

**Division de l'Organisation et de la Programmation
Scolaires**

DOPS
Affaire suivie par :
Étienne GUILLAUME
Chef de division
Tél : 01 44 62 44 10
Mél : ce.dops@ac-paris.fr

Paris, le 25 juin 2024

Le recteur de la région académique Île-de-France,
Recteur de l'académie de
Paris, chancelier des
universités

Division des personnels enseignants du 2nd degré public

DPE
Affaire suivie par :
David MALRIC
Chef de division
Tél : 01 44 62 43 07
Laetitia PASQUET-DESDOUETS
Chargée de mission
01 44 62 43 07
Mél : dpe-stagiaires@ac-paris.fr

Rectorat de Paris
12 boulevard d'Indochine
CS 40 049
75933 Paris Cedex 19

A
Mesdames les cheffes d'établissement
et Messieurs les chefs d'établissement du second degré
public
S/C de
Madame la Directrice de l'académie,
Madame la Directrice académique des services de
l'éducation nationale chargée des écoles et des collèges,
Monsieur le Directeur académique des services de
l'éducation nationale chargée des lycées et la liaison avec
l'enseignement supérieur

24AN0108

Objet : Organisation de l'année scolaire 2024-2025 pour les personnels enseignants et d'éducation stagiaires (professeurs certifiés, agrégés, d'EPS, PLP, et CPE) et des étudiants en master MEEF, recrutés en tant que contractuels alternants

Publics concernés : Personnels enseignants du second degré public et conseillers principaux d'éducation.

Notice : Cette circulaire précise les modalités d'organisation de la rentrée scolaire des personnels enseignants stagiaires du second degré public sur l'année scolaire 2024-2025

Références :

Note de service n° MENH2409601N du 12-4-2024

Bulletin officiel n°17 du 25 avril 2024

Pièces jointes :

- Annexe 1 : L'obligation de service
- Annexe 2 : L'emploi du temps et les services
- Annexe 3 : Organisation de la semaine d'accueil 2024
- Annexe 4 : Journée d'accueil par le chef d'établissement
- Annexe 5 : Procédure pour renseigner les informations destinées aux stagiaires
- Annexe 6 : Journées réservées à la formation INSPE 2024 (hors circulaire)
- Annexe 7 : Calendrier des opérations d'affectation

Dans le cadre de la rentrée scolaire 2024-2025, l'académie de Paris accueillera les lauréats des concours :

- Des concours externes et internes : CAPES, CAPET, CAPLP, CAPEPS, CPE ;
- Des concours de l'agrégation externe, interne et spéciale ;
- Des 3e concours ;
- Des concours PSY-EN

ainsi que :

- Des personnels recrutés en qualité de contractuel BOE (bénéficiaire de l'obligation d'emploi) ;
- Des étudiants en M2 MEEF recrutés sous statut de contractuels alternants ;
- Des étudiants en M1 MEEF recrutés sous le statut d'AED en contrat de préprofessionnalisation.

L'objet de la présente circulaire est de préciser, pour l'année 2024-2025, les modalités d'organisation et d'accueil des lauréats des concours précités au sein des établissements.

I. Organisation des moyens et supports

1/ ORGANISATION DE L'ANNÉE SCOLAIRE 2024-2025

Votre établissement est ainsi susceptible d'accueillir un ou plusieurs agents relevant des statuts précités. Je souhaite, à cette occasion, rappeler quelques principes relatifs à l'organisation de leur formation.

La formation professionnelle comprend des temps de formation d'une part en dehors de l'établissement et d'autre part au sein de l'établissement permettant aux agents concernés d'en appréhender le fonctionnement, les spécificités et le projet.

L'organisation de leur service, de leur accueil et de leur suivi doivent donc faire l'objet de la plus grande attention. Au-delà de l'enseignement de la discipline, l'établissement est un lieu privilégié pour l'acquisition d'une culture commune.

Aussi, les personnels stagiaires, contractuels BOE, alternants ou AED en préprofessionnalisation doivent pouvoir assister ou participer aux différentes instances, comprendre le rôle et les missions de chacun des acteurs de la communauté éducative. Il importe ainsi de leur faciliter la découverte du fonctionnement de l'établissement.

2/ IMPLANTATION DES SUPPORTS

Berceaux stagiaires de type PSTG (mi-temps) et FSTG (plein temps) :

Sur la base du calibrage notifié à l'académie par la DGRH du ministère et des potentiels renouvellements de stages, la prévision d'accueil s'établit à hauteur de 256 pour les stagiaires susmentionnés soit 184 PSTG (stagiaires à temps incomplet) et 72 FSTG (stagiaires à temps complet).

