

L'ensemble des termes relatifs aux fonctions citées dans cette charte s'entendent aux genres féminin et masculin

L'une des missions de l'INSPE Académie de Montpellier est de fédérer toutes les forces impliquées dans la formation des futurs enseignants au niveau de l'académie, forces présentes dans les 4 universités partenaires par l'intermédiaire des 7 composantes concernées et du rectorat. L'INSPE a l'ambition de proposer aux étudiants une formation complète, adossée à la recherche comme toute formation de master, et visant les compétences professionnelles inscrites dans le référentiel des compétences¹. Pour y parvenir, les formateurs travaillent ensemble, partagent des objectifs communs et acquièrent une culture commune.

1- Différentes structures plurielles

1.1- *Le comité de liaison de l'INSPE Académie de Montpellier (Article 5-4 des statuts de l'INSPE)*

❖ Composition

- Le Recteur ou son représentant ;
- Les présidents d'université partenaires ainsi que leurs vice-présidents chargés de la formation ou leurs représentants
- Le directeur de l'Institut et ses adjoints.

❖ Missions

Ce comité de liaison est un lieu de discussion concernant les projets de l'INSPE et les moyens apportés par les différents partenaires, ainsi qu'un lieu où les différents partenaires coordonnent leur action afin d'optimiser le fonctionnement de l'Institut.

❖ Mode de fonctionnement

Ce comité se réunit lorsque le recteur ou l'un des présidents ou le directeur de l'Institut le sollicite.

1.2- *Le bureau de l'INSPE (Article 5-3 des statuts de l'INSPE)*

❖ Composition

Le directeur et les directeurs adjoints de l'Institut ;

- les responsables des Unités de Formation ;
- les chargés de mission ;
- des représentants de l'Éducation Nationale proposés par le directeur en accord avec le recteur.

❖ Missions

Il assiste le directeur sur des questions concernant le fonctionnement et le développement de l'INSPE Académie de Montpellier.

¹ Arrêté du 1^{er} juillet 2013 « Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation »

❖ Fonctionnement

Le directeur le préside et le réunit régulièrement (au minimum quatre fois par an). Les relevés de conclusion des bureaux sont mis en ligne² sur le site web une fois validé par les participants.

1.3- Les bureaux d'UF

❖ Composition

Le responsable de chaque Unité de Formation est assisté par un bureau qui comprend a minima un représentant de chaque composante d'enseignement partenaire des parcours concernés par l'Unité de Formation, un représentant de chaque parcours, un représentant des enseignements du tronc commun, un personnel BIATSS, un représentant du rectorat, un référent TICE. Il est proposé par le responsable de l'Unité de Formation.

❖ Missions

Il assiste le responsable de l'UF. Le bureau est un lieu d'échange et une force de proposition à destination de la direction de l'INSPE. Il organise des échanges avec les représentants étudiants des parcours rattachés à l'UF (dans le second degré) ou des sites (dans le premier degré).

❖ Fonctionnement

Le responsable de l'Unité de Formation le réunit au moins deux fois par an.

2- Missions des différents animateurs des équipes plurielles

Pour l'UF1 « premier degré » qui comporte un seul parcours réparti sur cinq sites et plusieurs centaines d'étudiants, c'est le bureau de l'UF « premier degré » qui est en charge de la coordination et de l'animation des équipes plurielles. Il est composé du responsable de l'UF, du directeur adjoint premier degré de la FDE, du représentant de l'université de Perpignan, des directeurs des études de chaque site de la FDE, des enseignants-chercheurs responsables des parcours premier degré, des inspecteurs d'académie, des directeurs des services départementaux de l'Éducation Nationale, des inspecteurs adjoints pour le premier degré et de leurs collaborateurs. Le bureau impulse une dynamique coopérative d'équipes plurielles qui permet notamment d'intégrer les DEA et les PEMF mais aussi les inspecteurs et les conseillers pédagogiques. Ces derniers participent à la formation et aux enseignements en s'intégrant aux équipes qui prennent en charge notamment les UE les plus professionnalisantes du master. Les PEMF assurent en outre le tutorat de terrain.

