

# **Guide de l'étudiant en Master MEEF M2 Alternant Rentrée 2024**



# INSPE Réunion

## Guide de l'étudiant en Master MEEF M2 Alternant 2D

### Rentrée Scolaire 2024

## Sommaire

<b>1. LA FORMATION EN ALTERNANCE</b>	<b>2</b>
<b>2. LES MODALITÉS DE L'ALTERNANCE</b>	<b>2</b>
2.1 L'organisation de l'alternance	2
2.2 Les objectifs du contrat	3
2.3 Organisation du temps de service	3
<b>3. L'ETUDIANT CONTRACTUEL ALTERNANT</b>	<b>4</b>
<b>4. LES ACTEURS DE L'ACCOMPAGNEMENT, DE L'ÉVALUATION ET DU SUIVI DU CONTRACTUEL ALTERNANT</b>	<b>6</b>
4.1 L'équipe de direction de l'établissement	6
4.2 Les équipes éducatives	6
4.3 Le tutorat mixte	6
-Le tuteur académique	7
-Le tuteur INSPE	7
-Mission conjointe des deux tuteurs	7
Les acteurs de l'accompagnement, du suivi et de l'évaluation du contractuel alternant	9
<b>5. MODALITES D'EVALUATION</b>	<b>12</b>
5.2 Évaluations de l'UE "pratique professionnelle M2".	12
<b>6. SITOGRAPHIE</b>	<b>12</b>
6.1 Ressources générales	12
6.2 Textes de référence	12
6.3 Ressources académiques	12
<b>7. PORTAIL INTRANET ACADEMIQUE ET APPLICATIONS PROFESSIONNELLES</b>	<b>13</b>
7.1 Métique	13
7.2 La boîte professionnelle académique	13
7.3 Les applications professionnelles	14

## 1. LA FORMATION EN ALTERNANCE

*Le changement de la place des concours externes de recrutement des maîtres valorise la dimension professionnelle du concours, au terme d'un master dont la dimension professionnalisante est elle-même renforcée.*

*La mise en place d'un parcours en alternance prenant la forme d'un contrat de travail au cours du Master MEEF s'inscrit pleinement dans cette logique.*

L'alternance doit permettre de renforcer les aspects professionnalisants de la formation universitaire en favorisant une entrée progressive dans le métier.

## 2. LES MODALITÉS DE L'ALTERNANCE

Depuis la rentrée 2021, les étudiants inscrits en seconde année Master de l'INSPE, non lauréats du concours, pourront bénéficier d'un contrat de douze mois consécutifs avec l'académie. Ils seront placés en situation de responsabilité dans les EPLE, avec alternance à l'INSPE Cette alternance prend la forme d'un contrat de droit public d'une durée de douze mois consécutifs<sup>1</sup>.

Pour acquérir une expérience professionnelle, les alternants assurent une mission d'enseignement en **responsabilité** devant élèves et les missions liées au service d'enseignement.

Les contrats sont conclus par le par le recteur d'académie.

Ces contrats relèvent du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État.

Par ailleurs, **une convention fixant les modalités de l'alternance est passée entre l'INSPE, les services académiques et l'alternant.**

---

<sup>1</sup> [Note de service du 15-3-2021](#)

## 2.1 L'organisation de l'alternance

### ➤ Pour l'ensemble des contractuels (sauf EPS et CPE) :

Responsabilité en EPLE les lundis et vendredis

Formation à l'INSPE les mardis, mercredis et jeudis

### ➤ Pour les alternants EPS2I :

Responsabilité en EPLE les Lundis et Mercredis

Formation à l'INSPE les mardis, jeudis et vendredis

### ➤ Pour les alternants CPE :

Responsabilité en EPLE les lundis, mardis et mercredis

Formation à l'INSPE les jeudis et vendredis

## 2.2 Les objectifs du contrat

**La formation par l'alternance en Master 2 vise la préprofessionnalisation.** Les contractuels alternants croiseront les connaissances et les compétences développées à l'INSPE et en établissement scolaire, autant d'éléments qui leur permettront de développer une attitude réflexive nécessaire à leur futur métier d'enseignant et de CPE.