L'implantation des berceaux a été réalisée par la DOPS en plusieurs étapes :

- Prise en compte des propositions émises par vos soins dans le cadre de la remontée des TRM au mois de janvier ;
- Réservation de berceaux complémentaires dans le cadre d'échanges entre les gestionnaires DOPS et les chefs d'établissement ;
- Finalisation de l'implantation moyennant transformation de BMP existants ou blocage de postes définitifs dans les disciplines en tension pour permettre le respect du calibrage notifié à l'académie par la DGRH ;

- Transmission de la liste des berceaux disciplinaires aux IA-IPR et IEN EG-ET pour avis via l'application COMPAS et modification de l'implantation pour les berceaux avec avis défavorables argumentés ;
- Transmission de la liste des berceaux implantés aux chefs d'établissements par leurs gestionnaires DOPS.

À ce jour, si l'implantation des berceaux n'est pas tout à fait stabilisée, vous avez la possibilité de consulter l'évolution de la situation de votre établissement soit dans l'application TRM/TSM, soit en consultant l'application COMPAS accessible depuis votre accès ARENA à l'adresse <https://agriates.in.ac-paris.fr/> rubrique « Gestion des personnels » > « Gestion des Enseignants » > « Suivi des enseignants stagiaires 2nd degré ».

Réservation de BMP implantés en établissement pour permettre l'accueil d'étudiants en master MEEF, recrutés en tant que contractuels de droit public (supports ALT2 ou ALTE) :

Le temps de service des alternants positionnés sur des fonctions de professeur correspond à un tiers de l'obligation réglementaire de service définie par le décret du 20 août 2014. Il est consacré à l'exercice des missions d'enseignement en responsabilité devant élèves.

Afin de permettre l'accueil de ces personnels et dans la mesure où celui-ci est prévu sous plafond d'emploi, des BMP doivent être identifiés dans vos établissements dans la limite des besoins disciplinaires répartis par vos soins.

La quotité de ces supports devra être de 6h à l'année (6,67h en EPS dont le forfait AS pour l'équivalent de 3h sur 1 trimestre). Il s'agit de BMP déjà implantés vacants à l'issue du mouvement.

Concernant les documentalistes et CPE, des BMP seront créés prioritairement sur les compensations de temps partiels ou sur les besoins de renfort identifiés par les IA-IPR EVS.

Je vous invite à consulter la [Note de service du 27-11-2020 - Bulletin officiel n° 49 du 24 décembre 2020](#).

La remontée des supports alternants au même titre que les supports stagiaires est désormais effective dans l'application COMPAS afin d'en faciliter le suivi par les corps d'inspection et les chefs d'établissements, ceux-ci peuvent être repérés sous l'intitulé ALT2 pour les enseignants et ALTE pour les CPE.

Vous avez la possibilité de contacter vos gestionnaires DOPS pour toute difficulté liée à l'accueil de ces personnels. Toutefois, je vous alerte sur le fait que le potentiel de modification est cette année encore très réduit du fait notamment de l'installation cumulée des personnels stagiaires et des étudiants MEEF contractuels alternants. Les modifications réalisées sont susceptibles d'impliquer des évolutions en chaîne dans le cadre des opérations d'affectation (compléments de service, jumelages de BMP, etc.).

Calendrier :

• **À compter du 3 juin :**

Accès à l'application COMPAS pour consulter la liste des supports implantés dans vos établissements à l'heure actuelle (stagiaires uniquement), saisie des niveaux d'enseignements devant être pris en charge et alerte sur les difficultés éventuelles soulevées par l'accueil des personnels concernés.

• **Du 3 juin au 28 juin :**

- Adaptation du nombre et de la quotité des BMP au vu des besoins disciplinaires actualisés ;
- Prémption de BMP pour permettre l'accueil de contractuels alternants ;
- Ajustement des berceaux stagiaires.

• **17 au 28 juin :**

- Couplage des BMP par les gestionnaires DOPS sur JUMO en lien avec les chefs d'établissements

- **À partir du 1er juillet :**
 - Communication sur l'implantation stabilisée des supports réservés et début des affectations des stagiaires et des contractuels alternants.

