

Livret d'accueil

Devenir

professeur

suppléant



Service animation du second degré
Direction Diocésaine de l'Enseignement
Catholique de la Mayenne



Service
d'Accueil et
d'Aide au
Recrutement

Le mot du Directeur diocésain page 3

Le recrutement et le statut page 4

Les informations administratives page 6

La formation page 10

Les ateliers..... page 11

La prise de contact avec l'établissement..... page 12

La vie de l'établissement page 13

La dimension pastorale page 14

Les concours page 16

La visite de suppléance page 18

Le lexique et les sigles page 19

Les contacts page 20

Le mot du Directeur diocésain

S'engager dans une mission de suppléance, c'est évidemment, d'abord, manifester un intérêt, une motivation pour le métier d'enseignant.

C'est aussi l'occasion de tester, sur le terrain, ses capacités à communiquer avec un groupe d'élèves, à transmettre clairement ses connaissances et ses savoir-faire, avec le souci de prendre en compte les capacités et le rythme de chacun, à travailler en équipe au service d'un projet éducatif.

C'est un temps d'observation qui offre l'opportunité de découvrir, de comprendre, d'apprendre les fondements du métier d'enseignant.

Pendant cette période de suppléance, nous avons la volonté de vous accompagner, de vous aider, en lien avec l'établissement dans lequel vous exercerez. Vous trouverez dans le présent document diverses informations à ce sujet.

*J'attire simplement votre attention sur quelques points,
qui me paraissent essentiels :*

Ne restez pas isolé(e) ; il vous appartient de rechercher le contact, la rencontre avec les collègues enseignants de votre discipline et des autres disciplines. Par leur expérience professionnelle, leur connaissance des élèves, de l'établissement et de son environnement, ils pourront vous conseiller utilement.

Apportez beaucoup de soin dans la préparation de vos cours ; ayez le souci de la qualité, mais aussi de l'efficacité. En cas de difficultés, ne dramatisez pas, ce n'est ni surprenant, ni anormal ; mais cherchez à comprendre, à analyser ce qui fait problème, ce qui pourra permettre de progresser ; et n'hésitez pas à demander aide et conseil auprès du Chef d'Etablissement ou de la Direction diocésaine.

Pour apprendre un métier, il faut du temps, de la patience, de la persévérance, de la motivation ; ajoutez-y aussi de la passion et de la conviction, cela est particulièrement vrai pour le métier d'enseignant.

Enfin, soyez attentif(ve) à la spécificité du projet d'un établissement catholique ; vous êtes appelé(e) à être enseignant mais aussi éducateur, à aider des jeunes à se former et à grandir dans toutes les dimensions de leur être.

*Bienvenue dans l'Enseignement Catholique
et bonne route !*

Philippe PARÉ
Directeur diocésain



Recrutement

C'est la Direction Diocésaine de l'Enseignement de la Mayenne qui évalue les besoins en suppléances. Tout candidat doit lui adresser :

- Une lettre de motivation
- Un Curriculum Vitae
- La copie du diplôme exigé (licence ou équivalent).

Pour les disciplines professionnelles, le Bac+2 peut suffire avec une expérience professionnelle.

Statut du professeur suppléant ou délégué auxiliaire

Un suppléant est nommé pour remplacer un enseignant absent pour une durée supérieure à 16 jours consécutifs et pour les raisons suivantes :

- Maladie, y compris le congé longue maladie (C.L.M.) et mi-temps thérapeutique.
- Maternité ou adoption
- Congé de formation, accepté par Formiris Pays de la Loire.

Un délégué auxiliaire (D.A.) est nommé à l'année dans les cas suivants :

- Pour remplacer un enseignant absent, en cas de :
 - Congé pour élever un enfant de moins de 8 ans,
 - Congé longue durée (C.L.D),
 - Congé parental (enfant jusqu'à 3 ans),
 - Congé de formation professionnelle,
 - Temps de droit familial.
- Sur un horaire vacant non pourvu par un titulaire.