Cette première expérience professionnelle en responsabilité sera également l'occasion d'initier les contractuels alternants aux approches multidisciplinaires et au travail en équipe nécessaires au développement de bonnes pratiques professionnelles.

## 2.3 Organisation du temps de service

Les contractuels alternants sont affectés pour une quotité de service équivalente au tiers de l'Obligation Réglementaire de Service (ORS) du corps dans lequel ils sont recrutés.

Ces quotités **de services hebdomadaires** correspondent à

- **3 à 6 h/semaine** pour les contractuels de toutes les disciplines sauf EPS et CPE. Soit maximum **36 semaines** de service annuel.
  
- **3 à 6h/semaine** d'enseignement et **3h** consacrées à l'animation de l'AS durant un trimestre, pour les contractuels EPS. Soit maximum **240 heures** de service annuel.

- **18h/semaine** pour les CPE pendant 24 semaines.

Les contractuels ne peuvent se voir confier des heures supplémentaires. Il convient également d'aménager le service du contractuel en évitant la prise en charge de classes à examens.

### Calendrier des stages 2D, EE Master MEEF M2 Alternants

UR UNIVERSITÉ DE LA RÉUNION	Calendrier des stages 2024-2025 *				INSPÉ Institut national supérieur du professorat et de l'éducation Académie de La Réunion
Formation	Type de stage	Semestre 1	Semestre 2	Durée	
MASTER MEEF M2 EE Alternants CPE	Stage en responsabilité à tiers-temps Pas de stage massé			24 semaines	
	Stage filé, lundi, mardi et mercredi	16 août au 12 octobre, puis 28 octobre au 19 décembre 2024	21 janvier au 28 février, puis du 17 mars au 31 mars 2025		
MASTER MEEF M2 2D Alternants EPS2I	Stage en responsabilité à tiers-temps Pas de stage massé			36 semaines + 3 séances UNSS	
	Stage filé, lundi et mercredi	16 août au 12 octobre, puis 28 octobre au 19 décembre 2024	21 janvier au 28 février, puis du 17 mars au 03 mai, puis du 19 mai 05 juillet 2025		
MASTER MEEF M2 2D Alternants autres disciplines	Stage en responsabilité à tiers-temps Pas de stage massé			36 semaines	
	Stage filé, lundi et vendredi	16 août au 12 octobre, puis 28 octobre au 19 décembre 2024	21 janvier au 28 février, puis du 17 mars au 03 mai, puis du 19 mai 05 juillet 2025		

\* Validé par le Conseil d'Institut du jeudi 13 juin 2024

### 3. L'ETUDIANT CONTRACTUEL ALTERNANT

Il doit agir en fonctionnaire de l'État, **de façon éthique et responsable** et s'intégrer au sein de l'établissement. **Le stagiaire est soumis aux droits et obligations du fonctionnaire.**

*L'action des agents publics est encadrée par la [LOI n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires](#). La loi stipule que le fonctionnaire exerce ses fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité. L'agent public est tenu à une obligation de neutralité dans l'exercice de ses fonctions ainsi qu'au respect du principe de laïcité, s'abstenant à ce titre de manifester ses opinions religieuses.*

*Les usagers du service public doivent être considérés de manière égale, dans le respect de la liberté de conscience et la dignité des personnes.*

Il est attendu qu'il se montre investi, responsable et fasse preuve d'initiative et de respect vis-à-vis des élèves, des personnels de l'établissement scolaire, des tuteurs et des parents.

Le jour de la pré-rentrée en EPLE, le contractuel alternant s'attache à **comprendre le contexte d'enseignement et d'éducation** : il s'informe ainsi, en particulier auprès de l'équipe de direction, du projet d'établissement, des dispositifs particuliers, du règlement intérieur, de l'équipement ou du matériel à disposition ...

Les contractuels sont accueillis dans leur établissement dès la pré-rentrée des enseignants. L'accueil en établissement doit favoriser ce jour-là un accompagnement du contractuel qui bénéficie d'un tutorat mixte assuré conjointement par un tuteur en établissement et un tuteur INSPE.

