de sens : UE de didactique, UE de tronc commun, UE liées aux stages, UE liées au mémoire et à la recherche et UE de langues vivantes. Les compétences en informatique sont validées dans le cadre de ces UE. Chaque UE est dirigée par un responsable d'UE, coordonnés par le responsable de parcours. Responsables de parcours et inspecteurs référents de parcours à l'INSPE accueillent les fonctionnaires stagiaires et contractuels, organisent le travail des tuteurs et définissent l'accompagnement personnalisé de chaque entrant dans le métier dans son parcours.

### • L'inspecteur référent de parcours

L'inspecteur référent de parcours (2nd degré) participe à l'accueil des fonctionnaires stagiaires et des contractuels alternants lors de la semaine d'accueil au mois d'août il participe à l'élaboration et au suivi du programme de formation. Il coopère avec le chef de l'EAFIC ou avec le responsable de parcours à l'INSPE. Il nomme les tuteurs métier en concertation avec le chef d'établissement et coordonne leur formation avec l'aide des professeurs formateurs académiques. Il assure le relais avec toutes les personnes susceptibles d'intervenir dans l'un ou l'autre des aspects de l'année de formation. L'inspecteur référent du parcours travaille au sein de l'équipe plurielle réunissant les enseignants et formateurs de l'INSPE et les personnels du rectorat. Il est expert de la discipline et de ses orientations pédagogiques et éducatives. Il participe aux réunions organisées par le responsable de parcours afin de mettre en œuvre le programme de formation et le faire évoluer.

### • L'équipe de circonscription du premier degré

L'inspecteur de l'éducation nationale est responsable des conditions dans lesquelles le stagiaire ou le contractuel du 1er degré effectue son parcours de formation professionnelle dans la circonscription. En lien avec les tuteurs, il est chargé de l'évaluation de ce parcours.

L'équipe de circonscription peut apporter un soutien à l'entrant dans le métier à sa demande ou pour répondre aux difficultés professionnelles constatées. Cette mission fait partie intégrante du service des conseillers pédagogiques de circonscription.

### • Les professeurs formateurs académiques dans le 2nd degré (PFA)

En relation régulière avec l'inspecteur de la discipline et le responsable de parcours MEEF, ces enseignants sont chargés :

- 】 de l'animation du réseau des tuteurs ;
- 】 d'une partie des enseignements de master, en Co animation ou en responsabilité, mais toujours en concertation avec les enseignants de l'INSPE et les inspecteurs référents de parcours
- 】 des visites formatives ou conseil, en relation avec les formateurs de l'INSPE ou de la DAFPEN, les professeurs à temps partagé et les chargés de mission ;
- 】 de la mise en œuvre éventuelle des dispositifs d'accompagnement particuliers proposés aux fonctionnaires stagiaires.

## Principes opératoires

### • L'élève au cœur des apprentissages

L'élève est au cœur de la réflexion et de l'acte pédagogique du professeur qui le considère comme une personne capable d'apprendre, de progresser, de réussir (principe d'éducabilité), et qui l'invite à devenir progressivement acteur de son propre apprentissage, dans une dynamique de projet et en interaction sociale avec ses pairs. Cet apprentissage s'appuie sur toutes les dimensions de l'élève et valorise toutes ses compétences afin de viser les progrès de tous et de chacun d'eux (principe d'inclusion).

Ces réflexions garantissent la « prise en main » de la classe ou du groupe d'élèves, bien mieux qu'un excès de rigueur disciplinaire, parfois coercitif et dont les limites sont vite trouvées ; elles donnent le sens de l'évolution des pratiques d'accompagnement des élèves dans un contexte de vie scolaire serein et favorable aux apprentissages :

- 】 la mise en activité des élèves et l'exploitation des interactions sociales entre pairs
- 】 un enseignement explicite
- 】 la recherche de pratiques différenciées et de personnalisation
- 】 un enseignement et des évaluations pour l'appropriation des compétences du socle commun
- 】 des pratiques influant sur le climat scolaire

## • Conseils pour faciliter la « prise en main » de la classe / des groupes d'élèves

Le fonctionnaire stagiaire est accompagné pour la prise en charge de ses élèves. L'un des acteurs de cet accompagnement est le tuteur métier ; de par sa proximité et sa connaissance du lieu d'exercice, il constitue une ressource essentielle pour le fonctionnaire stagiaire dans la « prise en main » de la classe ou du groupe d'élèves. Il bénéficie d'une formation spécifique et de l'attention de son inspection. Les autres collègues de l'école ou de l'établissement, le chef d'établissement, le tuteur universitaire et les formateurs, sont également des sources d'accompagnement à la prise en main de la classe ou du groupe d'élèves. Le conseil de ces acteurs est à rapprocher des informations et actualités en ligne sur les sites institutionnels (par exemple <http://www.education.gouv.fr/cid129644/4-priorites-pour-renforcer-la-maitrise-des-fondamentaux.html>)

Quelques conseils opératoires sont généralement de mise, en cohérence ou en complément de ceux du tuteur terrain et de l'équipe d'accompagnement à l'entrée dans le métier de l'INSPE ou de l'EAFC :

- 】 s'informer en priorité du règlement intérieur de l'école et/ou de l'établissement et s'y conformer ;
- 】 se comporter de manière exemplaire (comportement, tenue vestimentaire, expression, propos ...) ;
- 】 installer progressivement les règles de fonctionnement de la classe précises, simples, applicables et légitimes ;
- 】 veiller à la sécurité des élèves dans la classe et dans le champ d'intervention du professeur ou du CPE ; signaler tout retard ou absence selon la procédure décrite dans le règlement intérieur ;
- 】 s'exprimer de manière claire et explicite en veillant à se faire comprendre de chaque élève ;
- 】 faire preuve d'écoute, de bienveillance et d'exigence, éviter de mettre les élèves en situation d'insécurité devant les apprentissages et veiller à maintenir l'équité scolaire ;
- 】 tenir à jour le cahier de textes ou tout document permettant de faciliter le lien avec la famille et la continuité des apprentissages en cas d'absence ou de confinement ;
- 】 rechercher la mise en activité des élèves, la diversité des pratiques pédagogiques, et la différenciation ;
- 】 veiller à ce que l'évaluation soit comprise comme l'un des leviers de l'apprentissage et s'y référer pour reconsidérer les pratiques pédagogiques.

## • Accompagnement et formation



Le temps consacré au service en établissement représente la part professionnalisante du travail du stagiaire ou du contractuel alternant ; l'exercice de la responsabilité par la préparation, la mise en œuvre de séances de classe et le suivi des élèves, constitue la cible privilégiée de l'année de stage. L'EPL est également un lieu d'apprentissage et de vie pour les élèves et l'équipe éducative. Diverses situations d'enseignement et d'éducation, diverses instances y sont organisées dans le cadre du projet d'établissement ; L'ensemble des personnels de l'EPL est invité à coopérer de manière à mettre en œuvre ou évaluer les pratiques pédagogiques et éducatives favorables aux apprentissages. Les entrants dans le métier ont à s'intégrer dans cette dynamique. Les professeurs stagiaires

mi-temps et les étudiants trouveront respectivement dans les enseignements du DIU et du master MEEF l'appui nécessaire à une entrée réussie dans le métier.

Ce DIU prévoit 220 heures de formation réparties en un « bloc » de culture commune (70 heures), la réalisation d'un travail réflexif collaboratif (30 heures) et un bloc de didactique et accompagnement didactique du stage (120 heures).

(<https://inspe-academiedemontpellier.fr/textes-de-references/textes-specifiques-a-l-espe-lr>)

## Les fonctionnaires stagiaires dans le 1er degré

### 1. Étudiants en M2 MEEF contractuels «alternants»

Ces étudiants sont en responsabilité d'une classe pour l'équivalent d'un tiers de temps de service, tout au long de l'année scolaire. Cette période de stage en responsabilité s'exerce selon deux modalités différentes :

- a) un stage dit «filé», d'une durée de 36 jours ; un jour par semaine (généralement le lundi) dans une même classe, du début jusqu'à la fin de l'année scolaire, en complément de l'enseignant titulaire de la classe,
- b) un stage dit «groupé» en responsabilité d'autres classes, d'une durée de 12 jours en deux périodes ; la première programmée fin

septembre-début octobre 2022, la seconde en mars-avril 2023.

Les étudiants en M2 MEEF contractuels «alternants» sont accompagnés durant leur stage en responsabilité par des formateurs de l'INSPE, les équipes de circonscription et disposent chacun d'un «maitre de stage» .

## 2. Professeurs des écoles stagiaires (PES)

Les fonctionnaires stagiaires, lauréat du CRPE, sont en responsabilité d'une classe selon deux modalités distinctes, en fonction de leurs parcours universitaires ;

a) s'ils sont titulaires d'un master MEEF, les lauréats exercent à plein temps dans une classe dès la rentrée de septembre 2022,

b) s'ils ne sont pas titulaires d'un master MEEF, les lauréats exercent pour mi-temps dans une classe tout au long de l'année scolaire et sont en formation à mi-temps à l'INSPE.

Tous les professeurs des écoles stagiaires sont accompagnés par les équipes de circonscription, de tuteurs académiques et, pour les PES à mi-temps en responsabilité de classe, par des tuteurs universitaires.

Un parcours national magistère en ligne a été mis en place **pour accompagner la prise de fonction en tant qu'enseignant en école maternelle ou élémentaire**. Ce parcours de formation vise à compléter les formations académiques que vous mettez en place en amont de la rentrée. Conçu par les équipes de la DGESCO avec l'appui de l'inspection générale et de collègues enseignant en école, il comprend plusieurs volets généraux disponibles à compter d'aujourd'hui (contexte institutionnel, usagers et acteurs de l'école, préparation et conduite de la classe), et des modules didactiques, propres à chaque cycle, qui seront mis en ligne le 23 août 2022

Ce parcours est mis en ligne à compter d'aujourd'hui à l'adresse suivante : <https://magistere.education.fr/dgesco/course/view.php?id=2432&section=1>

## Les fonctionnaires stagiaires à mi-temps, contractuels alternants dans le 2nd degré, enseignants et CPE

### • Affectation et Obligations Règlementaire des Service (ORS)

La formation des étudiants de master est prise en charge par l'INSPE ; en master 2, les étudiants peuvent candidater pour obtenir un contrat d'enseignement avec l'éducation nationale. Après un entretien avec l'inspecteur référent du parcours, ils sont affectés dans un établissement scolaire pour y réaliser un service en responsabilité dans un cadre contractuel d'une durée de 6 heures par semaine sur toute la durée de l'année scolaire.