Dans tous les cas, les dossiers de rémunération sont gérés par le Rectorat qui délivre une délégation de suppléance ou d'auxiliaire. Il n'y a aucune différence de traitement entre le statut de suppléant et celui de délégué auxiliaire (DA).

Un statut qui a des contraintes

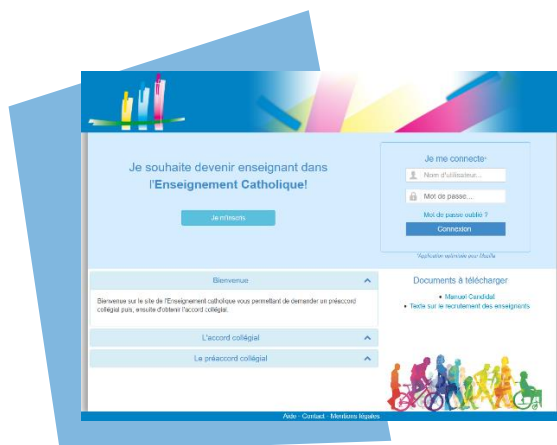
Avant de vous porter candidat à des suppléances, vous devez étudier les contraintes de la fonction envisagée. Toutes les suppléances n'ont pas lieu à Laval ; il est donc très souhaitable de pouvoir disposer d'une voiture, de se renseigner très vite des horaires des transports en commun. Si le candidat est prêt à accepter des suppléances sur l'ensemble du département, quelle que soit leur durée, et pour plusieurs disciplines (complémentaires) ou établissements, il accroît sensiblement ses chances d'avoir des propositions. Le statut de suppléant, plus que d'autres, suppose l'aptitude à la mobilité et à la disponibilité quasi immédiate.

Pré-accord et accord collégial

Tout suppléant dans l'Enseignement Catholique doit demander et obtenir l'accord collégial des chefs d'établissement.

Pour faire cette demande, il est obligatoire de s'inscrire sur le site www.caacweb.fr, qui est le portail d'entrée dans l'Enseignement Catholique.

Les précisions nécessaires, concernant les démarches à faire pour obtenir ce pré-accord, vous seront fournies en temps opportun par la DDEC : les temps d'informations institutionnels seront l'occasion de préciser les procédures à suivre pour obtenir le pré-accord collégial, puis l'accord collégial.



La nomination

Le service du second degré de la DDEC gère et coordonne les suppléances des enseignants en collège, lycée général, technique et professionnel. C'est lui qui propose le délégué auxiliaire ou le suppléant au chef d'établissement qui, s'il donne son accord, fait alors la demande de prise en charge auprès des autorités académiques. Aucun enseignant suppléant ne peut être nommé sans l'accord du chef d'établissement.

Le D.A. ou le suppléant est nommé, en principe, pour la période correspondant à la vacance de l'emploi.

En fin de suppléance, le chef d'établissement évalue avec le suppléant, le travail fait. Il donne, le cas échéant, avis et conseils. L'évaluation de la suppléance est, en principe, remplie par le chef d'établissement en concertation avec le suppléant lors du bilan. Un double est conservé par ce dernier. L'évaluation est formative et permet à l'enseignant suppléant de travailler les domaines à améliorer (voir les critères de suivi p.19). N'hésitez pas à solliciter un rendez-vous avec le chef d'établissement pour un temps de bilan en cours ou en fin de suppléance.

Remarque : en cas d'inaptitude dûment constatée, ou de problème grave, le chef d'établissement peut demander, par un rapport circonstancié, de mettre fin à la mission avant le terme prévu.

La première mission de suppléance comprend une période d'essai (3 semaines pour un engagement de 6 mois, 1 mois pour un engagement de 6 à 12 mois, 2 mois renouvelables une fois pour un engagement d'un an).

Dossier officiel de contrat d'enseignement

Dans le cas où il s'agit de votre premier poste dans l'enseignement privé sous contrat, vous aurez à remplir un dossier officiel de demande de contrat. Il vous sera remis par l'établissement.