La suite de cette partie concerne plus spécifiquement les autres unités de formations, en charge de la formation dans le 2nd degré³

Pour chaque parcours attaché à une UF du second degré, 4 personnes seront amenées à travailler ensemble : un responsable de parcours, un responsable des UE « Accompagnement du stage » et un responsable des UE concernant le mémoire et les TSR, désignés lors de l'élaboration du dossier

² <https://inspe-academiedemontpellier.fr/textes-de-references/textes-specifiques-a-l-espe-lr>

³ La suite de ce paragraphe ne s'applique pas à la mention MEEF « Pratiques et Ingénierie de la Formation » : pour chacun des parcours de cette mention, un responsable de parcours est désigné et a la mission de coordonner l'action de l'équipe pédagogique. Un responsable de mention coordonne le travail des responsables de parcours.

d'accréditation, par les UFR concernées et par l'INSPE, et un inspecteur référent, désigné par le recteur. Leurs noms sont indiqués sur le site web de l'INSPE.

2.1- Missions du responsable de l'UF

- Il réunit le bureau de l'UF régulièrement et organise une assemblée de l'UF au moins une fois par an ;
- Il participe au bureau de l'INSPE ;
- Il informe les responsables de parcours de son UF des décisions prises en bureau de l'INSPE, accompagne leur mise en œuvre et fait remonter les demandes des responsables de parcours, y compris pour parcours qui sont localisés en dehors de Montpellier.

2.2- Rôle des responsables des UE de tronc commun « 2nd degré »

Outre les responsabilités habituelles de responsable d'UE, les responsables des UE de tronc commun du M1 et du M2 sont chargés de faire le lien avec les responsables des différents parcours disciplinaires.

2.3- Missions du responsable de parcours, du responsable des UE « Accompagnement de stage » et du responsable des UE liées à la recherche.

❖ Missions du responsable de parcours

- Il réunit l'équipe plurielle, lui transmet les informations, organise la formation, réunit le pré-jury de parcours avant tout jury de mention. Il organise un dialogue avec les étudiants du parcours, en particulier leurs délégués qu'il réunit une fois par semestre au minimum ;
- En cas de changements de maquette ou de contenu pédagogique sollicité par l'équipe plurielle ou par l'INSPE en lien avec les UFR concernées, le responsable de parcours réunit l'équipe plurielle et propose des changements à l'INSPE et aux UFR concernées. Lors du dépôt de dossier d'accréditation il coordonne le travail conduisant à la présentation du parcours, en lien avec les composantes partenaires de son parcours ;
- Il est l'interlocuteur naturel d'une part du responsable de l'Unité de Formation dont son parcours dépend et d'autre part de la direction de l'INSPE ;
- Il est responsable de l'organisation pratique du parcours, de l'analyse des dossiers de pré-inscription jusqu'à la mise en place des pré-jurys de parcours. Lorsque le parcours est localisé sur plusieurs sites, les responsables de parcours travaillent ensemble afin d'harmoniser leur pratique et d'échanger des informations ;
- Il peut autoriser l'absence pendant la formation d'un fonctionnaire-stagiaire qui en sollicite l'autorisation, *via* le formulaire « Demande d'autorisation d'absence à caractère pédagogique et/ou éducatif » ou *via* le formulaire de demande d'autorisation d'absence pour participer à un conseil de classe. Si le responsable de parcours donne une autorisation d'absence, il en informe l'équipe pédagogique.

❖ Missions du responsable des UE « Accompagnement de stage »

- Il organise les enseignements de didactique en lien avec le responsable du parcours. ;
- En M1 pour les stages SOPA et en M2 pour les stages SPA des non lauréats, il est l'interlocuteur des conseillers pédagogiques accueillant un étudiant en stage ;
- En M2, pour les fonctionnaires-stagiaires
 - Avec le responsable du parcours, il est l'interlocuteur des PFA au niveau de l'INSPE.

- Il désigne, en lien avec le responsable du parcours, les tuteurs INSPE des différents fonctionnaires-stagiaires et communique leur nom à la direction de l'INSPE avant le 15 octobre.
- Il est le correspondant des tuteurs INSPE qui doivent l'informer des problèmes que peuvent rencontrer les fonctionnaires-stagiaires. Il informe le responsable du parcours des problèmes rencontrés par les fonctionnaires-stagiaires, en particulier pendant l'exercice de leur métier.
- Il collecte les rapports de visite des fonctionnaires-stagiaires et les transmet au responsable de parcours.