<https://www.education.gouv.fr/bo/20/Hebdo49/MENH2032667N.htm>

Après leur réussite au concours, la formation des professeurs en stage à mi-temps comprend un mi-temps de formation universitaire et un mi-temps d'exercice du métier (il s'agit donc d'un temps complet de formation) ; ils réaliseront un stage à mi-temps dans un EPLE où un support leur a été réservé en relation avec les nécessités du service public ; selon le concours, la discipline ou la spécialité, l'ORS hebdomadaire du stage s'élève à :

- 8h, 9h ou 10h pour les certifiés et les PLP (8 à 9 heures d'enseignement en EPS + 3 heures indivisibles d'AS durant la moitié de l'année scolaire) ;
- 7h, 8h, ou 9h pour les agrégés (7 à 8 heures d'enseignement en EPS + 3 heures indivisibles d'AS durant la moitié de l'année scolaire) ;
- 18h pour les documentalistes et les CPE.

Les supports sur lesquels sont affectés les professeurs stagiaires de l'académie de Montpellier, ont été communiqués aux intéressés par le rectorat après la publication des résultats du concours ou après l'entretien avec les inspecteurs. Ces supports ont été choisis parmi les postes réservés pour les stagiaires, pour les contractuels ou bien libres après le mouvement académique. Autant que possible, ces supports sont géographiquement proches des lieux de formation universitaire et prennent en compte les vœux et le barème de chacun.

## • Principes généraux de la formation

### 】 L'alternance intégrative

La formation est réalisée selon un principe « d'alternance intégrative », c'est-à-dire alternant exercice du métier en EPLE et formation universitaire, au cours de temps d'enseignement mettant en relation ces deux aspects de la formation. De ce fait et en cohérence avec leur rémunération, les fonctionnaires stagiaires et les contractuels ont « une obligation d'assiduité et d'engagement dans leur formation. Toute absence doit être justifiée. A défaut, le rectorat peut mettre en place une procédure de retenue sur salaire assortie d'une décote de l'ancienneté de service au prorata de la durée de l'absence » (cadre de fonctionnement des formations de l'INSPE de Montpellier).

Différents services et acteurs de la formation interviennent de manière coordonnée pour veiller à la bonne mise en œuvre de l'alternance intégrative :

- les responsables universitaires de parcours de Master des métiers de l'Education de l'Enseignement et de la Formation (master MEEF) et les inspecteurs référents de spécialité ou de discipline ;
- les responsables d'unités d'enseignement (UE) universitaires et formateurs (professeurs du 2nd degré et professeurs formateurs académiques : PFA) ;
- chefs d'établissement, corps d'inspection et bureau des stages de l'INSPE

### 】 L'inscription à l'université :

Les contractuels alternants sont des étudiants de l'INSPE, ils sont de fait, inscrits en M2 à l'INSPE de Montpellier.

Dans l'académie de Montpellier, c'est l'INSPE de Montpellier, dans le cadre du DIU, qui prend en charge la formation des Fonctionnaires Stagiaires en stage à mi-temps. IL faut donc que les Fonctionnaires Stagiaires en stage à mi-temps soient inscrits à l'INSPE et en DIU (consultez le site de l'INSPE de Montpellier).

Cette inscription doit être réalisée le plus tôt possible, dès la rentrée scolaire, dans le courant de la semaine d'accueil des Fonctionnaires Stagiaires ou bien juste après, selon les dates de rentrée des UFR, afin que chaque professeur stagiaire puisse transmettre un certificat d'inscription INSPE aux services du rectorat dans les premiers jours de septembre.

### 】 Le temps hebdomadaire

Afin de permettre l'alternance intégrative et la mise en œuvre de la formation transversale, une répartition du temps hebdomadaire a été convenue et doit être respectée au sein de l'INSPE et des EPLE entre la formation universitaire et l'exercice du métier. Il est rappelé néanmoins que les différents aspects de la fonction d'enseignant en EPLE font partie de la formation : la contribution des Fonctionnaires Stagiaires ou des contractuels aux conseils de classe ou aux réunions parents-professeurs par exemple, il revient au Fonctionnaires Stagiaires, au responsable d'UE et au chef d'établissement de convenir des dispositions permettant une articulation harmonieuse entre ces différents temps de formation.

### **Pour les Fonctionnaires Stagiaires à mi-temps de l'ensemble des disciplines et spécialités sauf l'EPS :**

- Lundi, mardi matin et vendredi en EPLE
- Mardi après-midi, mercredi et jeudi à l'INSPE

### 】 Pour l'EPS :

- Lundi, mercredi matin et vendredi matin en EPLE
- Mardi, jeudi et vendredi après-midi à l'INSPE

Pour les contractuels alternants, le service est organisé sur 2 demi-journées quand c'est possible, sur 3 demi-journées dans certaines disciplines (Lettres, Math, LVE et HGéo en collège), le lundi après-midi, mardi matin et vendredi matin.

Les autres demi-journées, les contractuels sont à l'INSPE

Le service du fonctionnaire stagiaire et des contractuels alternants ainsi que les niveaux de classes, sont définis par le chef d'établissement (Chacun peut utilement contacter son établissement le 25 août, un accueil leur est réservé entre 9h et 12h pour communication des niveaux de classes attribués dans le cas ou ceux-ci n'auraient pas été renseignés dans l'application rectorale).

## titularisation

Les acquis professionnels sont évalués sur la base de trois avis, celui du chef d'établissement d'exercice, celui de l'inspecteur de la discipline ou de la spécialité et celui du directeur de l'INSPE. L'évaluation est fondée sur le référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation.

Le jury académique se réunit en fin d'année scolaire (au mois de juin), il examine la situation de chaque stagiaire au regard des trois avis et identifie les situations qui nécessitent un entretien individuel avec le stagiaire (début du mois de juillet). Après les entretiens individuels, le jury académique transmet ses propositions à la rectrice qui prononce la titularisation, le renouvellement de stage, le licenciement ou la réintégration dans le corps d'origine (selon les termes de l'arrêté du 22 août 2014 fixant « les modalités de stage, d'évaluation et de titularisation de certains personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement du second degré stagiaires »).

Par ailleurs, rappelons que tous les professeurs stagiaires participent au mouvement national en milieu d'année scolaire ; seuls ceux qui sont titularisés après le jury académique seront affectés dans l'académie obtenue au mouvement ; les stagiaires en renouvellement réaliseront un nouveau stage dans la même académie.

## Les fonctionnaires stagiaires à plein temps dans le 2nd degré

### Enjeux de la formation

La formation des fonctionnaires à plein temps s'inscrit dans un continuum de formation initiale puis continue (cf. Schéma directeur de la formation continue 2022-2025 du 11 février 2022).

L'EAFC coordonne la formation des fonctionnaires stagiaires à plein temps, avec l'aide de l'INSPE et celle des corps d'inspection.

A l'issue du positionnement effectué lors de la rentrée institutionnelle, l'inspection propose à la commission académique des parcours adaptés présidée par Mme la Rectrice le parcours de formation du fonctionnaire stagiaire temps plein. Le fonctionnaire stagiaire n'a donc aucune démarche à effectuer et recevra les ordres de mission dans son établissement. Sébastien PASQUET, ingénieur de formation à l'EAFC, est l'interlocuteur unique chargé du dossier des professeurs stagiaires ([sebastien.pasquet@ac-montpellier.fr](mailto:sebastien.pasquet@ac-montpellier.fr))

Le service à plein temps est construit au sein de l'établissement en réservant la journée du mardi pour permettre au stagiaire de suivre le dispositif de formation de 12 jours mis en œuvre par l'école académique de la formation. Le parcours de formation s'appuie sur le positionnement du fonctionnaire stagiaire en termes d'acquis de la formation initiale et de compétences professionnelles. Une partie de cette formation, 4 jours, est consacrée aux thématiques éducatives prioritaires du projet d'académie : « Culture commune » et une autre partie, 6 jours, à l'appropriation de ces thématiques dans le cadre de la discipline enseignée ou de la spécialité du stagiaire : « Didactique des priorités académiques ». 2 jours sont consacrés à la mise en œuvre d'un « exercice prospectif », associant l'expérience du métier et la recherche en exploitant la diversité offerte par le numérique éducatif.

Ces 12 jours sont répartis selon un calendrier convenu entre formateurs de la culture commune et les autres formateurs. Au-delà de ces 12 jours et selon le positionnement initial, chaque stagiaire pourra accéder de manière optionnelle, aux formations inscrites au programme de formation académique (PAF) de sa discipline ou spécialité.

Priorités identifiées dans le projet d'académie :

- 】 Valeurs de la République, climat scolaire
- 】 Egalité des chances, inclusion scolaire, évaluation des élèves
- 】 Orientation, motivation, décrochage scolaire
- 】 Communication, maîtrise de la langue

### • Titularisation

L'évaluation est fondée sur le référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation.

Les acquis professionnels sont évalués par le chef d'établissement d'exercice et par l'inspecteur de la discipline ou de la spécialité, qui peut s'appuyer sur une visite d'inspection. Cette évaluation conduit à la reconnaissance des acquis professionnels par un jury académique pour la titularisation.

Le jury académique se réunit en fin d'année scolaire. Il examine la situation de chaque stagiaire au regard des deux avis (inspecteur et chef d'établissement) et identifie les situations qui nécessitent un entretien individuel avec le stagiaire. Après les entretiens individuels, le jury académique transmet ses propositions au recteur qui prononce la titularisation, le renouvellement de stage ou encore le licenciement (ou la réintégration dans le corps d'origine, selon les termes de l'arrêté du 22 août 2014 fixant « les modalités de stage, d'évaluation et de

titularisation de certains personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement du second degré stagiaires »).

Tous les professeurs stagiaires participent au mouvement national en milieu d'année scolaire ; seuls ceux qui sont titularisés après le jury académique verront leur affectation confirmée ; les stagiaires en renouvellement réaliseront un nouveau stage dans la même académie selon des modalités qui pourront être réétudiées.