Il est de votre intérêt de le compléter le plus rapidement possible et de le remettre au chef d'établissement qui le transmettra au Rectorat. Tant que cette procédure n'est pas complète, vous ne serez pas pris en charge par l'administration.

En outre, à la suite de cette démarche essentielle, il vous faudra prévoir un certain délai pour percevoir votre premier salaire ; les autres suivront régulièrement.

Absence de suppléance ou refus

En cas de non-réemploi immédiat, faute de suppléances à effectuer, le suppléant peut demander à bénéficier d'une allocation pour perte d'emploi. S'adresser au Rectorat de Nantes, Division de l'Enseignement Privé (DEP).

Toute nouvelle suppléance est proposée par la Direction Diocésaine à des personnes ayant déjà suppléé, et qui ne seraient pas en poste. Le bénéfice de cette priorité implique que le candidat accepte toute nouvelle proposition, quels qu'en soient, le lieu, la durée et l'horaire. Si le candidat refuse, par simple convenance personnelle, une proposition de suppléance, il peut perdre la possibilité d'allocation pour perte d'emploi et il risque de se faire radier de la liste des suppléants.



Renouvellement de fin d'année

La DDEC envoie systématiquement, à la fin de l'année scolaire, une fiche de reconduction à retourner complétée dans les meilleurs délais.

Si, avant même d'avoir reçu cette fiche, vous avez décidé de ne plus faire de suppléances momentanément (formation à temps plein, assistanat, maternité etc.), prévenir le service du second degré de la DDEC.

Une règle générale à respecter : tenir régulièrement la DDEC informée de vos éventuels changements de situation, en indiquant les motifs.

Rémunération et couverture sociale

Le traitement est, en général, celui des maîtres auxiliaires MA1 ou MA2 selon le niveau de diplôme, 1er échelon. Il est calculé de la façon suivante : indice (321 ou 349 pour un débutant) x valeur du point. A cela s'ajoutent l'ISO (indemnité de suivi et d'orientation) et d'éventuelles heures supplémentaires.

Les D.A. et suppléants, comme d'ailleurs les professeurs contractuels de l'enseignement sous contrat, bien que contractuels de droit public, ne sont pas fonctionnaires et relèvent donc, pour la Sécurité Sociale, du régime général des salariés. Si, l'an passé, vous dépendiez du régime étudiant, il vous suffit de faire une déclaration de changement de situation auprès de la caisse de Sécurité Sociale dont vous dépendez.

L'adhésion à une complémentaire santé est à l'initiative de chaque enseignant. Chacun reste libre de choisir l'organisme qui lui convient. En revanche, l'affiliation à un régime de retraite complémentaire et à un régime de prévoyance est obligatoire. Les démarches sont faites par l'établissement.

Congés

Vos droits à congés sont, normalement, les suivants :

- Pour bénéficier de la totalité des indemnités de vacances scolaires, le maître doit avoir travaillé au moins 232 jours (sur environ 300 jours / an).
- Pour les vacances d'été : paiement de la totalité de la période si vous avez exercé toute l'année scolaire. Si vous avez exercé plus de 40 jours, vous recevrez une indemnité égale au $\frac{1}{4}$ des traitements perçus durant l'année scolaire. Si vous avez effectué moins de 40 jours de suppléances, l'indemnité représente 2,5 jours par mois de présence. Il n'est pas prévu d'indemnité de congés payés en cas de démission en cours d'année.
- Pour les petites vacances : rémunération intégrale si vous avez exercé tout le trimestre ou pendant les quatre semaines précédant les vacances. Si le service a été assuré moins de quatre semaines, la rémunération sera au prorata du nombre de semaines assurées.



Les professeurs suppléants doivent suivre un temps de formation institutionnelle, spécifique enseignement catholique ainsi qu'une formation dite « Entrée dans le métier ». (Cf. texte adopté par le Comité national de l'Enseignement Catholique - Le CNEC - et promulgué par la Commission permanente du 15 mai 2009).