Le contractuel alternant se trouve en responsabilité vis-à-vis des élèves qui lui sont confiés. Il est donc responsable de leur **sécurité** et de leur **réussite scolaire**.

Les contractuels ne peuvent se voir confier des heures supplémentaires. Il convient également d'aménager le service du contractuel en évitant la prise en charge de classes à examens.

Le contractuel enseignant prend en compte la diversité des élèves, conçoit, met en œuvre et évalue son enseignement.

Les écrits professionnels nécessaires à la conception et à l'évaluation des acquis des élèves et de son enseignement sont présentés aux formateurs lors de leurs visites.

Le contractuel conseiller principal d'éducation exerce, sous l'autorité du chef d'établissement, ses responsabilités dans l'organisation et l'animation de la vie scolaire. Celles-ci se répartissent dans trois domaines : le fonctionnement de l'établissement, la collaboration avec le personnel enseignant et l'animation éducative.

**Le contractuel alternant** renseigne son livret d'accompagnement, outil de formation et de réflexion avec le regard croisé de ses tuteurs.

Ce livret est un outil de suivi à visée d'évaluation formative et sommative.

Il s'adresse à l'étudiant contractuel alternant et à ses tuteurs.

Il comporte :

- des bilans d'auto positionnement(téléchargeables et à déposer sous Compas)
- Des repères de développement progressif, éléments observables, pour construire l'identité professionnelle
- Des outils en vue de l'évaluation de l'UE 3.4 « pratique professionnelle » (téléchargeables sur le site de l'INSPE à déposer dans un questionnaire qui vous sera transmis par la suite)

**Dès le début de l'année**, lorsque les besoins de formation ou les difficultés du stagiaire le nécessitent, le tuteur, par l'intermédiaire du chef d'établissement, en informe l'INSPE et l'inspecteur référent de sa discipline.

Lorsque l'étudiant alternant lui-même est confronté à des difficultés dans l'exercice de sa fonction (gestion de classe, difficultés didactiques ...), il peut en informer le tuteur académique et/ou l'INSPE ou le chef d'établissement.

Le chef d'établissement utilise alors la fiche d'alerte téléchargeable sur COMPAS qu'il déposera sur la plateforme. Il en informe le Pôle Ingénierie et l'inspecteur de la discipline.

Pour ce faire, il utilise la fiche « dispositif d'aide ».

Il emploie à cet effet la **fiche dispositif d'aide (onglet ressources documentaires sur COMPAS)**.

Si les difficultés persistent, une commission d'aide est alors constituée afin

d'élaborer une offre de formation adaptée, répondant

**Vous souhaitez évoquer une situation particulière ou êtes préoccupé par une difficulté.**

**N'hésitez pas à en informer l'un de vos tuteurs ou votre chef d'établissement pour obtenir des réponses personnalisées.**

*La procédure de vigilance vise à prendre en compte des difficultés passagères, pour qu'elles ne fassent pas obstacle au développement de vos compétences professionnelles.*

En cas de difficultés de l'étudiant contractuel  
Le Chef d'Établissement

- Renseigne et déposeur COMPAS
- Informe l'Inspe et l'Inspecteur de la discipline

FICHE D'ALERTE

Date: ..... M1 DU	ETABLISSEMENT: .....
Nom et prénom de stagiaire: .....	Adresse: .....
.....	.....
Nom du tuteur: .....	Nom du chef d'établissement: .....
CONSTATS, DESCRIPTION DES DIFFICULTÉS	
FORMATIONS et CONSEILS APPORTÉS par le tuteur et le chef d'établissement	
BESOINS de FORMATION/ Changements attendus	
PROPORTION FORMATION ADAPTEE (intervenir à l'Inspection et l'INSPE)	

au mieux à ses besoins.