### Calendrier de formation des stagiaires temps plein

Ce calendrier est susceptible de subir des modifications en cours d'année

		Aug-22	Sep-22		Oct-22			
L	1		J	1	rentrée	S	1	
M	2		V	2		D	2	
M	3		S	3		L	3	
J	4		D	4		M	4	culture commune CS/VR
V	5		L	5		M	5	
S	6		M	6	culture commune CS/VR (matin)	J	6	
D	7		M	7		V	7	
L	8		J	8		S	8	
M	9		V	9		D	9	
M	10		S	10		L	10	
J	11		D	11		M	11	////////////////////
V	12		L	12		M	12	
S	13		M	13	////////////////////	J	13	
D	14		M	14		V	14	
L	15		J	15		S	15	
M	16		V	16		D	16	
M	17		S	17		L	17	
J	18	D	18		M	18	exercice prospectif	
V	19	L	19		M	19		
S	20	M	20	didactique disciplinaire	J	20		
D	21	M	21		V	21		
L	22	J	22		S	22	vacances Toussaint	
M	23	V	23		D	23		
M	24	S	24	accueil Rectrice (matin) accueil EAFC (AM)	L	24		
J	25	D	25	accueil EPLE	M	25		
V	26	L	26	Positionnement (matin) Didactique disciplinaire (AM)	M	26		
S	27	M	27	////////////////////	J	27		
D	28	M	28		V	28		
L	29	J	29		S	29		
M	30	V	30		D	30		
M	31				L	31		

Nov-22		Dec-22		Jan-23	
M	1	J	1	D	1
M	2	V	2	L	2
J	3	S	3	M	3
V	4	D	4	M	4
S	5	L	5	J	5
D	6	M	6	V	6
L	7	M	7	S	7
M	8	J	8	D	8
M	9	V	9	L	9
J	10	S	10	M	10
V	11	D	11	M	11
S	12	L	12	J	12
D	13	M	13	V	13
L	14	M	14	S	14
M	15	J	15	D	15
M	16	V	16	L	16
J	17	S	17	M	17
V	18	D	18	M	18
S	19	L	19	J	19
D	20	M	20	V	20
L	21	M	21	S	21
M	22	J	22	D	22
M	23	V	23	L	23
J	24	S	24	M	24
V	25	D	25	M	25
S	26	L	26	J	26
D	27	M	27	V	27
L	28	M	28	S	28
M	29	J	29	D	29
M	30	V	30	L	30
		S	31	M	31

Feb-23		Mar-23		Apr-23		
<b>M</b>	1	M	1	S	1	
<b>J</b>	2	J	2	D	2	
<b>V</b>	3	V	3	L	3	
<b>S</b>	4	S	4	M	4	culture commune MDL (matin)
<b>D</b>	5	D	5	M	5	
<b>L</b>	6	L	6	J	6	
<b>M</b>	7	M	7	V	7	culture commune Egalité/ inclusion (matin)
<b>M</b>	8	M	8	S	8	
<b>J</b>	9	J	9	D	9	
<b>V</b>	10	V	10	L	10	
<b>S</b>	11	S	11	M	11	didactique disciplinaire (matin)
<b>D</b>	12	D	12	M	12	
<b>L</b>	13	L	13	J	13	
<b>M</b>	14	M	14	V	14	
<b>M</b>	15	M	15	S	15	
<b>J</b>	16	J	16	D	16	
<b>V</b>	17	V	17	L	17	
<b>S</b>	18	S	18	M	18	
<b>D</b>	19	D	19	M	19	exercice prospectif (matin)
<b>L</b>	20	L	20	J	20	
<b>M</b>	21	M	21	V	21	didactique disciplinaire
<b>M</b>	22	M	22	S	22	
<b>J</b>	23	J	23	D	23	
<b>V</b>	24	V	24	L	24	
<b>S</b>	25	S	25	M	25	
<b>D</b>	26	D	26	M	26	
<b>L</b>	27	L	27	J	27	
<b>M</b>	28	M	28	V	28	
		M	29	S	29	
		J	30	D	30	
		V	31			

May-23			Jun-23		
L	1		J	1	
M	2		V	2	
M	3		S	3	
J	4		D	4	
V	5		L	5	
S	6		M	6	////////////////////
D	7		M	7	
L	8		J	8	
M	9		V	9	
M	10	////////////////////	S	10	
J	11		D	11	
V	12		L	12	
S	13		M	13	////////////////////
D	14		M	14	
L	15		J	15	
M	16	////////////////////	V	16	
M	17		S	17	
J	18		D	18	
V	19		L	19	
S	20		M	20	////////////////////
D	21		M	21	
L	22		J	22	
M	23	didactique disciplinaire (matin)	V	23	
M	24		S	24	
J	25		D	25	
V	26		L	26	
S	27		M	27	////////////////////
D	28		M	28	
L	29		J	29	
M	30		V	30	
M	31				

## Carrière et vie professionnelle

### Les démarches à votre arrivée

#### Le Numen

Le NUMEN est un identifiant unique, personnel et confidentiel composé de 13 caractères alphanumériques. Il permet aux agents d'accéder aux applications ministérielles relatives à la gestion de la carrière et à la mobilité ainsi qu'à leur messagerie professionnelle.

A ce titre, la divulgation de cet identifiant à des tiers, fussent-ils astreints au strict respect du principe de confidentialité imposé aux membres des instances de représentation du personnel, est totalement prohibée. **Dans un objectif de sécurisation, le NUMEN ne doit pas être utilisé comme mot de passe de la messagerie professionnelle.** Les fonctionnaires titulaires de l'éducation nationale nouvellement mutés dans l'académie disposent déjà d'un NUMEN, qui reste le même suite à la mutation.

Si vous ne connaissez pas encore votre NUMEN ou si vous l'avez oublié, vous pouvez en demander la communication à votre service de gestion (coordonnées ci-dessous) ou directement à votre établissement d'affectation pour les personnels enseignants et d'éducation du second degré :

#### ► Pour les professeurs des écoles, DSDEN du département d'affectation :

- DSDEN de l'Aude : [diper11@ac-montpellier.fr](mailto:diper11@ac-montpellier.fr) ou Tél : 04.68.11.57.84
- DSDEN du Gard : [ce.ia30srh@ac-montpellier.fr](mailto:ce.ia30srh@ac-montpellier.fr) ou Tél : 04.66.62.86.06
- DSDEN de l'Hérault : [ce.dsden34-diper@ac-montpellier.fr](mailto:ce.dsden34-diper@ac-montpellier.fr) ou Tél : 04.67.91.52.71
- DSDEN de Lozère : [ce.ia48drh@ac-montpellier.fr](mailto:ce.ia48drh@ac-montpellier.fr) ou Tél : 04.66.49.51.13/51.26
- DSDEN des Pyrénées-Orientales : [ce.dsden66srhe@ac-montpellier.fr](mailto:ce.dsden66srhe@ac-montpellier.fr) / Tél : 04.68.66.28.62
- Pour les personnels enseignants du second degré, CPE et psychologues de l'éducation nationale :
- Le secrétariat de votre établissement peut vous communiquer votre NUMEN
- La division des Personnels Enseignants (DPE) du Rectorat : [ce.recdp@ac-montpellier.fr](mailto:ce.recdp@ac-montpellier.fr)
- Pour les personnels de direction, d'inspection, administratifs, et techniques :
- Division des personnels administratifs, techniques et d'encadrement (DPATE) du Rectorat : [ce.recdpate@ac-montpellier.fr](mailto:ce.recdpate@ac-montpellier.fr)

#### ► Pour les personnels des écoles et des établissements privés :

Division des établissements d'enseignement privés (DEEP) : [ce.recdeep@ac-montpellier.fr](mailto:ce.recdeep@ac-montpellier.fr) / 04 67 91 50 63

#### **Vous n'êtes plus ou pas encore affecté dans l'académie et ne possédez pas d'identifiants académiques ?**

Un certain nombre d'informations utiles sont accessibles depuis le site internet de l'académie : <https://www.ac-montpellier.fr/personnels-de-l-academie-121463>

### Identifiants académiques

Vos identifiants académiques vous permettent de vous authentifier de manière sécurisée pour accéder à :

Votre messagerie professionnelle en [@ac-montpellier.fr](mailto:@ac-montpellier.fr). Cette messagerie est accessible via le webmail (<https://webmail.ac-montpellier.fr>) ou sur votre client local après configuration (voir la page d'aide sur l'intranet : <https://accolad.ac-montpellier.fr/section/infos-pratiques/messagerie-et-agenda/messagerie>).

L'intranet académique collaboratif « ACCOLAD » : <https://accolad.ac-montpellier.fr/>

Accolad est le vecteur privilégié de communication interne de l'académie de Montpellier auprès de l'ensemble de ses personnels. Outil de diffusion de l'information, de partage documentaire et de travail collaboratif, il permet notamment d'accéder aux documents officiels produits par l'académie (circulaires, guides, etc.).

Vos applications métier et votre portail d'assistance». Vos applications sont pour la plupart accessibles via le portail ARENA, auquel vous vous connectez par l'onglet « Applications » présent sur la page d'accueil de l'intranet ; le portail d'assistance est accessible par un clic sur le logo ASAP.

### Rubriques à consulter en priorité sur l'intranet :

**Rubrique « Nouveaux personnels »** : pour télécharger le livret d'accueil, retrouver les services en charge de votre dossier administratif et de votre carrière, vous informer sur les dispositifs d'accompagnement : <https://accolad.ac-montpellier.fr/section/ma-carriere/deroulement-et-evolutions-de-carriere/nouveaux-personnels>

**Rubrique « Messagerie »** : trouver de l'aide pour la configuration et informations sur l'utilisation de votre messagerie électronique professionnelle : <https://accolad.ac-montpellier.fr/section/infos-pratiques/messagerie-et-agenda/messagerie>

**Rubriques « Cadre légal » et « Recommandations RSSI »** : consulter la charte d'usage des systèmes d'information et les recommandations de sécurité : <https://accolad.ac-montpellier.fr/section/academie/numerique/cadre-legal/chartes-et-conventions>

## Qui gère votre dossier ?

### Vous êtes enseignant du premier degré (contractuel ou titulaire)

La gestion administrative et financière des enseignants du premier degré est assurée par les Directions des services départementaux de l'Éducation nationale. Les personnels enseignants du premier degré dépendent des Directions des Services Départementaux de l'Éducation Nationale (DSDEN, anciennement inspections académiques).

### Vous êtes enseignant du second degré (contractuel ou titulaire)

LA DIRECTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS (DPE) est rattachée au Pôle Ressources Humaines au sein du Secrétariat général, la division des personnels enseignants assure la gestion administrative et financière de la carrière de près de 42 000 personnels enseignants.

Ses missions :

- 】 Elle est chargée de la gestion administrative et financière des personnels titulaires, et stagiaires ;
- 】 enseignants du second degré public, des personnels d'éducation et d'orientation de l'académie ;
- 】 elle assure le pilotage et la mise en œuvre de la gestion collective (mutations, avancements, évaluations, titularisations), ainsi que leur gestion individuelle
- 】 (suivi de carrière et de rémunération) ;
- 】 elle organise et gère le remplacement de ces personnels ;
- 】 elle gère les contractuels, les vacataires, les intervenants extérieurs, et les assistants étrangers ;
- 】 elle conseille les établissements sur la gestion des assistants d'éducation et des assistants pédagogiques.

