



**ACADÉMIE  
DE VERSAILLES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# Livret d'accueil

---

## Personnels enseignants et d'éducation contractuels

Année scolaire 2020-2021

# BIENVENUE DANS L'ACADÉMIE DE VERSAILLES

Vous allez découvrir le métier d'enseignant ou de conseiller principal d'éducation.

L'académie de Versailles se réjouit de vous accueillir et a le souci de vous accompagner au mieux.

Ce livret a pour vocation de faciliter votre prise de fonction. Vous y trouverez des informations pratiques et d'ordre administratif.

## VOTRE MISSION

Vous prenez vos fonctions dans un établissement scolaire du second degré. Selon le type d'établissement, collège, lycée général, technologique ou professionnel, vous allez prendre en charge l'enseignement d'une ou deux discipline(s) sur une ou plusieurs classes de niveaux différents. Vous devrez vous montrer disponible et faire preuve de vos compétences afin de mener à bien vos cours, mettre en confiance et faire progresser vos élèves.

« Outre la transmission des connaissances, la Nation fixe comme mission première à l'école de faire partager aux élèves les valeurs de la République. Le service public de l'éducation fait acquérir à tous les élèves le respect de l'égalité des êtres humains, de la liberté de conscience et de la laïcité. Par son organisation et ses méthodes, comme par la formation des maîtres qui y enseignent, il favorise la coopération entre les élèves.

Dans l'exercice de leurs fonctions, les personnels mettent en œuvre ces valeurs. » (Article L111-1 du Code de l'éducation).

Dans sa partie compétences communes à tous les professeurs et personnels d'éducation, le référentiel indique qu'« en qualité de fonctionnaires et agents du service public d'éducation [...], ils transmettent et font partager [...] les principes de la vie démocratique ainsi que les valeurs de la République : la liberté, l'égalité, la fraternité, la laïcité, le refus de toutes les discriminations ».

## VOTRE CONTRAT

Nous vous proposons un contrat à durée déterminée à **temps plein (18h)** du 1<sup>er</sup> septembre 2020 au 31 août 2021.

👉 **A noter** : aucune demande de modification de quotité ne sera prise en compte.

## VOTRE REMUNÉRATION

Le niveau de rémunération est calculé en fonction de deux éléments :

- 👉 le classement dans une catégorie (enseignement général, enseignement technologique ou enseignement professionnel) ;
- 👉 l'indice de rémunération propre à cette catégorie.

Le classement des candidats recrutés dans une catégorie dépend des diplômes qu'ils détiennent et/ou de leur expérience professionnelle antérieure (hors enseignement) s'ils enseignent des disciplines d'enseignement technologique ou professionnel.

Votre rémunération est garantie à temps complet :

- 👉 même si la quotité d'affectation est inférieure à 18h ;
- 👉 entre deux remplacements lorsque vous rejoignez votre établissement de rattachement.

Vous pourrez bénéficier également de différentes indemnités (HSA, indemnité REP+,...). Pour tout savoir sur votre rémunération, n'hésitez pas à consulter le site académique d'informations et de conseils destiné aux enseignants contractuels : <http://info-enseignants-contractuels.ac-versailles.fr/>.

## VOTRE AFFECTATION

Votre contrat de travail mentionne un établissement de rattachement, c'est lui qui assure votre gestion administrative (réception des convocations aux formations...).

👉 **A noter** : aucune demande de modification d'établissement de rattachement ne sera prise en compte.

N'hésitez pas à contacter cet établissement notamment pour un suivi de vos convocations de formation.

Entre deux remplacements, **vous devez obligatoirement rejoindre votre établissement de rattachement** où vous assurerez des activités de nature pédagogique dans la limite de votre obligation réglementaire de service.



Si vous n'avez pas d'ici le 30 août 2020 reçu un avis d'affectation, vous devrez être présent(e) dans votre établissement de rattachement dès le 31 août 2020 au matin pour y effectuer la pré-rentrée.

L'application **I-PROF** vous permettra de connaître votre affectation à la fin de chaque période de remplacement. Il est impératif d'en consulter la rubrique « affectations ».

L'accès à l'application I-PROF s'effectue au travers du portail @riane, via Arena.

Pour se connecter :

- rendez-vous à l'adresse <https://id.ac-versailles.fr/login/> ;
- choisir la rubrique « gestion des personnels » ;
- puis « I-PROF – Enseignant.