#### 4. LES ACTEURS DE L'ACCOMPAGNEMENT, DE L'ÉVALUATION ET DU SUIVI DU CONTRACTUEL ALTERNANT

##### 4.1 L'équipe de direction de l'établissement

Responsable de l'établissement dans lequel vous avez été affecté(e), le chef d'établissement est votre supérieur hiérarchique et impulse la dynamique éducative. Il est votre interlocuteur central pour la compréhension de votre contexte professionnel local et facilite votre intégration. De par son expérience et ses compétences, il vous aidera tout au long de cette année à approfondir votre connaissance du fonctionnement d'un E.P.L.E. (Établissement Public Local d'Enseignement) et à élargir le champ de vos pratiques professionnelles (participation à des actions liées au projet d'établissement, invitation à participer aux travaux de différentes instances...).(Bulletin officiel n°13 du 26 mars 2015).

Les autres membres de l'équipe de direction (proviseur adjoint ou principal adjoint, directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques, adjoint gestionnaire) constituent également des points d'appui au sein de l'établissement.

#### **4.2 Les équipes éducatives**

La dimension collective, inhérente au métier, inscrit l'enseignant et le CPE dans une démarche active de travail en équipe, au service de l'élève (*enseignement, évaluation, suivi, orientation...*). Les équipes éducatives vous permettront d'appréhender cette approche collective et partagée que suppose l'appartenance à une communauté éducative.

#### **4.3 Le tutorat mixte**

Le contractuel alternant bénéficie par ailleurs d'un accompagnement :

par un tuteur de terrain, assurant un accompagnement de proximité ; par un tuteur universitaire, dans le cadre de la formation assurée par l'INSPE.

##### **-Le tuteur académique**

Tous contractuels alternants sont accompagnés par un tuteur académique sur le terrain professionnel, nommé par le recteur sur proposition de l'inspecteur de discipline, en accord avec le chef d'établissement.

Chaque tuteur est un expert pédagogique dans la gestion des groupes d'élèves et de la classe comme ce qui concerne la prise en charge globale de l'élève. S'il est CPE, il est responsable de l'organisation de la vie scolaire. Il l'est dans la didactique de sa discipline s'il est enseignant. Il exerce les fonctions de maître d'apprentissage et conseille le contractuel alternant pendant cette première phase de professionnalisation.

Il accompagne le contractuel alternant dans la mise en œuvre des apprentissages et l'évaluation des élèves et pour toutes les questions relevant de la gestion et de la conduite de la classe. En pratiquant une évaluation diagnostique et formative et en prenant appui sur le livret d'accompagnement, il vous aide à vous positionner par rapport aux compétences à acquérir. À

- cette fin des rencontres (observations croisées, entretiens, etc.) sont organisées régulièrement.
- Dans le cas où le tuteur n'exerce pas dans l'établissement, les modalités d'accueil et d'accompagnement seront convenues entre votre chef d'établissement et votre tuteur.

##### **-Le tuteur INSPE**

Il est désigné par le directeur de l'INSPE et accompagne le contractuel alternant durant l'année scolaire et participe à sa formation, assurant un suivi et un accompagnement pédagogique tout au long du cursus au sein de l'INSPE.

Il le rencontre de manière régulière pour permettre un aller-retour entre ce qui est appris dans le cadre de la mise en situation dans l'établissement scolaire et les enseignements organisés par l'INSPE.



### **-Mission conjointe des deux tuteurs**

L'accompagnement est effectué par les deux tuteurs, tel qu'il est décrit ci-dessus. Des visites, communes le cas échéant, leur permettront de mesurer votre progression dans l'acquisition des compétences au regard des référentiels de compétences professionnelles des métiers du professorat de l'éducation et de la formation MEEF.

Deux commissions de liaison Tuteurs se tiendront en octobre 2021 et mars 2022. Ces commissions de concertation et d'information animées par le pôle Ingénierie donneront lieu à un temps d'échanges entre les tuteurs. Ces réunions ont pour objectif de construire conjointement l'accompagnement du contractuel alternant dans l'acquisition des compétences professionnelles.