**Contact** : consulter l'annuaire complet de la DPE en page **XXX**

## Votre RH de proximité

Positionnés dans les DSDEN de chaque département de l'académie afin de construire un lien privilégié et direct entre les personnes et les services administratifs, les conseillers en ressources humaines de proximité accompagnent, conseillent et informent tous les personnels de l'académie. 11 conseillers RH, formés au coaching professionnel sont déployés dans l'académie

Tous les personnels peuvent solliciter un conseiller en ressources humaines pour :

- 】 une demande de renseignements, de conseils ou d'écoute,
- 】 un projet d'évolution professionnelle (projet de mobilité, de formation ou de carrière, bilan professionnel),
- 】 être aidés ou conseillés dans la prévention et la résolution de conflit,
- 】 bénéficier d'un appui managérial, si vous êtes personnel encadrant,

Cet accompagnement est hors hiérarchie, neutre et confidentiel (sauf accord préalable, ni votre supérieur hiérarchique, ni les services concernés par votre situation ne seront informés). Les entretiens individualisés se déroulent en visioconférence, en DSDEN ou sur un lieu externe, à la convenance du personnel.

Le conseiller pourra être amené à être en lien avec les services académiques si le personnel accompagné donne son accord en amont.

De plus, il a une connaissance du bassin d'emploi local et des relais départementaux afin de renseigner au mieux le personnel dans le cadre d'une mobilité.

#### Contacts

- › Équipe CRHP de l'Aude [11] [emrhp11@ac-montpellier.fr](mailto:emrhp11@ac-montpellier.fr)
- › Équipe CRHP du Gard [30] [emrhp30@ac-montpellier.fr](mailto:emrhp30@ac-montpellier.fr)
- › Équipe CRHP de l'Hérault [34] [emrhp34@ac-montpellier.fr](mailto:emrhp34@ac-montpellier.fr)
- › Équipe CRHP de la Lozère [48] [emrhp48@ac-montpellier.fr](mailto:emrhp48@ac-montpellier.fr)
- › Équipe CRHP des Pyrénées-Orientales [66] [emrhp66@ac-montpellier.fr](mailto:emrhp66@ac-montpellier.fr)

## Rémunération

Le salaire des enseignants évolue progressivement au cours de sa carrière, à mesure que l'enseignant avance dans les échelons de sa grille. Le traitement de base d'un enseignant est défini selon son corps d'appartenance et son grade. Il s'y ajoute diverses indemnités, dont certaines sont communes à tous les enseignants et d'autres sont perçues dans le cadre d'activités ou de fonctions particulières.

## LES MESURES QUI AUGMENTENT LA RÉMUNÉRATION DES PERSONNELS ÉDUCATIFS DEPUIS LA RENTRÉE SCOLAIRE 2020

Ces mesures accompagnent les ambitions portées par le Grenelle de l'éducation.

MONTANTS BRUTS



## Première paye (fin septembre)

Cette partie s'adresse aux fonctionnaires stagiaires ; pour les contractuels, les informations sont contenues dans le contrat. Pour obtenir votre première paye fin septembre, vous devez transmettre au rectorat les pièces nécessaires à votre prise en charge financière par mail en priorité : [stagiaires2021@ac-montpellier.fr](mailto:stagiaires2021@ac-montpellier.fr) (Avec mention de votre nom, prénom, concours et discipline de recrutement) ?

Les PJ sont les suivantes :

- 】 copie de la carte Vitale
- 】 notice individuelle, disponible sur la page d'accueil des stagiaires (penser à mentionner
- 】 votre établissement d'affectation sur ce document)
- 】 copie de la carte d'identité
- 】 RIB original
- 】 Les professeurs et CPE stagiaires devront également signer, dès leur prise de fonctions, un procès-verbal d'installation au secrétariat de leur établissement. Cette pièce, nécessaire pour la prise en charge de la rémunération, sera transmise par l'établissement à la DPE.

Le paiement du salaire est subordonné à la signature du procès-verbal d'installation dans l'établissement où s'effectue le stage en responsabilité. Il doit être daté du 1er septembre, date « d'effet financier » de la rentrée.

Dans l'attente de leur reclassement, pas de perte de salaire pour les stagiaires qui étaient auparavant agents titulaires ou non titulaires de l'Etat. Ils doivent demander, à la DPE, à conserver le traitement indiciaire correspondant à leur situation avant l'entrée en stage.

Un professeur des écoles devenu certifié stagiaire aura son indice de rémunération de PE maintenu.

### La demande de classement

Pour les agrégés stagiaires, pour la prise en compte de vos services antérieurs, vous devez retourner un dossier avec les pièces demandées :

- 】 au ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports ;
- 】 Pour les stagiaires des autres corps à votre DPE gestionnaire.

Les opérations de classement se dérouleront entre octobre et janvier.

Retrouvez les informations à l'adresse <https://www.ac-montpellier.fr/cid131414/stagiaires-2020.html>

Les professeurs certifiés stagiaires recrutés par concours sont classés à la date de leur nomination en qualité de stagiaire.

Titularisation

Pour être titularisé, vous serez évalué par les corps d'inspection, l'INSPE et votre chef d'établissement (2ème Degré). Pour toute question concernant votre évaluation, adressez-vous à votre service de gestion.

## Les droits, libertés et obligations des fonctionnaires et agents de l'État

- 】 Liberté d'opinion politique, syndicale, philosophique ou religieuse ;
- 】 Droit de grève ;
- 】 Droit syndical ;
- 】 Droit à la formation continue ;
- 】 Droit à rémunération après service fait ;
- 】 Droit à la protection : vous avez droit à une protection et, le cas échéant, à une réparation lorsque vous avez fait l'objet, à l'occasion de vos fonctions, de menaces, d'outrages, de voies de fait, d'injures ou de diffamations. Vous avez droit à une protection, dans certaines circonstances, en cas de poursuites pénales et civiles engagées par un tiers pour faute de service ;
- 】 Secret professionnel : vous êtes tenu au secret professionnel en tant que dépositaire de renseignements concernant ou intéressant des particuliers, à moins que les nécessités du service ou des obligations légales ne vous imposent la communication des informations dont vous avez eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de vos fonctions. Cette disposition a pour objet de protéger les intérêts matériels et moraux des particuliers ;
- 】 Obligation de discrétion professionnelle d'information au public : vous devez faire preuve de discrétion professionnelle pour tous

les faits, informations ou documents dont vous avez connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de vos fonctions. En dehors des cas expressément prévus par la réglementation en vigueur, notamment en matière de liberté d'accès aux documents administratifs, vous ne pouvez être délié de cette obligation de discrétion professionnelle que par décision expresse de l'autorité dont vous dépendez ;

- 】 Obligation d'information au public : vous avez le devoir de satisfaire aux demandes d'information du public dans le respect, notamment, des règles mentionnées à l'article 26 de la loi 83.634 du 13 juillet 1983 ;
- 】 Obligation d'effectuer les tâches confiées : quel que soit votre rang dans la hiérarchie, vous êtes responsable de l'exécution des tâches qui vous sont confiées ;
- 】 Obligation d'obéissance hiérarchique : vous devez vous conformer aux instructions de votre supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public. Le refus d'obéissance équivaut à une faute professionnelle. La subordination hiérarchique impose également de se soumettre au contrôle hiérarchique de l'autorité supérieure compétente et de faire preuve de loyauté dans l'exercice de ses fonctions ;
- 】 Obligation de réserve : le principe de neutralité du service public vous interdit de faire de votre fonction l'instrument d'une propagande quelconque. L'obligation de réserve est une construction jurisprudentielle complexe qui varie d'intensité en fonction de critères divers (place du fonctionnaire dans la hiérarchie, circonstances dans lesquelles il s'est exprimé, modalités et formes de cette expression). La réserve impose à tout fonctionnaire d'éviter en toutes circonstances les comportements portant atteinte à la considération du service public par les usagers ;
- 】 Régime du cumul d'activités : soumis à un principe d'exclusivité, vous interdisant l'exercice d'une activité professionnelle hors de votre emploi dans l'administration, vous pouvez toutefois bénéficier de certaines dérogations : élargissement de la liste des activités accessoires aux activités sportives et de loisirs, possibilité expressément ouverte de recourir au régime de l'auto-entrepreneur, simplification de la procédure devant la commission de déontologie. Dans le respect du fonctionnement normal du service public.

## Protection sociale

La caisse de sécurité sociale pour le personnel de l'éducation nationale est gérée par la MGEN, vous devez vous affilier auprès du centre MGEN de votre département d'exercice.

Attention cette affiliation n'est pas automatique. Contactez votre conseiller MGEN par téléphone ou en présentiel dans votre section départementale. Vous pouvez prendre rendez-vous en appelant le 3676 (Dites « RDV Rentrée ») ou en remplissant le formulaire de contact pour qu'un conseiller vous rappelle.

Lien formulaire: <https://www.mgen.fr/affiliation/>

## Carrière et évolution ( titulaire)

Chaque corps enseignant, CPE et psychologue de l'éducation nationale est régi par un statut particulier.

- 】 Professeurs agrégés : décret 72-580 du 04/07/72
- 】 Professeurs Certifiés : décret 72-581 du 04/07/72
- 】 Professeurs d'EPS : décret 80-627 du 04/08/80.
- 】 PLP décret 92-1189 du 6/11/92
- 】 CPE décret 70-738 du 12/8/70
- 】 Psychologues de l'Education nationale décret n° 2017-120 du 1/2/ 2017

Ces décrets statutaires précisent les missions, les modalités de recrutement, de reclassement, l'accompagnement, l'appréciation de la valeur professionnelle, la structure de la carrière et ainsi que le régime disciplinaire.

Le corps des professeurs certifiés, PEPS, PLP, CPE et psychologue de l'éducation nationale compte trois grades :

- 】 1° La classe normale qui comprend onze échelons ;
- 】 2° La hors-classe qui comprend sept échelons ;
- 】 3° La classe exceptionnelle qui comprend quatre échelons et un échelon spécial.

Le corps des professeurs agrégés comporte trois grades :

- 】 1° La classe normale qui comprend onze échelons ;
- 】 2° La hors-classe qui comprend quatre échelons ;
- 】 3° La classe exceptionnelle qui comprend trois échelons.

La durée du temps passé dans chacun des échelons des grades des corps est fixe et connue, et le rythme d'avancement est unique à deux exceptions. Deux échelons à avancement différenciés (durée éventuellement raccourcie pour 6ème et 8ème) en lien avec les rendez-vous de carrière.

Une carrière normale se déroule de la classe normale à la hors classe et peut se terminer en classe exceptionnelle.

## Évaluations

Dans la carrière d'un personnel enseignant, d'éducation ou psychologue déroulant une carrière complète, il y a trois moments formels d'évaluation, donnant lieu à des « rendez-vous de carrière » :

Le premier rendez-vous de carrière concerne les personnels qui sont dans la deuxième année du 6<sup>e</sup> échelon l'année du rendez-vous de carrière.

Le deuxième rendez-vous de carrière concerne les personnels qui ont, au cours de l'année du rendez-vous de carrière, une ancienneté comprise entre 18 mois et 30 mois dans le 8<sup>e</sup> échelon.

Le rendez-vous de carrière pour l'accès à la hors-classe concerne les enseignants se situant dans la deuxième année du 9<sup>e</sup> échelon de la classe normale.