La formation institutionnelle spécifique enseignement catholique

Ce temps, se déroule généralement, à la maison du diocèse. Il est assuré par les services animation et pastorale de la DDEC. Il permet aux nouveaux suppléants de découvrir le projet de l'Enseignement Catholique et son organisation. **Elle est obligatoire pour obtenir l'accord collégial.**

Les modules de formation en ISFEC

Deux modules sont répartis sur l'année scolaire. Ces temps de formation sont fixés pour moitié sur temps scolaire et pour moitié sur temps de vacances. Outre des outils d'organisation et de gestion de la classe, la formation apporte également une distance et une prise de recul sur le métier. De plus, des temps en didactique permettent de préparer des séances de cours en fonction de sa discipline. Il s'agit d'une formation professionnalisante.

Quatre instituts se partagent la formation des professeurs suppléants :

L'IFUCOME (UCO) - rue Merlet de la Boulaye à ANGERS - <http://www.uco.fr>
Pour les disciplines d'enseignement général du 49, du 53 et du 72.

L'IFEPSA (UCO) - Chemin des Perrins aux PONTS DE CE - <http://www.ifepssa.org>
Pour l'EPS

Le CNFETP - Les Naudières à REZE (44) - <http://www.cnfetp.com>
Pour les disciplines professionnelles et technologiques

L'ISO - rue Bruneau à Nantes (près de la DDEC 44) - <http://www.institut-ozanam.org>
Pour les disciplines générales du 44 et du 85

Les formations sont financées par FORMIRIS Pays de la Loire. Elles sont donc gratuites pour les professeurs suppléants.

Les Ateliers

Les enseignants suppléants sont invités à des ateliers animés par le service du 2nd degré de la DDEC. Ils ont pour objectifs de sensibiliser les enseignants sur l'importance de ces éléments et de les inciter à se former dans les ISFEC sur ces questions.

Les thèmes abordés sont :

- L'autorité
- Le référentiel de compétence
- La communication
- L'évaluation
- La différenciation pédagogique
- Le numérique
- Le déroulement de séance

Ils ont lieu à la maison du diocèse (10 rue d'Avesnières à Laval) et sont répartis tout au long de l'année. Ils sont gratuits et les inscriptions se font via un lien envoyé par mail.



La rencontre avec le chef d'établissement et, quand elle est possible, avec le professeur suppléé permet d'obtenir des renseignements essentiels sur la vie de l'établissement : projet éducatif, règlement, horaires, gestion des présences/absences, rythme des devoirs et bulletins. Il faut naturellement se procurer, auprès du directeur et/ou du professeur principal les manuels à l'usage des élèves, le cahier de texte de la classe, les listes d'élèves (et, éventuellement, le trombinoscope), le plan de la classe afin de repérer au plus vite le nom des élèves, les informations concernant l'ENT.

Beaucoup d'établissements ont désigné un professeur-référent par matière. Si tel est le cas, prendre contact avec lui/elle rapidement et ne pas hésiter à lui demander conseil.

Dans le cas contraire, tournez-vous vers la référente pédagogique de la DDEC : Nathalie Bry, n-bry@ddec53.fr ou 06 35 31 45 13



L'évaluation et le suivi

Demander au chef d'établissement ou au professeur principal les dates à ne pas manquer ! Bien suivre aussi les procédures : les collègues vous aideront au besoin. Il importe cependant, de ne rien faire sans l'avis du professeur suppléé qui sans doute a déjà mis des notes et/ou des compétences : une collaboration peut donc s'établir.

Concernant les appréciations : l'usage est d'indiquer les progrès puis 3-4 conseils. Veillez à ne pas juger la personne et à ne pas prédire l'avenir. Ces documents sont généralement les supports de dialogue lors des entretiens avec les parents. Les erreurs de langue sont à éviter.

Les conseils de classe et/ou de socle

Les dates et les modalités vous seront communiqués via l'outil utilisé dans votre établissement. Vous entendre d'autres avis et d'autres regards sur les élèves. N'hésitez pas à faire part de vos observations si vous le jugez utile.