## Le tuteur de terrain

- **Accueille** le stagiaire  
Dans l'EPLÉ au sein de la communauté éducative  
Dans ses classes les lundi et vendredi suivant son EDT
- **Écoute, Observe**  
Dans une visée formative et renseigne avec l'étudiant son livret d'accompagnement
- **Forme et accompagne**  
Guide, aide l'étudiant à l'acquisition des compétences professionnelles  
Fait émerger les besoins en formation
- **Conseille** le stagiaire  
Dans sa conduite de classe, et amène le stagiaire à une analyse critique de sa pratique
- **Évalue (de manière formative et sommative)**  
Il rend compte du parcours du stagiaire et participe à son évaluation :
  - En vue de l'évaluation de l'UE

## Le contractuel alternant

## Le Tuteur INSPE

- **Accompagne** l'étudiant durant l'année universitaire
- **Participe** à sa formation  
(Apports d'éléments théoriques, analyse de pratique, analyse réflexive)
- **Conseille** le stagiaire et **favorise** une attitude réflexive sur sa pratique au regard des apports théoriques
- **Observe** dans le cadre d'une visite en S3
- **Évalue (de manière formative et sommative)**  
Il rend compte du parcours du stagiaire et participe à son évaluation :
  - En vue de l'évaluation de l'UE

### Commissions de liaison Tuteurs

Le tuteur INSPE

Le tuteur de terrain

#### Semestres 3 et 4

- Réunions de concertation Tuteurs

Lieu d'échanges, d'information et de concertation contribuant à l'accompagnement conjoint du contractuel alternant.

### Évaluation en vue de la validation de l'UE 3.4

Le tuteur INSPE

Le tuteur de terrain

#### Semestres 3 et 4

- grilles disponibles dans le livret d'accompagnement et sur la plateforme COMPAS
- à renseigner en novembre
- à déposer sur la plateforme COMPAS

Les grilles renseignées par les tuteurs permettent d'établir une note chiffrée qui rentrera dans l'évaluation de l'UE 3.4 « pratique »

## 5. MODALITES D'EVALUATION

### 5.2 Évaluations de l'UE « pratique professionnelle » M2.

Au S3 et S4, une commission d'évaluation composée des tuteurs validera à partir des grilles de compétences une note chiffrée sur 20 qui sanctionnera l'UE pratique professionnelle.

## 6. SITOGRAPHIE

### 6.1 Ressources générales

Ministère de l'Éducation nationale : <https://www.education.gouv.fr/>

Direction générale de l'enseignement scolaire (DGESCO) :

[www.eduscol.education.fr](http://www.eduscol.education.fr)

**Eduscol** est le portail national des professionnels de l'éducation. C'est un lieu d'information et d'échanges sur tous les aspects de l'enseignement.

Site du réseau **CANOPÉ national** : <https://www.reseau-canope.fr/>

**Canope** a pour but de vous former tout au long de votre carrière à l'évolution des méthodes d'enseignement, notamment par le numérique, permettre d'adapter vos pratiques pédagogiques pour répondre aux besoins de chaque élève, vous proposer une offre de formation gratuite.

### 6.2 Textes de référence

Tous les **textes officiels de référence relatifs**

- **aux modalités de stage en Master relatives au [Bulletin officiel n° 29 du 22 juillet 2010](#)** sont consultables directement ici :

<https://www.education.gouv.fr/bo/2010/29/menh1012605c.htm>

- Code général de la fonction public relatif à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires Version en vigueur depuis le 01 mars 2022

Article L121-1 Création Ordonnance n°2021-1574 du 24 novembre 2021 - art.

**L'agent public exerce ses fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité.**

[https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article\\_lc/LEGIARTI000044427913](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000044427913)

## 6.3 Ressources académiques

Site de l'académie de la Réunion :

<https://www.ac-reunion.fr>

Le site de l'académie de la Réunion est la porte d'entrée par laquelle vous accéderez aux informations et outils relatifs à votre prise de fonction, et d'une manière générale à l'ensemble des informations académiques et des actualités.

Tous les **sites disciplinaires** de l'académie de la Réunion animés par des enseignants sous l'impulsion de l'inspection pédagogique sont accessibles sur le site académique :

<https://pedagogie.ac-reunion.fr/>

Site de la Délégation académique au numérique éducatif (DANE) :

<http://dane.ac-reunion.fr/>

Site de l'INSPE de l'académie de La Réunion :

<https://inspe.univ-reunion.fr/>

Le site de l'INSPE de l'académie de la Réunion est la porte d'entrée par laquelle vous accédez aux informations et outils relatifs à votre formation universitaire et, d'une manière générale, à l'ensemble des informations de l'INSPE.