Ces rendez-vous de carrière sont des temps dédiés pour porter un regard sur la période professionnelle écoulée. Ils permettent également d'apprécier la valeur professionnelle en vue de déterminer :

- pour le premier, l'avancement accéléré du 6<sup>e</sup> au 7<sup>e</sup> échelon ;
- pour le second, l'avancement accéléré du 8<sup>e</sup> au 9<sup>e</sup> échelon ;
- pour le troisième, le moment plus ou moins précoce de passage à la hors-classe.

## Mobilité

Les services du pôle ressources humaines de l'académie sont à votre disposition pour vous renseigner sur les procédures de mobilité, le calendrier de formulation de vœux de mutation et répondre ainsi à vos besoins.

Selon que vous êtes enseignant du premier degré, du second degré, personnel de direction ou agent administratif, n'hésitez pas à vous informer sur les différentes modalités de mobilité des personnels titulaires.

Pour vous accompagner, vous pouvez vous adresser à :

- 】 Votre service gestionnaire
- 】 Vos conseillers RH de proximité
- 】 Votre supérieur hiérarchique

Un comparateur de mobilité pour préparer votre projet de mutation

Développé par le Ministère de l'Éducation Nationale, de la Jeunesse et des Sports, le comparateur de mobilité est un service numérique en ligne vous permettant d'accéder à des informations personnalisées pour faciliter vos prises de décision et mieux vous accompagner.

Accéder au comparateur de mobilité

Pour aller plus loin : <https://www.ac-montpellier.fr/mobilite-des-personnels-121922>

## E-colibris, mes démarches et mes infos RH en 1 clic !

**MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION  
NATIONALE,  
DE LA JEUNESSE  
ET DES SPORTS**  
*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**mes démarches  
mes infos RH  
en  
1 clic!**

Actus, affectations,  
carrière, contacts...  
Avec l'appli  
e-colibris, je gère  
mes infos RH,  
je dispose d'un  
pass ministériel,  
j'effectue certaines  
démarches RH  
de manière simple,  
fiable et sécurisée.

Disponible sur  
iOS Android

### L'École académique de la Formation Continue

Incarnée par un lieu et des interlocuteurs privilégiés, l'école académique de formation continue a pour objectif d'offrir à tous les personnels un parcours de formation continue :

- 】 **centré «usager»**, avec des cycles spécifiques dédiés à chaque catégorie de personnel ;
- 】 **personnalisé** pour répondre à des besoins spécifiques (individuels ou collectifs) et permettre à chacun de participer à la construction de son parcours de formation
- 】 **de proximité** grâce à un déploiement sur toute l'académie pour être au plus près de l'environnement de travail des personnels ;
- 】 **activable à tout moment** dans l'année et tout au long de sa carrière,
- 】 **transversal** pour créer une culture professionnelle commune ;
- 】 **qualifiant/diplômant**, pour faire reconnaître et valoriser les nouvelles compétences, en lien avec les universités, les INSPE, les instituts de formation continue, etc. ;

Au-delà des formations individuelles à la carte, les EAFC proposent également des formations collectives pour répondre aux besoins des collectifs de travail (formations d'initiative locale – FIL).

La formation est aussi partie intégrante des projets de mobilité, entrante, sortante et à l'international qu'accompagnent les cellules mobilités académiques.

### • Qui est concerné ?

Tous les personnels sont concernés par l'école académique de formation continue : professeurs (1er et 2nd degrés, néo-titulaires, contractuels) et autres personnels d'éducation (CPE, AED, AESH), personnels d'encadrement, personnels administratifs, techniques, social et de santé, personnels de la Jeunesse et des Sports.

### • Comment se faire accompagner dans la construction de son parcours ?

L'École a vocation à accompagner le développement professionnel individuel des personnels avec un suivi plus régulier tout au long de la carrière et à proposer une aide à la construction d'un parcours de formation adapté.

Les ingénieurs de formation, interlocuteurs privilégiés, sont mobilisables pour vous accompagner dans votre parcours de formation.

## Préau

Préau est une association nationale proposant, à travers un portail unique, des tarifs préférentiels pour de nombreuses prestations culturelles, de loisirs, sportives, touristiques, parmi lesquelles :

- 】 des offres exclusives et des tarifs avantageux pour :
  - les plateformes de musique en ligne, de livres numériques, de vidéos à la demande ;
  - l'équipement sportif, l'accès aux remontées mécaniques, les salles de sport ;
  - les coffrets loisirs ;
  - les offres partenaires auprès de résidences de vacances ;
- 】 un accès facilité pour le cinéma et les spectacles.

[Rendez-vous sur preau.education.fr](https://preau.education.fr)

## L'action sociale en faveur des personnels

Le bureau d'action sociale propose aux personnels stagiaires et titulaires exerçant dans l'académie de Montpellier des prestations de deux types :

- 】 des prestations interministérielles (PIM), définies au niveau ministériel
- 】 des actions sociales d'initiative académique (ASIA) définies au niveau académique

Ces aides à caractère facultatif sont soumises à des conditions de recevabilité présentées dans chacun des dossiers de demande.

Chaque dossier téléchargeable sur le portail académique dont l'adresse figure ci-après, devra être transmis au bureau de l'action sociale pour instruction et mise en paiement.

Prêts et Secours

En cas de difficultés financières, vous pouvez vous adresser à l'assistante sociale de la direction des services départementaux de l'éducation nationale de votre département d'exercice. Elle étudiera avec vous la solution la mieux adaptée à votre situation et pourra soumettre votre dossier à l'avis de la commission académique des prêts et secours pour l'éventuelle attribution d'une aide exceptionnelle ou d'un prêt.

Enfin, le bureau de l'action sociale présente différentes aides gérées par des prestataires extérieurs. Toutes ces aides et coordonnées figurent sur le portail académique

Pour l'ensemble des dispositifs proposés, rendez-vous sur le portail académique à l'adresse suivante :

<https://accolad.ac-montpellier.fr/section/ma-carriere/aides-et-accompagnements-personnalisés/action-sociale>

## Focus logement :

Vous rencontrez des difficultés pour trouver un logement dans l'académie, le service social en faveur des personnels peut vous conseiller et vous accompagner dans votre recherche. Pour cela il vous appartient de vous rapprocher des assistantes sociales des personnels.

<https://accolad.ac-montpellier.fr/section/ma-carriere/aidet-et-accompagnements-personnalisés/service-social-des-personnels>

La Section régionale interministérielle d'action sociale (SRIAS) peut également vous accompagner dans la recherche d'un logement temporaire meublé dans la cadre d'un partenariat avec « Ma Nouvelle Ville ».

Pour tout renseignement, vous pouvez consulter le site <https://www.srias-occitanie.fr/>

Enfin, vous avez la possibilité de vous rapprocher de l'association « Habitat jeunes Montpellier » qui propose des logements meublés dans des résidences de l'agglomération de Montpellier pour les jeunes salariés de 18 à 30 ans.

Pour les contacter et déposer votre demande [accueil@habitat-jeunes-montpellier.org](mailto:accueil@habitat-jeunes-montpellier.org)

Plusieurs prestations vous permettent de bénéficier d'une aide pour vous installer.

### 】 L'Aide à l'installation des personnels de l'Etat (AIP)

Vous pouvez sous conditions d'éligibilité et de ressources bénéficier du versement d'une aide à l'installation. Cette aide est destinée à prendre en charge une partie des frais d'installation pour les dépenses engagées lors de la signature du bail. Pour tout renseignement, vous pouvez consulter le site <https://www.aip-fonctionpublique.fr/>

### 】 La garantie « VISALE »

Visale est une caution gratuite proposée au locataire de moins de 30 ans par Action Logement. Elle prend en charge le paiement du loyer et des dégradations locatives de la résidence principale en cas de défaillance du locataire.

Fiable et gratuite, elle peut vous permettre d'accéder plus facilement à un logement tout en rassurant le futur bailleur.

Pour tout renseignement, vous pouvez consulter le site <https://www.visale.fr/visale-pour-les-locataires/avantages/>

## L'observatoire des rémunérations et du bien-être des personnels

L'observatoire des rémunérations et du bien-être des personnels du ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports est un lieu d'analyse, d'objectivation et de transparence des données mais aussi un espace de partage des constats et des préoccupations communes liées aux évolutions du pouvoir d'achat et du bien-être au travail. Sa mission consiste à :

- 】 **produire des analyses** détaillées, objectives et accessibles sur la rémunération des personnels et leurs conditions de travail;
- 】 **valoriser ces travaux** pour bâtir progressivement une culture et une expertise communes sur ces questions.
- 】 Il poursuit ainsi deux objectifs :
- 】 **éclairer la décision politique**, en développant une connaissance fine des niveaux relatifs des rémunérations et de leur évolution, guider la politique de rémunération, mais également apporter des analyses objectives dans le débat public ;
- 】 **bâtir progressivement une culture et une expertise commune sur les questions relatives à la rémunération et au bien-être au travail des personnels** du ministère, par la définition d'un programme de travail avec les organisations syndicales, par le partage de ses productions avec elles et par la diffusion d'outils à destination des personnels et de documents de communication pour le grand public.

## Informations pratiques

### Venir au rectorat et se rendre au rectorat et dans les DSDEN

#### Rectorat de l'académie de Montpellier

Du lundi au vendredi

**de 08h45 à 11h45 et de 13h45 à 16h15**

31, Rue de l'Université

CS 39004

34064 Montpellier

#### DSDEN de l'Aude

Du lundi au vendredi

**de 09h00 à 11h45 et de 14h00 à 16h30 (16h15 le vendredi).**

Tél: 04.68.11.57.57

[ce.dsden11@ac-montpellier.fr](mailto:ce.dsden11@ac-montpellier.fr)

67, rue Antoine Marty

CS 40084

#### 11000 CARCASSONNE

DSDEN du Gard

Du lundi au vendredi

**de 09h00 à 11h30 et de 14h00 à 16h30.**

Tél: 04 66 62 86 00

[ce.dsden30@ac-montpellier.fr](mailto:ce.dsden30@ac-montpellier.fr)

DSDEN du Gard

58 rue Rouget-de-Lisle

30031 Nîmes Cedex 1

#### DSDEN de l'Hérault

Du lundi au vendredi

**de 09h00 à 11h45 et de 13h45 à 16h15.**

Tél : 04 67 91 47 00

[ce.dsden34@ac-montpellier.fr](mailto:ce.dsden34@ac-montpellier.fr)

31, rue de l'Université

CS 39004

34064 Montpellier Cedex 2

#### DSDEN de la Lozère

Du lundi au vendredi

**de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00.**

Tél : 04 66 49 51 00

[ce.dsden48@ac-montpellier.fr](mailto:ce.dsden48@ac-montpellier.fr)

3 Rue Chanteronne

CS 50010

#### 48001 MENDE CEDEX

#### DSDEN des Pyrénées-Orientales

Du lundi au vendredi

**de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00.**

Tél : 04 68 66 28 00

[ce.dsden66@ac-montpellier.fr](mailto:ce.dsden66@ac-montpellier.fr)

45 avenue Jean-Giraudoux

BP 1080

66103 Perpignan Cedex

### Temps forts

**1<sup>er</sup> septembre** : rentrée des élèves

**25 septembre au 02 octobre** : semaine européenne du développement durable

**21 septembre** : journée nationale du sport scolaire

**05 octobre** : journée mondiale des enseignants

**13 au 15 octobre** : Erasmus Days

**20 novembre** : journée internationale des Droits de l'enfant

**05 décembre** : journée mondiale de l'égalité des chances

**09 décembre** : journée de la Laïcité

**12 au 14 janvier** : salon de l'enseignement supérieur

**20 au 24 mars** : semaine de la presse et des médias scolaires

## Bouquet de services en ligne et portail pédagogique

**I-prof** : I-prof, accessible via les sites de l'académie, des DSDEN et du ministère de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, est un espace personnalisé qui vous propose différents services. Vous pouvez entre autres consulter et compléter votre dossier administratif, consulter les guides thématiques, dialoguer avec votre correspondant de gestion, accomplir certaines démarches en ligne, comme par exemple votre demande de mutation. Ce site étant sécurisé, vous devrez vous identifier pour vous connecter.