A l'issue de la réservation des supports pour les contractuels alternants, les BMP non pourvus seront couplés pour être proposés pour l'affectation des TZR pendant la phase d'ajustement.

Contacts :

Secrétariat : ce.dops@ac-paris.fr

Bureau de gestion des moyens des établissements du second degré public :

ce.dops2@ac-paris.fr

Contacts clefs :

Etienne GUILLAUME, Chef de division etienne.guillaume@ac-paris.fr

Pierre-Alexis DIDIER, adjoint au chef de division pierre-alexis.didier@ac-paris.fr

Olivier SAGE et Noalwiens ESPARON, gestionnaires en charge du suivi du dossier stagiaires et alternants

olivier.sage@ac-paris.fr

noalwiens.esparon@ac-paris.fr

II. Organisation des opérations d'affectation et d'accueil des lauréats

1/ LES OPERATIONS D'AFFECTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS ET D'EDUCATION

A partir du **28 juin 2024**, l'administration centrale transmettra aux services du rectorat la liste des stagiaires affectés dans l'académie. Des écarts sont parfois constatés par rapport au nombre de stagiaires attendu dans certaines disciplines ou par rapport au type de stagiaire (temps complet ou mi-temps), avec des conséquences sur les services qui leur seront attribués. Il pourra ainsi être nécessaire de prévoir d'autres lieux de stage ; le cas échéant, la division de l'organisation et de la programmation scolaire (DOPS) prendra alors contact avec vous.

Les stagiaires seront affectés dans un établissement par la division des personnels enseignants (DPE). Chaque stagiaire sera informé par courriel, dès **le jeudi 25 juillet 2024**, de son établissement d'affectation.

Ils se verront notifier leur arrêté d'affectation à la rentrée sous couvert du chef d'établissement.

Afin d'aider les stagiaires à préparer leur rentrée scolaire, je vous remercie de bien vouloir renseigner sur l'application COMPAS les niveaux de classe qui seront attribués aux stagiaires, les manuels scolaires utilisés, l'horaire et le lieu fixés **pour l'accueil au sein de l'établissement le mercredi 28 août 2024**. Vous trouverez en annexe 1 la procédure vous permettant de renseigner ces informations.

Les étudiants en M2 MEEF recrutés comme contractuel alternants à tiers temps seront informés par courriel de leur établissement d'affectation le jeudi 25 juillet 2024.

Si un stagiaire ou un étudiant de M2 MEEF en responsabilité ne se présente pas à la journée de pré-rentrée prévue vendredi 30 août 2024, je vous demande de le signaler sans délai aux services de la DPE (dpe-stagiaires@ac-paris.fr). Si le stagiaire ne régularise pas sa situation, un courrier de mise en demeure préalable à son éventuelle radiation lui sera adressé par la DPE et il sera procédé à son remplacement

2/ LA SEMAINE D'ACCUEIL

L'organisation de cette semaine figure en annexe 1.

La journée d'accueil des stagiaires en établissement est prévue **le mercredi 28 août 2024**. Il vous appartient d'organiser cette journée en lien avec le tuteur s'il est déjà nommé. Vous trouverez en annexe 3 un guide d'accueil du stagiaire par le chef d'établissement.

Je souhaite qu'un membre de l'équipe de direction réserve aux stagiaires un moment d'accueil personnel, qui sera l'occasion de leur présenter l'établissement ainsi que son projet, et de leur remettre leur emploi du temps. Un temps de rencontre avec le tuteur devra également être organisé.

3/ SUIVI PÉDAGOGIQUE

Le tuteur doit pouvoir assurer sa mission de formateur de proximité. Aussi je vous demande, lorsqu'il est présent dans le même établissement que le stagiaire ou le contractuel alternant, de faire en sorte que les emplois du temps des deux enseignants permettent des visites réciproques dans les classes, notamment celles de même niveau, ainsi que des moments de rencontre et d'échange pédagogique.

Lorsque le tuteur exerce dans un autre établissement que celui du stagiaire ou du contractuel alternant, je souhaite qu'une concertation entre les deux chefs d'établissement permette d'établir des emplois du temps qui favorisent ces indispensables échanges.

Je vous demande de veiller au bon déroulement de la mission de tuteur et d'alerter l'inspecteur concerné en cas de difficulté particulière constatée.

RECOMMANDATIONS

Il conviendra de veiller attentivement à la transmission rapide des dossiers de prise en charge financière des stagiaires comme des contractuels alternants, ainsi que du dossier de reclassement (pour les stagiaires) et du justificatif de diplôme.