## 7. PORTAIL INTRANET ACADÉMIQUE ET APPLICATIONS PROFESSIONNELLES

### 7.1 Métice

Métice est l'Espace Numérique de Travail (ENT) de l'académie de La Réunion. Il permet aux personnels enseignants, d'éducation et d'orientation, des services administratifs en établissement, aux élèves et à leurs parents d'accéder à leurs applications professionnelles, informations internes, contenus pédagogiques.

[En savoir plus sur Métice-établissement](#)

[Mémo A4 de Métice-établissement](#)

### 7.2 La boîte professionnelle académique

**RÉGION ACADÉMIQUE LA RÉUNION**

Portail d'authentification

Après votre authentification, vous pourrez accéder à tous les téléservices académiques qui proposent des contenus d'information et/ou à vocation pédagogique et diffusent des informations administratives ou relatives à la vie scolaire.  
N'oubliez pas de vous déconnecter lorsque vous avez fini d'utiliser les services authentifiés.

Personnel de l'éducation nationale ou élève veuillez saisir votre identifiant et mot de passe académique

Identifiant

Mot de passe

Valider

Mot de passe / identifiant oublié ? [?](#)

Guide de sécurité du mot de passe [?](#)

**Élèves / Responsables**  
Vous êtes élève ou responsable et vous disposez déjà d'un compte EDUCONNECT, vous pouvez cliquer sur le lien ci-dessous

[>> Enseigner avec le numérique \[?\]\(#\)](#)

Chaque personnel intégrant l'académie de la Réunion se voit attribuer une boîte aux lettres électronique professionnelle sur le domaine "@ac-réunion.fr".

Il est indispensable de consulter votre messagerie académique très régulièrement et de l'utiliser exclusivement pour l'envoi de vos messages professionnels

Le secrétariat de votre établissement vous communique :

- **Votre adresse de messagerie** (en général [prenom.nom@reunion.fr](mailto:prenom.nom@reunion.fr))
- **Votre identifiant de connexion.**
- **Votre NUMEN**, qui est le mot de passe à utiliser pour votre première connexion .

L'adresse de messagerie académique est répertoriée dans les annuaires administratifs et c'est donc la seule que ces services peuvent connaître et à l'aide de laquelle ils peuvent vous contacter ;

Elle seule servira donc à vous communiquer les informations institutionnelles, en provenance du ministère, du rectorat, des corps d'inspection, et également les informations dédiées aux opérations de vote électronique par Internet pour les élections professionnelles.

**Ne pas consulter votre messagerie professionnelle peut saturer la boîte et interrompre l'acheminement de nouveaux messages.**

**Cet outil de communication est « professionnel » et il est à privilégier vis-à-vis des autres outils (blog, réseaux sociaux, messageries privées) qui ne garantissent pas la confidentialité des informations sensibles échangées.**

### 7.3 Les applications professionnelles

L'accès à vos applications s'effectue se fait au travers du portail Métice

Les identifiants et mot de passe de votre compte utilisateur sont identiques à ceux de votre messagerie académique.

#### **I-Prof : la gestion de votre carrière**

I-Prof permet à chaque enseignant de consulter et compléter son dossier administratif, vous informer sur vos perspectives de carrière, dialoguer avec son correspondant de gestion, signaler un changement de situation, compléter votre curriculum vitae etc.

#### **COMPAS : le suivi de votre année de stage**

COMPAS est une plate- forme de suivi des professeurs stagiaires, à double visée, formative et évaluative.

Le fonctionnaire stagiaire devra y renseigner ses données administratives : mode d'accès au diplôme M2, INSPE d'inscription et parcours disciplinaire. Il pourra y consulter ses données administratives et pédagogiques.

#### **GAIA : les dispositifs de formation continue**

GAIA vous permet de consulter l'offre du **Programme Académique de Formation** et de **candidater aux dispositifs de formation** qui vous intéressent.