Les Réunions

N'hésitez pas à demander si votre présence est obligatoire, fortement conseillée ou facultative.

La Convivialité

Les moments de convivialité des établissements sont un bon moyen de faire connaissance avec l'équipe et de s'intégrer. Pourquoi pas déjeuner au restaurant scolaire, autre moyen de rencontrer vos collègues.

Vous êtes nommé(e) dans un établissement catholique d'enseignement. C'est tout ce qui est donné à voir et à vivre qui fait qu'un établissement est catholique. Ce que recouvre ce titre est donc immense. Or, vous ne venez que pour quelques semaines, quelques jours peut-être, dans ce collège ou ce lycée.

La liberté de conscience des enseignants est garantie. Les enseignants sont sollicités pour participer à la mise en œuvre du projet éducatif de l'enseignement catholique. Dans le respect de la conscience de chacun, la spécificité du projet se traduit notamment par le lien entre l'enseignement, l'éducation de toute la personne et la proposition d'un sens de la vie éclairé par l'Évangile.

Dans les établissements, il y a des temps et des lieux qui sont plus particulièrement signes de la Bonne Nouvelle que nous voulons annoncer :

- Un oratoire, une chapelle, un espace,
- Des temps de catéchèse explicite,
- Une équipe d'animation pastorale,
- Des temps de prières et de célébration,
- Une communauté chrétienne qui se réunit ...

On ne peut exiger d'un suppléant qui apprend son métier de se comporter comme un enseignant qui a de l'expérience. Cependant, son passage dans un établissement, même s'il est de courte durée, implique son **engagement dans la mission éducative** auprès des jeunes. C'est du ressort de tous les adultes qui les entourent et cette communauté éducative se doit d'être vigilante à ce qui se passe sur la cour, à la cantine, et plus généralement au sein de l'établissement.



Depuis 1993, pour devenir professeur contractuel dans l'enseignement privé sous contrat, il faut être lauréat à un concours qualifiant.

Le CAFEP : Certificat d 'Aptitude aux Fonctions d 'Enseignant dans les établissements d 'Enseignement Privé

C'est un concours spécifique à l'enseignement privé sous contrat. Les épreuves correspondent à celles des concours externes de l'enseignement public : mêmes dates, mêmes lieux, mêmes épreuves, mêmes jurys.

- Le **CAFEP CAPES** permet d'avoir un contrat dans **l'enseignement général**,
- Le **CAFEP CAPET** permet d'avoir un contrat dans **l'enseignement technologique**,
- Le **CAFEP PLP** permet d'avoir un contrat dans **l'enseignement professionnel**.
- Le **CAFEP CAPEPS** permet d'avoir un contrat de **professeur d'EPS**.

On peut préparer le CAFEP de deux manières :

- Comme étudiant en Formation Initiale, à temps plein, pendant une année, dans un institut de l'Enseignement Catholique ou au sein de l'université de l'Etat,
- En candidat libre (l'inscription au CNED est possible).

Si, avant de préparer le concours, vous avez obtenu le Pré-Accord Collégial des chefs d'établissement, en cas de réussite aux épreuves théoriques, il sera transformé en accord collégial. C'est la garantie d'obtenir un poste dans un établissement du réseau de l'enseignement privé catholique sous contrat pour l'année de professeur stagiaire.

Si vous avez omis de demander ce Pré-Accord, en cas de succès au concours, vous passerez ce préaccord devant une commission régionale.

Dans le cas d'un refus d'accord collégial, vous pouvez valider dans un établissement sous contrat non confessionnel.

Le master (ou équivalent) est exigé pour le CAFEP CAPES, CAFEP CAPET, CAFEP CAPEPS ainsi que pour l'enseignement général du CAFEP CAPLP. Des dispenses sont possibles. Se référer aux conditions d'inscription : www.devenirenseignant.gouv.fr

Le CAER : Concours d'Accès à l'Echelle de Rémunération (de Professeur Certifié)

Il faut justifier de 3 années d'ancienneté (y compris services publics tels que surveillant en établissement public, administration publique etc...) reconnues par le rectorat et être en poste (<http://www.education-gouv-fr/siac/siac2>).