Mél dédié aux stagiaires : dpe-stagiaires@ac-paris.fr

Mél dédié aux contractuels alternants: ce.dpe2@ac-paris.fr

Accueil « spécial rentrée » dédié aux établissements :

➤ ce.dpe-cellule@ac-paris.fr

Les inspecteurs, la division de l'organisation et de la programmation scolaires (DOPS) et la division des personnels enseignants (DPE) restent à votre écoute pour vous accompagner.

Je vous remercie par avance de toute l'attention que vous apporterez à l'organisation du service, à l'accueil, la prise en charge et l'accompagnement des stagiaires et contractuels BOE et alternants.

Cette présente note a vocation à être diffusée de la manière la plus large possible.

Pour le Recteur de la région académique Île-de-France,
Recteur de l'académie de Paris,
Chancelier des universités de Paris et d'Île-de-France,
Et par délégation
La secrétaire générale de l'enseignement scolaire

signé

Delphine VIOT-LEGOUDA

ANNEXE 1 L'OBLIGATION DE SERVICE

En fonction du concours, de l'expérience d'enseignement et du master obtenu, les stagiaires effectueront un service à temps complet ou à mi-temps.

Vous trouverez dans le Bulletin officiel n°17 du 25 avril 2024, la note de service n° MENH2409601N du 12-4-2024 relative à l'affectation en qualité de fonctionnaire stagiaire des lauréats des concours du second degré pour la rentrée 2024.

Les quotités de service hebdomadaire des stagiaires affectés à mi-temps sont déclinées de la manière suivante

- ▷ 7 à 9 heures pour les agrégés, hors EPS ;
- ▷ 8 à 10 heures pour les certifiés et PLP, hors EPS ;
- ▷ 7 à 8 heures pour les lauréats de l'agrégation d'EPS +3 heures d'AS durant la moitié de l'année scolaire ;
- ▷ 8 à 9 heures pour les lauréats du CAPEPS +3 heures d'AS durant la moitié de l'année scolaire ;
- ▷ 18 heures pour les stagiaires de la filière documentation dont 3 heures consacrées aux relations avec l'extérieur qu'implique l'exercice de cette discipline ;
- ▷ 18 heures les CPE stagiaires dont 2 heures par semaine, laissées sous leur responsabilité, pour l'organisation de leurs missions.

Les étudiants contractuels alternants effectueront un service à tiers-temps, soit :

- ▷ 216 heures annuelles soit 6 heures hebdomadaires pour les enseignants contractuels alternants (hors disciplines documentation, CPE et EPS) ;
- ▷ 240 heures annuelles soit 6,67 heures hebdomadaires pour les enseignants contractuels alternants de la discipline EPS (soit 204 heures d'enseignement + 36 heures de participation aux activités sportives scolaires volontaires des élèves) ;
- ▷ 432 heures annuelles soit 12 heures hebdomadaires à l'année pour les contractuels alternants recrutés en discipline documentation dont 2 heures consacrées aux relations avec l'extérieur qu'implique l'exercice de cette discipline ;
- ▷ 468 heures annuelles soit 13 heures hebdomadaires à l'année en établissement pour les contractuels CPE alternants incluant le temps nécessaire à l'organisation de leurs missions.

Je vous précise que les stagiaires et les contractuels alternants ne peuvent pas assurer d'heures supplémentaires et qu'ils ne peuvent exercer les fonctions de professeur principal.

**ANNEXE 2
L'EMPLOI DU TEMPS ET LES SERVICES**

Répartition des journées de formation/établissement Stagiaires mi-temps					
Disciplines	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
EPS	E	F	E	E	F
Arabe	E	E	E	F	F
Histoire-Géographie	F	E	F	E	E
Allemand – Anglais - Arts plastiques– Biochimie GB - Chinois- Coiffure - Documentation – Education musicale – Enseignement artistique et Arts appliqués – Espagnol – Italien – LDS – Lettres anglais – Lettres espagnol – Lettres HG – Maths Sc Physiques - Philosophie –Sciences économiques et sociales – PSYEn – Sciences et Techniques médico-sociales	E	E	F	F	E
Biotechnologie - Eco gestion toutes options – Education – Génie civil – Génie industriel toutes options – Génie électrique toutes options – Génie mécanique toutes options – Génie thermique – Hôtellerie toutes options - Lettres classiques - Lettres modernes- Mathématiques - Numérique et sciences informatiques – SII toutes options - Sciences physiques et chimiques - Sciences de la vie et de la terre	E	F	F	E	E