❖ Missions du responsable des UE liées à la recherche, au mémoire et au TSR

- Il organise les enseignements des UE liées à la recherche en lien avec le responsable de parcours ;
- Le responsable de l'UE mémoire veille à ce que tous les étudiants de M2 aient un sujet de mémoire ou de travail scientifique réflexif (TSR) et un directeur de mémoire ou de TSR avant le 15 décembre. Dans le cas où un étudiant refuserait de réaliser son mémoire ou son TSR, il en informe le responsable de parcours ;
- Il communique au responsable de parcours le nom des tuteurs de mémoire ou de TSR des différents étudiants de M2 et DU « Formation adaptée » ;
- Avec le responsable du parcours, il collecte les rapports de soutenance des fonctionnaires stagiaires en vue de les communiquer à la direction de l'INSPE.

❖ Missions conjointes du responsable de parcours, du responsable des UE d'accompagnement de stage, et du responsable des UE liées à la recherche

- Ils analysent avec l'équipe pédagogique les évaluations de la formation réalisées auprès des étudiants et proposent des évolutions répondant à certaines attentes exprimées dans ces enquêtes ;
- Ils sont invités à assister au conseil de perfectionnement de la mention de master dont relève le parcours.

2.4- Missions de l'inspecteur référent

- Il est, au niveau du rectorat, l'interlocuteur désigné pour participer aux travaux de l'équipe plurielle du parcours, aux travaux de l'UF dont dépend le parcours et interagir avec la direction de l'INSPE Académie de Montpellier ;
- Il désigne les tuteurs métier des fonctionnaires-stagiaires en relation avec le chef d'établissement ;
- Il valide la liste des conseillers pédagogiques pour les stages SOPA et SPA.

2.5- Missions conjointes du responsable de parcours et de l'inspecteur référent⁴

- Ils accueillent les fonctionnaires-stagiaires lors de la semaine de pré-rentree ;
- Ils proposent à la commission académique présidée par le recteur, les parcours adaptés pour les fonctionnaires-stagiaires titulaires d'un M2 ou exemptés de l'obligation de diplôme ;
- Ils organisent des rencontres entre tuteurs métier et tuteurs INSPE pendant l'année scolaire. Une réunion est organisée en septembre par la direction de l'INSPE et le délégué à la pédagogie du rectorat en lien avec le délégué académique à la formation. Les autres réunions sont organisées au niveau du parcours par le responsable du parcours et l'inspecteur référent dans le cadre du plan académique de formation. Il est souhaitable que deux réunions aient lieu pendant l'année pour faciliter les échanges entre tuteurs INSPE et tuteurs métier. Ces rencontres permettront le développement d'une culture vraiment commune entre tous les acteurs de la formation ;
- Ils veillent en particulier à ce que les fonctionnaires-stagiaires rencontrant des difficultés puissent bénéficier d'un dispositif d'aide (DASC, visite conseil...) décidé de façon concertée dans un cadre pluriel ;
- Ils établissent la fiche de poste des PFA et en organisent le recrutement.

2.6- Missions des PFA

Les missions d'un PFA sont fixées dans une fiche de poste élaborée conjointement par le responsable du parcours et l'inspecteur référent. Leurs possibles missions, dans le cadre de la formation initiale, sont les suivantes :

❖ Animation du réseau des tuteurs :

- La coordination des tuteurs-métier de la discipline : en relation avec l'inspecteur et les services académiques, le PFA participe à la constitution d'un vivier de professeurs susceptibles d'être tuteurs, aide à leur recrutement et à l'explication de leur fonction ;
- La mise en place d'une culture commune de l'accompagnement des stagiaires : le PFA organise un réseau de communication entre les tuteurs métier, les tuteurs universitaires, les chargés de mission d'inspection, et les formateurs DAFPEN et INSPE. Il participe ainsi à l'intégration de ces personnels au sein d'une équipe accompagnant les stagiaires.

⁴ Le responsable du parcours ou l'inspecteur peuvent déléguer certaines missions

❖ Intervention dans la formation des tuteurs métier

En relation avec l'inspecteur, les formateurs INSPE et les services de la DAFPEN, le PFA participe à l'organisation et à la mise en œuvre de la formation des tuteurs métier.