Le succès au concours ne garantit pas toujours un poste à l'échelon régional, dans le cadre du mouvement de l'emploi. Si aucun poste vacant « acceptable » ne peut être proposé sur le territoire, il y a possibilité de demander un report pour un an.

CAFEP et CAER PLP : disciplines générales et professionnelles

Pour les disciplines générales, les règles du concours du PLP sont identiques à celles du CAFEP CAPES (lettres histoire, lettres anglais, maths sciences, etc...) et en particulier les diplômes exigés pour s'inscrire (master).

Pour les disciplines professionnelles, les conditions d'inscriptions sont différentes, le master n'étant pas exigé. Une pratique professionnelle de 5 ans et un diplôme BAC + 2 suffisent le plus souvent. Dans certains métiers (coiffure, conducteur routier etc...), 7 ans de pratique professionnelle et un niveau IV (BAC) peuvent suffire.

Renseignements sur les conditions d'accès aux concours :

<http://www.devenirenseignant.gouv.fr/cid99181/maitres-des-etablissements-enseignement-privés-sous-contrat.html>

Devenir enseignant de l'Enseignement Catholique :

devenirenseignant-pdl.org

La visite de suppléance

Voici la liste des compétences évaluées par le chef d'établissement et/ son adjoint lors de la visite de suppléance :

1/ Obligations professionnelles

- Ponctualité, assiduité, rendu des documents ;
- Respect du règlement intérieur, des règles de sécurité ;
- Respect du devoir de réserve (concernant la vie de l'établissement, les personnes).

2/ Participation à la vie de l'établissement

- Capacité à entrer en relation avec les élèves, les collègues, les parents...
- Travail en équipe ;
- Participation aux actions inscrites dans la vie quotidienne (Assemblée Générale, Portes Ouvertes, sorties...) ;
- A le souci de transmettre des valeurs en adéquation avec le projet de l'Enseignement Catholique ;
- Esprit d'initiative.

3/ Compétences pédagogiques

- Maîtrise et conduite du groupe classe (autorité, sécurité) ;
- Préparation régulière et consciencieuse des cours et activités, conformément aux attentes des circulaires officielles (BO, socle) ;
- Participation aux conseils de classe, conseils de socle, ESS...
- Utilisation de l'outil informatique ;
- Suivi et correction des productions des élèves ;
- Maîtrise de l'orthographe et du vocabulaire utilisé à l'oral ;
- Capacité à écouter les conseils et à progresser au sein de l'établissement.

DDEC

Direction Diocésaine de l'Enseignement Catholique
Tél : 02.43.26.18.00
www.ddec53.fr

FORMIRIS

Association qui gère les crédits de formation pour l'Enseignement Catholique.
<https://www.formiris.org/>

RECTORAT

Services de l'Education Nationale au niveau d'une région, dirigés par un Recteur (nommé en Conseil des Ministres)

- **DEP**

Division des personnels de l'Enseignement Privé
8 rue du Général Margueritte - BP 72616 -
44 326 Nantes Cédex 03
Tél : 02 40 14 63 50

- **DEC**

Direction des Examens et Concours
Tél : 02 40 37 38 03

B.O.E.N.

Bulletin Officiel de l'Education Nationale

D.A.

Délégué(e) Auxiliaire

Pour toutes questions administratives

Sandrine GALLOYER
Adjointe au directeur diocésain, Responsable du second degré
s-galloyer@ddec53.fr



Pour toutes questions techniques et administratives

Guillemette Grudé
g-grude@ddec53.fr



Pour toutes questions d'ordre pédagogique

Nathalie BRY
n-bry@ddec53.fr



Formation Continue

Caroline SOMMAGGIO
Conseillère FORMIRIS 53
csommaggio@formiris.org



Direction Diocésaine de l'Enseignement Catholique

37 rue du Britais CS 31207
53012 LAVAL cedex
02 43 26 18 00
contact@ddec53.fr