Formation

Etablissement

Stagiaires à temps complet : une demie journée libérée, le mercredi matin

S'agissant des contractuels alternants, l'emploi du temps doit être établi sur la base de la répartition des journées définies ci-dessous :

Répartition des journées de formation / Etablissement					
M2 MEEF Contractuel Alternant					
Disciplines	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Allemand	F	E	F	F	E
Anglais	E	F	F	F	E
Arabe	E	F	E	F	F
Arts Plastiques	E	E	F	F	F
Chinois	F	E	F	F	E
Documentation	E	E	F	F	F
Economie-Gestion	E	F	F	E	F
Education (CPE)	F	F	F	E	E
Education musicale	E	E	F	F	F
EPS	E	F	E	F	F
Espagnol	E	E	F	F	F
Histoire-Géographie	F	E	F	F	E
Italien	E	F	F	F	E
Lettres	E	F	F	F	E
Mathématiques	E	F	F	F	E
Philosophie	E	F	F	F	E
Physique-Chimie	E	F	F	F	E
SES	F	E	F	F	E
SVT	E	F	F	F	E

Formation
Etablissement

Le calendrier de formation des stagiaires d'observation et de pratique accompagnée (SOPA) se cale sur celui des contractuels alternants.

Pour l'ensemble des stagiaires, le service devra correspondre à deux niveaux d'enseignement dans la mesure du possible afin de limiter le nombre de préparation de cours, sauf dans le cas de disciplines à quotité horaire réduite par classe.

Il convient également de ne pas confier aux professeurs stagiaires et aux contractuels alternants de classes de terminale, dans la mesure du possible, et en aucun cas les stagiaires ne peuvent assurer d'enseignements de spécialité de terminale préparant à une épreuve terminale du baccalauréat.

De même l'enseignement de SNT (sciences numériques et technologie) ne pourra pas être confié à un stagiaire lauréat d'un concours autre que le CAPES d'informatique.

Pour l'ensemble des stagiaires et contractuels alternants, les classes reconnues comme « difficiles » doivent être évitées.

Dans les cités scolaires, il est possible de leur confier des classes de collège et de lycée sous réserve des préconisations précédentes.

Pour toutes les disciplines bivalentes en lycée professionnel, le stagiaire doit avoir un service mixte dans chacune des deux composantes de la discipline (par exemple, pour les mathématiques-sciences en lycée professionnel, le stagiaire doit avoir un service mixte en mathématiques et en sciences-physiques).

Enfin, les professeurs stagiaires de lettres classiques doivent obligatoirement avoir une partie de leur service en français.

ANNEXE
Programme de la semaine d'accueil

PROFESSEURS ET CPE STAGIAIRES / Contractuels alternants Second DEGRE RENTREE 2024

Date		
Lundi 26 août 2024	9h30-12h30	Accueil corps d'inspection par disciplines stagiaires Inspé Lieu : lycée Henri IV
Mardi 27 août 2024	Matin	Accueil Inspé stagiaires Inspé
	14h-16h	Accueil institutionnel stagiaires des stagiaires et contractuels alternants seconds degrés affectés dans l'académie de Paris Lieu : Grand amphithéâtre - Sorbonne
Mercredi 28 août 2024	Journée	Formation Inspé stagiaires Inspé - suite
Jeudi 29 août 2024	Matin	Formation Inspé stagiaires Inspé - suite
	Après- midi	Accueil en établissement / Rencontre avec le tuteur selon les organisations choisies par les chefs d'établissement
Vendredi 30 août 2024	Journée	Pré-rentrée des enseignants
Lundi 2 septembre 2024	Journée	Rentrée des élèves

ANNEXE
Journée d'accueil du stagiaire par le chef d'établissement
29 Août 2024

Ce document établi par un groupe de travail inter catégoriel donne quelques repères pour optimiser la journée d'accueil des stagiaires. Ce temps dédié à l'accueil permet de créer un climat de confiance propice à l'épanouissement professionnel du stagiaire et à son intégration à la communauté éducative. Cette journée peut se décliner en temps individuel et/ou collectif selon le nombre de stagiaires et l'organisation interne de l'établissement.