❖ Intervention dans la formation M1 ou M2 à l'INSPE

Le PFA est membre de l'équipe pédagogique du parcours. À ce titre, il répond à la demande d'intervention de l'INSPE dans certains domaines, variables selon la fiche de poste et tenant compte de son expertise particulière à la fois en tant qu'enseignant du secondaire et formateur.

Par exemple :

- Didactique de la discipline ;
- Expertise dans un champ de compétences particulier (TICE, développement durable, éducation prioritaire, liaison 1er et 2nd degré ...
- Domaine transversal (tronc commun) ;
- Visites.

2.7-Missions des responsables d' UE

- Ils coordonnent les enseignements constitutifs de l'UE ;
- Ils coordonnent l'organisation pratique des évaluations ;
- Ils collectent et transmettent les notes d'évaluation à l'administration.

2.8- Missions du directeur d'École pour les étudiants du 1er degré

Les directeurs des écoles d'accueil jouent un rôle essentiel dans la réussite des étudiants et des fonctionnaires-stagiaires qui réalisent leur stage dans le cadre de leur M1, leur M2 ou leur DU « formation adaptée ». Ils sont invités à en organiser l'accueil, l'information et l'intégration au sein de leurs équipes pendant la durée du stage afin que les futurs fonctionnaires-stagiaires puissent tirer pleinement bénéfice de cette période importante de leur formation et que les fonctionnaires-stagiaires réussissent dans leur mission d'enseignant.

2.9- Missions du chef d'établissement pour les étudiants du 2nd degré

2.9-1 Auprès des étudiants de M1 MEEF réalisant un stage SOPA (Stage d'Observation et de Pratique Accompagnée) et auprès des étudiants de M2 non lauréats réalisant un stage SPA (Stage de Pratique Accompagnée)

- La liste des conseillers pédagogiques susceptibles d'accueillir des stagiaires de M1 en stage SOPA ou M2 en stage SPA est proposée par les corps d'inspection avant la fin de l'année universitaire. Début septembre, les chefs d'établissement identifient les conseillers ayant obtenu une mutation et ne pouvant pas de ce fait accueillir un stagiaire. De plus, ils peuvent proposer aux inspecteurs des professeurs qui pourraient accueillir des stagiaires ;
- Le chef d'établissement a pour mission d'organiser l'accueil des étudiants en stage dont il a la charge. Il les informe sur l'organisation de l'EPL et facilite la prise de contact avec les différents

acteurs de la structure afin qu'ils en découvrent les différents statuts, fonctions et missions. Il peut ainsi aider les étudiants de M1 à l'élaboration du rapport de stage évalué dans l'UE de tronc commun « *Connaissance du système éducatif, laïcité et valeurs de la République* » ;

- Il signe la convention de stage de chaque étudiant et veille, avec son équipe, au bon déroulement du stage. A la fin du stage il communique au rectorat l'attestation de stage, préalablement complétée et signée par le tuteur et le stagiaire. En cas de problème, le chef d'établissement ou son représentant peut entrer en contact avec le chargé de mission du bureau des stages.

2.9-2 *Après des fonctionnaires-stagiaires*

- Accueil et suivi des fonctionnaires-stagiaires dans l'établissement d'affectation : emploi du temps, présentation des caractéristiques de l'établissement dans le cadre de l'établissement formateur, mise en relation avec les acteurs de l'EPL, invitation aux différentes instances de fonctionnement de l'EPLP (Conseil d'administration, conseil École-Collège, conseil d'enseignement,...) accompagnement des fonctionnaires-stagiaires en lien avec l'équipe plurielle et les tuteurs, possibilité de proposer la mise en place d'un DASC ;
- Facilitateur du rôle des tuteurs métiers ;
- Pour la réalisation du stage en responsabilité, le chef d'établissement est le premier interlocuteur du fonctionnaire-stagiaire : toute correspondance avec le rectorat doit passer par le chef d'établissement.

2.9-3. *Participation au tronc commun du 2nd degré*

- Lorsque leur établissement accueille le tronc commun, le chef d'établissement interagit avec le formateur et les autres chefs d'établissement concernés afin que cet enseignement puisse bénéficier de la situation locale (public particulier, offre de formation...).