**Webmail académique** (procédure et service d'aide numérique)

Chaque personnel de l'académie dispose d'une adresse de messagerie professionnelle personnelle de la forme [prenom.nom@ac-montpellier.fr](#) et d'une capacité de 10Go.

**Toutes les communications institutionnelles sont uniquement envoyées vers cette adresse de messagerie.**

La connexion s'effectue avec vos identifiants académiques :

- 】 Pour les enseignants il s'agit des mêmes identifiants que pour I-Prof.
- 】 Pour les autres personnels ces identifiants vous ont été communiqués avec votre poste de travail.

Votre mot de passe est initialisé avec votre NUMEN, n'oubliez pas de le changer à la première connexion.

La messagerie est accessible depuis les clients de messagerie (Thunderbird, Outlook, ...) et les terminaux mobiles (IOS, Android) .

Avec Thunderbird, la configuration de votre boîte de messagerie académique est automatique en saisissant juste votre adresse de messagerie et votre mot de passe à l'installation de ce dernier.

Plus d'information sur : <https://accolad.ac-montpellier.fr/section/infos-pratiques/messagerie-et-agenda/messagerie>

### Lettre d'information

Vous recevrez sur votre boîte professionnelle la lettre académique « l'essentiel de la RH » pour vous informer régulièrement des dernières actualités et des dispositifs mis en œuvre par l'académie.

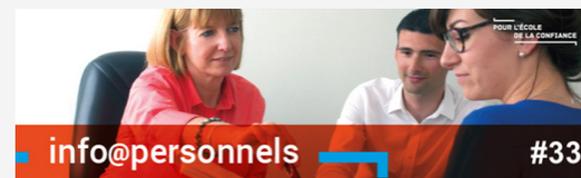
Vous recevrez également sur votre messagerie professionnelle les lettres d'information ministérielles « infos professeurs » (dédiée aux personnels enseignants) et « infos personnels » (adressé à tous les personnels de l'éducation nationale).



L'ACTUALITÉ DE L'ÉCOLE, CHAQUE SEMAINE EN UN CLIN D'ŒIL



L'ACTUALITÉ DES PERSONNELS DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS



**Ressources pédagogiques :** Le Portail pédagogique académique (PPA) de l'académie de Montpellier a pour objectif de donner à tout public, et prioritairement aux enseignants, un accès interdisciplinaire et inter-degrés, à l'ensemble des ressources pédagogiques produites au sein de l'académie, premier et second degrés. Il permet également d'y faire figurer des contenus informatifs disciplinaires et transversaux : <https://pedagogie.ac-montpellier.fr/>

- 】 **Eduscol**, site Web officiel français d'information et d'accompagnement des professionnels de l'éducation <https://eduscol.education.fr>
- 】 **Réseau Canopé**, l'opérateur public du ministère de l'Éducation nationale, a pour mission de former les enseignants au quotidien <https://www.reseau-canope.fr/>

## Restons connectés

Pour suivre l'académie en ligne : <https://www.ac-montpellier.fr/>

- 】 Twitter : <https://twitter.com/acmontpellier>
- 】 LinkedIn : <https://www.linkedin.com/company/ac-montpellier/>
- 】 Facebook : <https://www.facebook.com/acmontpellier/>
- 】 Instagram : <https://www.instagram.com/acmontpellier/>
- 】 Youtube : [https://www.youtube.com/channel/UCrR4l3GNcxrQPNXzh\\_LkcOQ](https://www.youtube.com/channel/UCrR4l3GNcxrQPNXzh_LkcOQ)

## Acronymes

AED	Assistant d'Education
AESH	Accompagnant d'élèves en situation de handicap (apparu en 2014 en remplacement de AVS)
AP	Accompagnement Personnalisé
APC	Activité Pédagogique Complémentaire (apparu en 2014 en remplacement d'APE)
APE	Aide Personnalisée aux Elèves (disparu en 2014, au profit de l'APL)
APV	(disparu en 2015)
ATSS	Administratifs Techniques, Santé et de Service
BO	Bulletin Officiel
BOEN	Bulletin Officiel de l'Education Nationale
CA	Conseil d'administration
CAER	Concours d'Accès à l'Échelle de Rémunération
CAFEP	Certificat d'Aptitude aux Fonctions d'Enseignement dans les établissements Privés sous contrat du second degré <i>Il existe sous plusieurs variantes : CAFEP-CAPES, CAFEP-CAPET, CAFEP-CAPLP, CAFEP-CAPEPS.</i>
CAFIPEMF	Certificat d'Aptitude aux Fonctions d'Instituteur ou de Professeur des Écoles Maître Formateur
CAPA	Commission Administrative Paritaire Académique
CAPD	Commission Administrative Paritaire Départementale
CAPEPS	Certificat d'Aptitude au Professorat d'Education 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 de Lycée Professionnel
CDI	Centre de Documentation et d'Information
CE	Chef d'Etablissement
CIO	entre d'Information et d'Orientation
COP	Conseiller d'Orientation Psychologue
CP	Cours Préparatoire
CPC	Conseiller Pédagogique de Circonscription
CPE	Conseiller Principal d'Education
CPGE	Classe Préparatoire aux grandes écoles
CVC	Conseil de la Vie Collégienne
CVL	Conseil des délégués pour la vie lycéenne
DASEN	Directeur Académique des Services de l'Education Nationale
DGESCO	Direction Générale de l'Enseignement SCOLAire
DGH	Dotation Globale Horaire
DHG	Dotation Horaire Globale (parfois appelée DGH)
DHS	Dotation Horaire Supplémentaire
DNB	Diplôme National du Brevet
DNE	Direction du Numérique pour l'Education
DP	Demi-pensionnaire
DASEN	Directeur académique des services de l'Education Nationale

DSDEN	Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale (dirigée par un DASEN)
EE	Ecole Élémentaire
EM	Ecole Maternelle
EMC	Enseignement Moral et Civique
ENT	Environnement Numérique de Travail
EPEP	Etablissement Public d'Enseignement du Premier degré
EPI	Enseignement Pratique Interdisciplinaire (apparu en 2015, au collège)
EPLE	Etablissement Public Local d'Enseignement
EPS	Education Physique et Sportive
ERPD	Etablissement Régional du Premier Degré
ES	Etat de Services (d'Enseignement)
ESS	(Réunion d') Equipe de Suivi de Scolarisation
HDA	Histoire des Arts
HDA	Histoire Des Arts (épreuve au DNB)
HG	Histoire-Géographie
HSA	Heure Supplémentaire Année
HSE	Heure Supplémentaire Effective d'Enseignement
IA	Inspecteur d'Académie (il s'agit d'un corps de personnels du MEN)
IA-IPR	Inspecteur d'Académie – Inspecteur Pédagogique Régional
IDD	Itinéraires De Découverte (disparu en 2015)
IEN	Inspecteur de l'Éducation Nationale (en charge d'une circonscription du premier degré)
IEN-EG	Inspecteur de l'Éducation Nationale pour l'Enseignement Général
IEN-ET	Inspecteur de l'Éducation Nationale pour l'Enseignement Technique
IEN-I	Inspecteur de l'Éducation Nationale pour l'Information et l'Orientation
IMP	Indemnité pour Mission Particulière (apparu en 2015)
INA	Identifiant Numérique Académique, <i>créé en septembre 2018. Ce code (à usage unique) est demandé lorsqu'on se connecte pour la première fois sur l'espace numérique académique. Avant, c'était le NUMEM qui servait de code pour la première connexion ; celui-ci est plus complexe : (4 types de caractères différents : MAJUSCULE, minuscule, symbole +- !? et chiffre).</i>
INSPE	Institut national supérieur du professorat et de l'éducation (anciennement ESPE)
IPR	Inspecteur Pédagogique Régional
ISAE	Indemnité de Suivi et d'Accompagnement des Elèves (apparu en 2013)
ISOE	Indemnité de Suivi et d'Orientation des Elèves (part fixe et modulable)
LGT	Lycée Général et Technologique
LP	Lycée Professionnel
LP	Lycée Polyvalent
MDPH	Maison Départementale des Personnes Handicapées
MENJ	Ministère de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse
MESR	Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche
NUMEN	Numéro Education Nationale : numéro unique attribué à chaque personnel du MEN
ORS	Obligation Réglementaire de Service

[<< Retour sommaire](#)

PAF	Plan Académique de Formation
PAI	Projet d'Accueil Individualisé (dispositif interne à l'établissement)
PAP	Projet d'Accompagnement Personnalisé (dispositif interne à l'établissement)
PDF	Plan Départemental de Formation
PE	Professeur des Ecoles
PEES	Personnel d'Enseignement et d'Education Stagiaire
PP	Professeur Principal
PPMS	Plan Particulier de Mise en Sureté
PPRE	Programme Personnalisé de Réussite Éducative (dispositif purement pédagogique)
PPS	Projet Personnalisé de Scolarisation (Dispositif relevant de la MDPH)
PRAG	PRofesseur AGrégé
PRCE	PRofesseur CErtifié
PSC	Prévention Secours Civique