Le stagiaire présente	<ul style="list-style-type: none"> - son parcours d'études et ses expériences professionnelles - son intérêt pour le métier et ses motivations - sa représentation du métier et son ressenti - ses points forts, ses besoins, ses demandes, ses attentes ou ses questionnements
Le tuteur présente	<ul style="list-style-type: none"> - son parcours et ses expériences professionnelles - son intérêt pour le métier et ses motivations - son intérêt pour la fonction de tuteur - la spécificité et l'organisation pédagogique de la discipline : projet disciplinaire et contribution au projet d'établissement. - visite de l'établissement et des services administratifs
Le chef d'établissement présente	<ul style="list-style-type: none"> - l'établissement, les caractéristiques de la communauté éducative et administrative. - le projet d'établissement, les projets éducatifs et pédagogiques. - le fonctionnement général de l'EPLE (instances, calendrier annuel, organisation, règlement intérieur) - le fonctionnement de l'institution
Modalités de l'accompagnement	
Par le tuteur	<ul style="list-style-type: none"> - accord sur le cadre : définition de la façon de travailler ensemble et de communiquer - définition du calendrier des visites du tuteur et du stagiaire - expression des besoins exprimés par le stagiaire ou par le tuteur
Par le chef d'établissement	<ul style="list-style-type: none"> - rappel du référentiel de compétences des métiers du professorat et de l'éducation - définition du calendrier des entretiens professionnels de l'année

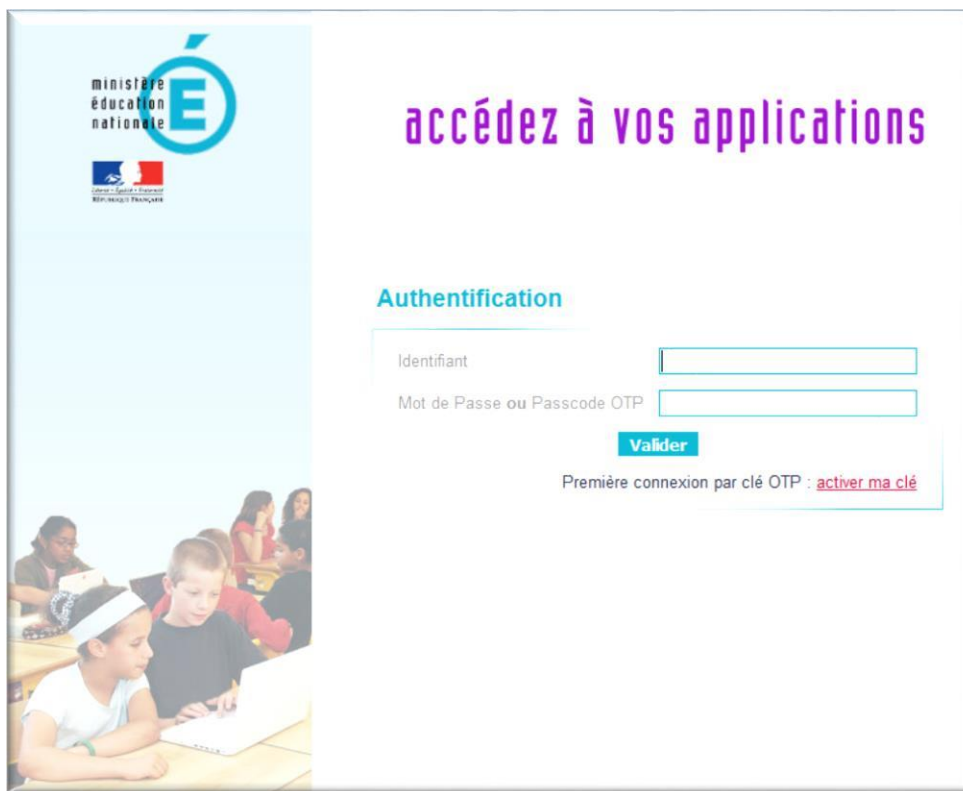
ANNEXE 5 Fiche de procédure COMPAS

L'application COMPAS vous permet d'accéder aux dossiers des stagiaires dont vous avez en charge le suivi et de nous transmettre vos bilans ou avis les concernant.

1. ACCES A L'APPLICATION

- ⚠ Vous pouvez accéder à l'application COMPAS :
- depuis le réseau informatique de votre établissement grâce au lien suivant : <https://agriates.in.ac-paris.fr/arena>
 - en dehors du réseau informatique de votre établissement via le lien suivant : <https://bv.ac-paris.fr/arena>

Utilisez vos identifiants de messagerie académique et votre clé OTP le cas échéant.



Si vous n'arrivez pas à vous connecter vous pouvez demander une assistance informatique : <https://www.ac-paris.fr/portail/dsi-assistance>

- Sur le portail Arena cliquez sur le lien « Suivi des enseignants stagiaires 2nd degré – Gestion » qui se trouve dans la rubrique « Gestion des personnels » :

ARENA - Accédez à une applications

Bienvenue Mme Grhacp GRHACP

Gérer mes favoris Déconnexion

Dernière connexion le 07/07/2020 à 09:03

- Gestion des structures et des services (STSWeb)**
Mise à jour
Consultation
- Gestion de la formation continue (GAIA)**
GAIA-CERPEP Dispositifs nationaux - Accès responsable
GAIA - Accès responsable
- Tableau de répartition des moyens (TSM/TRM)**
Accès TSM/TRM
- SIRHEN**
SIRHEN-PRODUCTION Portail Gestionnaire
- Gestion des enseignants**
Gestion complète des enseignants
Gestion des enseignants - Consultation
Gestion des enseignants - Mise à jour
Suivi des enseignants stagiaires 2nd degré - Gestion
- Elections professionnelles**
Gérer ses abonnements : Infos syndicales nationales
- Gestion des ATSS**
Gestion complète des ATSS
Gestion des ATSS - Consultation
Gestion des ATSS - Mise à jour
- Applications locales de gestion des personnels**
Gestion des Emplois d'Avenir Professeur (MICADO-EAP)
Gestion des contrats aidés (MICADO)
- Gestion des assistants d'éducation (ASSED)**
Accès
- i-Prof Assistant Carrière**
i-Prof Gestion
- Gestion des suppléances (SUPPLE)**
Suppléances des personnels administratifs
Suppléances des personnels enseignants
- Mon Portail Agent**
Mon portail Agent
- Gestion des déplacements temporaires (DT)**
Déplacements Temporaires
- Gestion du mouvement**
Mouvement vers les COM et Mayotte

- Lors de votre première connexion, vous devrez signer la charte d'utilisation de l'application COMPAS en cochant la case qui certifie que vous avez pris connaissance de la charte puis en cliquant sur le bouton « signer ».

GESTION RESSOURCES DOCUMENTAIRES AIDE DÉCONNECTER

Charte d'utilisation

UTILISATION DE L'APPLICATION MUSES

La présente charte définit les obligations que l'utilisateur s'engage à respecter dans le cadre de la mise à disposition de l'outil par le rectorat.

L'application est destinée à apporter une aide, dans le suivi des fonctionnaires stagiaires.

Par ailleurs, s'agissant d'une application informatique qui comporte des données personnelles concernant des enseignants, son usage est soumis à l'acceptation d'une charte déontologique.

Par conséquent le soussigné s'engage :

1. à n'utiliser l'application que dans le cadre professionnel, pour n'y consulter et extraire que des données qui relèvent de ses champs et domaines de compétence.
2. à ne pas divulguer ni transmettre ses droits d'accès à l'application, que ce soit son identifiant et/ou mot de passe.
3. à ne pas diffuser les données qui sont portées à sa connaissance, soit par une consultation directe, soit par des extractions ou exportations, en dehors de tout cadre professionnel. Les diffusions seront strictement limitées, dans le cadre professionnel, et pour des besoins clairement identifiés, aux seuls prénom et nom des personnels et aux données publiques de leurs établissements d'affectation.
4. à ne pas conserver au delà du temps nécessaire à l'accomplissement de son travail les données nominatives extraites de l'application.
5. à n'utiliser la rubrique libre appelée « remarque » que pour un usage conforme aux principes légaux, déontologiques et éthiques concernant les personnes. Il est rappelé à cet égard que tout enseignant possède un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux données qui le concernent.

* J'ai pris connaissance des dispositions de la présente charte, et les accepte expressément. Je m'engage à les respecter et à les faire respecter par mes collaborateurs et aux personnes placées sous mon autorité.