## Annuaire DPE

FONCTION	NOM - PRENOM	Adresse mail	n° tel 04.67.91.....
Chef de Division	Annick DEBORDEAUX	<a href="mailto:annick.debordeaux@ac-montpellier.fr">annick.debordeaux@ac-montpellier.fr</a>	
Adjoint au chef de division	Olivier ARRIBAT	<a href="mailto:olivier.ribat@ac-montpellier.fr">olivier.ribat@ac-montpellier.fr</a>	4745
Secrétariat	Frédéric MICHEL	<a href="mailto:ce.recdp@ac-montpellier.fr">ce.recdp@ac-montpellier.fr</a>	4656
Cellule des affaires transversales			
gestion collective et outils de pilotage	Stéphane MESEGUER	<a href="mailto:stephane.meseguer@ac-montpellier.fr">stephane.meseguer@ac-montpellier.fr</a>	4646
dossiers financiers	Nouria MEKADDEM	<a href="mailto:nouria.mekaddem@ac-montpellier.fr">nouria.mekaddem@ac-montpellier.fr</a>	4538
dossiers financiers et Andorre titulaires	Emmanuelle VAISSE	<a href="mailto:emmanuelle.vaisse@ac-montpellier.fr">emmanuelle.vaisse@ac-montpellier.fr</a>	4754
dossiers carrières	Elodie DALVERNY	<a href="mailto:elodie.dalverny@ac-montpellier.fr">elodie.dalverny@ac-montpellier.fr</a>	5021
DPE 1 : gestion individuelle et collective des personnels agréés et certifiés disciplines littéraires			
Chef de bureau	Vincent AMBID	<a href="mailto:vincent.ambid@ac-montpellier.fr">vincent.ambid@ac-montpellier.fr</a>	4708
Personnels gérés-Discipline	Nom Prénom	Adresse mel	n° tel.
Allemand (A à DE)	Chantal FAVEL	<a href="mailto:chantal.favel@ac-montpellier.fr">chantal.favel@ac-montpellier.fr</a>	4583
Allemand (DI à LH)	Anne NAVEAU	<a href="mailto:anne.naveau@ac-montpellier.fr">anne.naveau@ac-montpellier.fr</a>	4756
Allemand (LI à Z)	Gilles MIROUX	<a href="mailto:gilles.miroux@ac-montpellier.fr">gilles.miroux@ac-montpellier.fr</a>	4789
Autres langues	Céline DARBOUX	<a href="mailto:Celine.darboux@ac-montpellier.fr">Celine.darboux@ac-montpellier.fr</a>	5016
Anglais (A à GRIV)	Chantal FAVEL	<a href="mailto:chantal.favel@ac-montpellier.fr">chantal.favel@ac-montpellier.fr</a>	4583
Anglais (GROJ à SCHA)	Anne NAVEAU	<a href="mailto:anne.naveau@ac-montpellier.fr">anne.naveau@ac-montpellier.fr</a>	4756
Anglais ( SCHE à Z)	Gilles MIROUX	<a href="mailto:gilles.miroux@ac-montpellier.fr">gilles.miroux@ac-montpellier.fr</a>	4789
Catalan	Anne-Françoise AUDOUARD	<a href="mailto:anne-francoise.audouard@ac-montpellier.fr">anne-francoise.audouard@ac-montpellier.fr</a>	4511
Documentation	Céline DARBOUX	<a href="mailto:Celine.darboux@ac-montpellier.fr">Celine.darboux@ac-montpellier.fr</a>	5016
Espagnol ( A à JIME )	Gilles MIROUX	<a href="mailto:gilles.miroux@ac-montpellier.fr">gilles.miroux@ac-montpellier.fr</a>	4789
Espagnol (JOHN à Z)	Anne-Françoise AUDOUARD	<a href="mailto:anne-francoise.audouard@ac-montpellier.fr">anne-francoise.audouard@ac-montpellier.fr</a>	4511
Gestion des professeurs affectés dans l'enseignement supérieur	Anne-Françoise AUDOUARD	<a href="mailto:anne-francoise.audouard@ac-montpellier.fr">anne-francoise.audouard@ac-montpellier.fr</a>	4511
Gestion des professeurs affectés au Rectorat, UNSS	en cours de recrutement		4537
Histoire-géographie (A à HA)	Carole BOUSCHBACHER	<a href="mailto:carole.bouschbacher@ac-montpellier.fr">carole.bouschbacher@ac-montpellier.fr</a>	4672
Histoire-géographie (HE à Z)	Cécile ARBEZ	<a href="mailto:cecile.arbez@ac-montpellier.fr">cecile.arbez@ac-montpellier.fr</a>	4648
Lettres classiques (A à HER)	Odile GARNIER	<a href="mailto:odile.garnier@ac-montpellier.fr">odile.garnier@ac-montpellier.fr</a>	4783
Lettres classiques (HILD à PUECH)	Isabelle VEYRAT	<a href="mailto:isabelle.veyrat@ac-montpellier.fr">isabelle.veyrat@ac-montpellier.fr</a>	5075
Lettres classiques (PUER à Z)	en cours de recrutement		4537
Lettres modernes (A à DUPU)	Isabelle VEYRAT	<a href="mailto:isabelle.veyrat@ac-montpellier.fr">isabelle.veyrat@ac-montpellier.fr</a>	5075
Lettres modernes (DUPUY à MICL)	Najia JAUNATRE	<a href="mailto:najia.jaunatre@ac-montpellier.fr">najia.jaunatre@ac-montpellier.fr</a>	4537
Lettres modernes (MICOL à Z)	Odile GARNIER	<a href="mailto:odile.garnier@ac-montpellier.fr">odile.garnier@ac-montpellier.fr</a>	4783
Occitan	Anne-Françoise AUDOUARD	<a href="mailto:anne-francoise.audouard@ac-montpellier.fr">anne-francoise.audouard@ac-montpellier.fr</a>	4511
Philosophie	Céline DARBOUX	<a href="mailto:Celine.darboux@ac-montpellier.fr">Celine.darboux@ac-montpellier.fr</a>	5016

FONCTION	NOM - PRENOM	Adresse mail	n° tel 04.67.91.....
<b>DPE 2 : gestion individuelle et collective des personnels agrégés et certifiés disciplines scientifiques</b>			
Chef de bureau	Margaux DUCROS	<a href="mailto:margaux.ducros@ac-montpellier.fr">margaux.ducros@ac-montpellier.fr</a>	4559
Personnels gérés-Discipline	Nom Prénom	Adresse mel	n° tel.
Arts plastiques, arts appliqués, L6000	en cours de recrutement		4628
Biochimie, STMS, L7000	en cours de recrutement		4736
Economie-gestion et L2000, L3000, L4000, L5000	Malika BOUCHAA	<a href="mailto:malika.bouchaa@ac-montpellier.fr">malika.bouchaa@ac-montpellier.fr</a>	4580
Éducation musicale	en cours de recrutement		4628
Mathématiques (A à DAHBI)	Stéphanie LAGARDE	<a href="mailto:Stephanie.lagarde1@ac-montpellier.fr">Stephanie.lagarde1@ac-montpellier.fr</a>	4723
Mathématiques (DAHBJ à LOPEZ)	Aurélie NOIROT	<a href="mailto:aurelie.noirot@ac-montpellier.fr">aurelie.noirot@ac-montpellier.fr</a>	5073
Mathématiques (LOQ à Z)	Christelle ROCHE	<a href="mailto:christelle.roche1@ac-montpellier.fr">christelle.roche1@ac-montpellier.fr</a>	4752
NSI - numérique et sciences informatiques	en cours de recrutement		4736
Sciences physiques et chimiques (A à DUR)	Nathalie LE BRETON	<a href="mailto:nathalie.le-breton@ac-montpellier.fr">nathalie.le-breton@ac-montpellier.fr</a>	4753
Sciences physiques et chimiques (DUS à Z )	Marie-Claire TOME	<a href="mailto:marie-claire.tome@ac-montpellier.fr">marie-claire.tome@ac-montpellier.fr</a>	4842
SES	Stéphanie LAGARDE	<a href="mailto:Stephanie.lagarde1@ac-montpellier.fr">Stephanie.lagarde1@ac-montpellier.fr</a>	4723
SII (A à CANT)	Aurélie NOIROT	<a href="mailto:aurelie.noirot@ac-montpellier.fr">aurelie.noirot@ac-montpellier.fr</a>	5073
SII (CAP à HANO)	en cours de recrutement		4736
SII (HAOU à Z)	Corinne ELNECAVE	<a href="mailto:corinne.elnecave@ac-montpellier.fr">corinne.elnecave@ac-montpellier.fr</a>	4787
SVT (A à LAUR)	Corinne ELNECAVE	<a href="mailto:corinne.elnecave@ac-montpellier.fr">corinne.elnecave@ac-montpellier.fr</a>	4787
SVT (LAV à Z)	Nathalie LE BRETON	<a href="mailto:nathalie.le-breton@ac-montpellier.fr">nathalie.le-breton@ac-montpellier.fr</a>	4753
Technologie	en cours de recrutement		4736
<b>DPE 3 : gestion individuelle et collective des CPE, EPS, PLP, PEGC, Psy-EN</b>			
Chef de bureau	Sylvie MOISANT	<a href="mailto:sylvie.moisant@ac-montpellier.fr">sylvie.moisant@ac-montpellier.fr</a>	04 30 63 65 54
Personnels gérés-Discipline	Nom Prénom	Adresse mel	n° tel.
EPS agrégés (A à I)	CHARRONDIERE MARJORIE	<a href="mailto:marjorie.charrondiere@ac-montpellier.fr">marjorie.charrondiere@ac-montpellier.fr</a>	50 74
EPS agrégés (J à Z)	Corinne COT	<a href="mailto:corinne.cot-bonaldi@ac-montpellier.fr">corinne.cot-bonaldi@ac-montpellier.fr</a>	50 72
EPS certifiés (A à I)	CHARRONDIERE MARJORIE	<a href="mailto:marjorie.charrondiere@ac-montpellier.fr">marjorie.charrondiere@ac-montpellier.fr</a>	46 35
EPS certifiés (J à Z)	Corinne COT	<a href="mailto:corinne.cot-bonaldi@ac-montpellier.fr">corinne.cot-bonaldi@ac-montpellier.fr</a>	50 72
EPS chargés d'enseignement	CHARRONDIERE MARJORIE	<a href="mailto:marjorie.charrondiere@ac-montpellier.fr">marjorie.charrondiere@ac-montpellier.fr</a>	46 35
CPE	AGNES Christine	<a href="mailto:christine.agnes@ac-montpellier.fr">christine.agnes@ac-montpellier.fr</a>	46 68
PEGC	FAYOLLE Frédérique	<a href="mailto:frederique.fayolle@ac-montpellier.fr">frederique.fayolle@ac-montpellier.fr</a>	46 19
ALLEMAND / ALLEMAND LETTRES	en cours de recrutement		47 81
ANGLAIS LETTRES	en cours de recrutement		47 81
ARTS APPLIQUES ET GRAPHIQUES	en cours de recrutement		47 81
BIOCHIMIE / BIOTECHNOLOGIE SANTE ENVIRONNEMENT	en cours de recrutement		52 99
BOULANGERIE	en cours de recrutement		52 99
CHEF DE TRAVAUX TERTIAIRE	FAYOLLE Frédérique	<a href="mailto:frederique.fayolle@ac-montpellier.fr">frederique.fayolle@ac-montpellier.fr</a>	46 19
CINE PHOTO	FAYOLLE Frédérique	<a href="mailto:frederique.fayolle@ac-montpellier.fr">frederique.fayolle@ac-montpellier.fr</a>	46 19
COIFFURE	AGNES Christine	<a href="mailto:christine.agnes@ac-montpellier.fr">christine.agnes@ac-montpellier.fr</a>	46 68