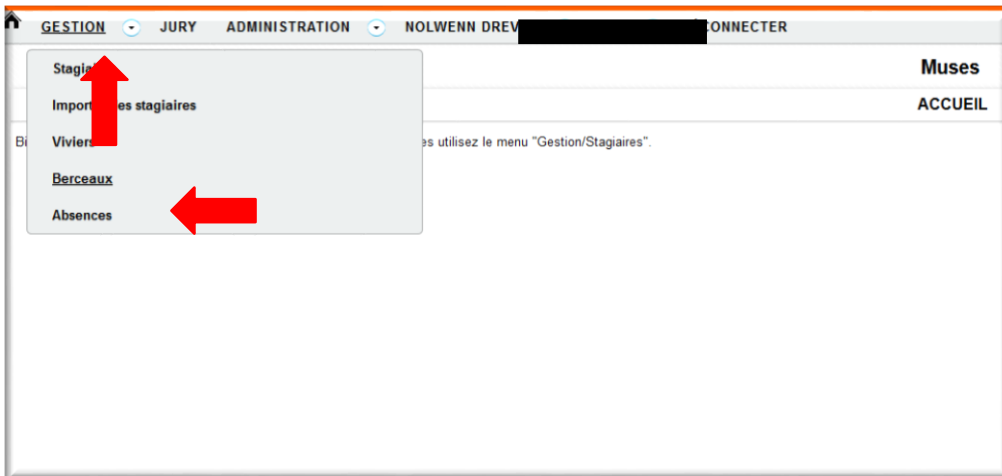
* Champs obligatoires

SIGNER

2. ONGLET BERCEAUX – SAISIE DES INFORMATIONS A L'ATTENTION DES STAGIAIRES DE VOTRE ETABLISSEMENT

a. ACCEDER A L'ONGLET « BERCEAUX »

Cliquez sur « Gestion » en haut à gauche de l'écran puis sur « Berceaux »



b. ACCEDER A LA SAISIE DES INFORMATIONS RELATIVES AU(X) POSTE(S)

Apparaissent tous les supports de votre établissement, y compris ceux qui ont été supprimés (en jaune) par la DOPS. Hormis pour ces derniers, cliquez sur « Actions » puis sur « saisir les informations du support » afin de renseigner les informations à l'attention des stagiaires.

Avis	Type	Commentaire inspection	Commentaire service moyens	Demande de contact	Informations saisies	Stagiaire	Tuteurs	Actions
🚫	PSTG	📄	📄					⚠ Supprimé ⚙ Actions
🚫	PSTG	📄	📄					⚠ Supprimé ⚙ Actions
✅	PSTG	📄	📄					⚙ Actions
❓	PSTG	📄	📄					👤 Demande de contact 👤 Saisir les informations du support


C. SAISIR LES INFORMATIONS A L'ATTENTION DU STAGIAIRE

Vous pouvez saisir les informations qui seront affichées sur COMPAS au(x) futur(s) stagiaire(s) de votre établissement. Ces informations seront visibles par les stagiaires au moment où ils seront informés de leur établissement d'affectation (dans le courant du mois de juillet).


Préparer le berceau Lycée professionnel Paul Pain

Informations pour le stagiaire

Niveaux ou séries :
Veuillez spécifier le(s) niveau(x) ou le(s) série(s) prévu(s) pour le stagiaire




Commentaire :
Veuillez spécifier les informations utiles au stagiaire.
Exemple :
Une sélection d'ouvrages
Des documents de préparation de cours
La méthode de cours en commun



Informations pour tous les stagiaires de l'établissement

Commentaire global :
Informations établissement à destination de tous vos stagiaires



* Champs obligatoires

Les deux premiers champs vous permettent de renseigner des informations personnalisées concernant le support sélectionné qui ne sera visible que par le stagiaire affecté sur le support.

Le commentaire global est destiné à l'ensemble des stagiaires de votre établissement et vous permet d'indiquer des informations générales (numéro de téléphone où ils peuvent vous joindre, date de la réouverture de l'établissement, horaire et lieu de l'accueil des stagiaires en établissement ...).



**ACADÉMIE
DE PARIS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Préparer le berceau Lycée professionnel Paul Painlevé, lycée des métiers du commerce, de la communication et de la gestion

PSTG ECO.GE.VEN 9.0


Informations pour le stagiaire
Niveaux ou séries :
Veuillez spécifier le(s) niveau(s) ou le(s) série(s) précis(s) pour le stagiaire

Commentaires :
Veuillez spécifier les informations utiles au stagiaire
Exemple :
Une sélection d'ouvrages
Des documents de préparation de cours
La méthode de cours en commun

Informations pour tous les stagiaires de l'établissement
Commentaire global :
Informations établissement à destination de tous vos stagiaires

* Champs obligatoires

Annuler **VALIDER**



Cliquez sur le bouton « Valider » afin d'enregistrer les informations saisies.