FONCTION	NOM - PRENOM	Adresse mail	n° tel 04.67.91.....
CONDUCTEUR ENGIN	FAYOLLE Frédérique	<a href="mailto:frederique.fayolle@ac-montpellier.fr">frederique.fayolle@ac-montpellier.fr</a>	46 19
CONDUCTEUR ROUTIER	FAYOLLE Frédérique	<a href="mailto:frederique.fayolle@ac-montpellier.fr">frederique.fayolle@ac-montpellier.fr</a>	46 19
DESSIN BATIMENT	FAYOLLE Frédérique	<a href="mailto:frederique.fayolle@ac-montpellier.fr">frederique.fayolle@ac-montpellier.fr</a>	46 19
DOCUMENTATION PLP	en cours de recrutement		47 81
EBENISTERIE	FAYOLLE Frédérique	<a href="mailto:frederique.fayolle@ac-montpellier.fr">frederique.fayolle@ac-montpellier.fr</a>	46 19
EBENISTERIE D'ART	en cours de recrutement		47 81
ECO GESTION	en cours de recrutement		52 99
ELECTRONIQUE ET ELECTROTECHNIQUE	FAYOLLE Frédérique	<a href="mailto:frederique.fayolle@ac-montpellier.fr">frederique.fayolle@ac-montpellier.fr</a>	46 19
EMPLOYE TECHNIQUE DES COLLECTIVITES	en cours de recrutement		52 99
EQUIPEMENT SERVICES	FAYOLLE Frédérique	<a href="mailto:frederique.fayolle@ac-montpellier.fr">frederique.fayolle@ac-montpellier.fr</a>	46 19
ESPAGNOL LETTRES	en cours de recrutement		47 81
ESTHETIQUE COSMETIQUE	AGNES Christine	<a href="mailto:christine.agnes@ac-montpellier.fr">christine.agnes@ac-montpellier.fr</a>	46 68
FLEURISTE	FAYOLLE Frédérique	<a href="mailto:frederique.fayolle@ac-montpellier.fr">frederique.fayolle@ac-montpellier.fr</a>	46 19
GENIE TOUTES SPECIALITES	FAYOLLE Frédérique	<a href="mailto:frederique.fayolle@ac-montpellier.fr">frederique.fayolle@ac-montpellier.fr</a>	46 19
HABILLEMENT	FAYOLLE Frédérique	<a href="mailto:frederique.fayolle@ac-montpellier.fr">frederique.fayolle@ac-montpellier.fr</a>	46 19
HORTICULTURE	en cours de recrutement		52 99
HOTELLERIE ET TOURISME	en cours de recrutement		52 99
IMPRESSION	FAYOLLE Frédérique	<a href="mailto:frederique.fayolle@ac-montpellier.fr">frederique.fayolle@ac-montpellier.fr</a>	46 19
INDUSTRIE GRAPHIQUE	FAYOLLE Frédérique	<a href="mailto:frederique.fayolle@ac-montpellier.fr">frederique.fayolle@ac-montpellier.fr</a>	46 19
INGENIERIE FORMATION	FAYOLLE Frédérique	<a href="mailto:frederique.fayolle@ac-montpellier.fr">frederique.fayolle@ac-montpellier.fr</a>	46 19
INSTITUTEUR SPECIALISE	FAYOLLE Frédérique	<a href="mailto:frederique.fayolle@ac-montpellier.fr">frederique.fayolle@ac-montpellier.fr</a>	46 19
LETTRES HISTOIRE GEOGRAPHIE	BERTHON Aude	<a href="mailto:aude.berthon@ac-montpellier.fr">aude.berthon@ac-montpellier.fr</a>	46 22
MACONNERIE	FAYOLLE Frédérique	<a href="mailto:frederique.fayolle@ac-montpellier.fr">frederique.fayolle@ac-montpellier.fr</a>	46 19
MAROQUINERIE	FAYOLLE Frédérique	<a href="mailto:frederique.fayolle@ac-montpellier.fr">frederique.fayolle@ac-montpellier.fr</a>	46 19
MARQUETTERIE	VALENTIN Stéphanie	<a href="mailto:stephanie.valentin@ac-montpellier.fr">stephanie.valentin@ac-montpellier.fr</a>	47 81
MATHEMATIQUES SCIENCES PHYSIQUES	BERTHON Aude	<a href="mailto:aude.berthon@ac-montpellier.fr">aude.berthon@ac-montpellier.fr</a>	46 22
MECANIQUE AGRICOLE	FAYOLLE Frédérique	<a href="mailto:frederique.fayolle@ac-montpellier.fr">frederique.fayolle@ac-montpellier.fr</a>	46 19
METIERS DE L'EAU	FAYOLLE Frédérique	<a href="mailto:frederique.fayolle@ac-montpellier.fr">frederique.fayolle@ac-montpellier.fr</a>	46 19
PATISSERIE	en cours de recrutement		52 99
PEINTURE VITRERIE ET REVETEMENT	FAYOLLE Frédérique	<a href="mailto:frederique.fayolle@ac-montpellier.fr">frederique.fayolle@ac-montpellier.fr</a>	46 19
PROTHESISTE DENTAIRE	AGNES Christine	<a href="mailto:christine.agnes@ac-montpellier.fr">christine.agnes@ac-montpellier.fr</a>	46 68
PSYEN EDO / EDA	en cours de recrutement		47 81
REPARATION REVETEMENT CARROSSERIE	FAYOLLE Frédérique	<a href="mailto:frederique.fayolle@ac-montpellier.fr">frederique.fayolle@ac-montpellier.fr</a>	46 19
S.T.M.S.	AGNES Christine	<a href="mailto:christine.agnes@ac-montpellier.fr">christine.agnes@ac-montpellier.fr</a>	46 68
SECRETARIAT	en cours de recrutement		52 99
SII	FAYOLLE Frédérique	<a href="mailto:frederique.fayolle@ac-montpellier.fr">frederique.fayolle@ac-montpellier.fr</a>	46 19
STI	FAYOLLE Frédérique	<a href="mailto:frederique.fayolle@ac-montpellier.fr">frederique.fayolle@ac-montpellier.fr</a>	46 19
TAILLE DE PIERRE	FAYOLLE Frédérique	<a href="mailto:frederique.fayolle@ac-montpellier.fr">frederique.fayolle@ac-montpellier.fr</a>	46 19

FONCTION	NOM - PRENOM	Adresse mail	n° tel 04.6791.....
TAPISSERIE COUTURE	FAYOLLE Frédérique	<a href="mailto:frederique.fayolle@ac-montpellier.fr">frederique.fayolle@ac-montpellier.fr</a>	46 19
TAPISSERIE GARNITURE	en cours de recrutement		47 81
TECH VERRIER	FAYOLLE Frédérique	<a href="mailto:frederique.fayolle@ac-montpellier.fr">frederique.fayolle@ac-montpellier.fr</a>	46 19
TECHNIQUES CULINAIRES	en cours de recrutement		52 99
<b>DPE 4 : Bureau du remplacement et de gestion des agents non titulaires</b>			
Chef de bureau : Florence PELLE		<a href="mailto:florence.pelle@ac-montpellier.fr">florence.pelle@ac-montpellier.fr</a>	5260
adjoint au chef de bureau			4725
Personnels gérés-Discipline	Nom Prénom	Adresse mel	n° tel.
Bureau du remplacement, du recrutement et affectation			
histoire-géographie, lettres classiques, lettres modernes, FLE, philosophie, PsyEN EDO et EDA	Fabienne CUER	<a href="mailto:fabienne.cuer@ac-montpellier.fr">fabienne.cuer@ac-montpellier.fr</a>	5076
Mathématiques, physique-chimie, SVT, maths-sciences, Technologie	Fanny GONDEAU	<a href="mailto:fanny.gondeau@ac-montpellier.fr">fanny.gondeau@ac-montpellier.fr</a>	4607
arts plastiques et appliqués, éducation musicale, CPE, EPS, documentation, SES, SII disciplines professionnelles sauf éco et gestion , biochimie, biotechnologie santé environnement, STMS	Aurélie VERSTRATEN	<a href="mailto:aurelie.verstraten@ac-montpellier.fr">aurelie.verstraten@ac-montpellier.fr</a>	4654
Langues, éco-gestion, biochimie, biologie santé environnement, STMS	Raoul RODRIGUES	<a href="mailto:raoul.rodrigues@ac-montpellier.fr">raoul.rodrigues@ac-montpellier.fr</a>	4757
Bureau de gestion des agents non titulaires			
A-COL	Matthieu BERNA	<a href="mailto:ce.dpe4@ac-montpellier.fr">ce.dpe4@ac-montpellier.fr</a> <a href="mailto:matthieu.berna@ac-montpellier.fr">matthieu.berna@ac-montpellier.fr</a>	4788
COM-HEZ	Mehdi BOUBEKA	<a href="mailto:ce.dpe4@ac-montpellier.fr">ce.dpe4@ac-montpellier.fr</a> <a href="mailto:medhi.boubeka@ac-montpellier.fr">medhi.boubeka@ac-montpellier.fr</a>	4528
HI-OUH	en cours de recrutement	<a href="mailto:ce.dpe4@ac-montpellier.fr">ce.dpe4@ac-montpellier.fr</a>	4784
OUI-Z	Gaëtan SORIN	<a href="mailto:ce.dpe4@ac-montpellier.fr">ce.dpe4@ac-montpellier.fr</a> <a href="mailto:gaetan.sorin@ac-montpellier.fr">gaetan.sorin@ac-montpellier.fr</a>	4627





# Livret d'accueil des fonctionnaires stagiaires et des contractuels alternants

Directrice de publication :  
Sophie BÉJEAN

Rectrice de la région  
académique Occitanie,

Rectrice de l'académie de  
Montpellier,

Chancelière des universités

Académie de Montpellier  
31, rue de l'Université  
CS 39004  
34064 Montpellier cedex 2  
Tél. : 04 67 91 47 00  
[www.ac-montpellier.fr](http://www.ac-montpellier.fr)

Maquette, graphisme :  
Service Communication - PAO

Impression :  
SRD Rectorat de Montpellier

Date de publication :  
2022

AT001 - Accueil-FSTG-22-23



**ACADÉMIE  
DE MONTPELLIER**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*