**Les identifiants et mot de passe de votre compte utilisateur sont identiques à ceux de votre messagerie académique. Il est donc impératif d'activer votre compte de messagerie professionnelle.**

## VOTRE MESSAGERIE PROFESSIONNELLE

Dès votre arrivée au sein de l'académie de Versailles, une boîte aux lettres électronique professionnelle vous est attribuée.

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

### Vos identifiants de messagerie

Le secrétariat de votre établissement vous communique :

- votre adresse de messagerie (en général [prenom.nom@ac-versailles.fr](mailto:prenom.nom@ac-versailles.fr)) ;
- votre identifiant de connexion (en général initiale de votre prénom suivie de votre nom) ;
- votre NUMEN, qui est le mot de passe à utiliser pour votre première connexion.

### Accès au Webmail

L'accès à la messagerie professionnelle s'effectue via l'adresse [www.ac-versailles.fr/messagerie](http://www.ac-versailles.fr/messagerie).

La connexion à votre Webmail peut également s'effectuer depuis le portail intranet académique @riane : <https://ariane.ac-versailles.fr> ou depuis la page d'accueil du site académique : [www.ac-versailles.fr](http://www.ac-versailles.fr).

📧 **A noter** : vous pouvez transférer les messages de votre messagerie professionnelle vers votre messagerie personnelle via Webmail en cliquant sur le menu « Option » puis « Transfert ».



L'option « conserver une copie du message » est cochée par défaut. Dans ce cas une copie du message est conservée dans votre messagerie professionnelle. **Il faudra consulter et vider régulièrement votre boîte afin d'en éviter la saturation (over quota).**

## Assistance

En cas de difficultés concernant la messagerie nominative académique à usage professionnel, il est possible de s'auto-dépanner via **MACADAM**.

L'interface **MACADAM** (<http://www.ac-versailles.fr/messagerie>) vous permet par exemple de personnaliser votre mot de passe ou encore d'augmenter le quota de votre boîte.

Des guides d'utilisation de la messagerie sont également mis à votre disposition à l'adresse <http://acver.fr/messagerie>.

## VOTRE ACCES AUX BULLETINS DE SALAIRE

En tant qu'agent non titulaire payé par le ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse ou le Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, vous disposez dorénavant d'un espace de stockage numérique unique et personnel : l'ENSAP (Espace Numérique Sécurisé des Agents Publics).

Celui-ci vous permet d'accéder, après authentification individuelle, à un domaine privé et sécurisé dédié à votre rémunération.

Vous allez pouvoir trouver au sein de ce nouvel espace personnel « rémunération » vos bulletins de paye et votre attestation fiscale. Vous pourrez ainsi consulter, imprimer ou faire suivre vos bulletins de salaire disponibles quelques jours après le versement de la paye sur votre compte (en fin de mois). Ces documents seront archivés sur l'ENSAP tout au long de votre carrière.

Votre espace personnel ENSAP est accessible à partir de tous les supports : ordinateur, mobile, tablette, quel que soit le système d'exploitation que vous utilisez en utilisant l'adresse suivante : <https://ensap.gouv.fr>.

Pour accéder à vos bulletins de paie en ligne, vous devez au préalable créer votre espace personnel.

Pour cette première connexion vous devrez indiquer :

- ① votre numéro de sécurité sociale ;
- ② vos nom et date de naissance ;

- ② votre relevé d'identité bancaire du compte sur lequel votre salaire est actuellement versé : vous devrez saisir les caractères manquants dans le numéro de compte bancaire sur lequel la rémunération est versée au format IBAN et ce une seule fois, uniquement lors de la création du compte ;
- ② votre adresse mail (professionnelle ou personnelle, à votre choix), nous vous recommandons également d'indiquer, si possible, une seconde adresse mail.

Toutes les informations utiles pour vous connecter et consulter vos bulletins de paye sont disponibles sur le site internet et l'intranet de l'académie.

Si vous rencontrez des difficultés techniques, vous pourrez prendre contact avec la plateforme d'assistance informatique CARIINA, selon les modalités suivantes :

- ② en ligne, via le portail d'application Arena (rubrique "Support et assistance") ;
- ② par téléphone : au 01 30 83 43 00.

Horaires d'ouverture en période scolaire : les lundi, mardi, mercredi, jeudi de 8h30 à 18h ; le vendredi de 8h30 à 17h.

Horaires d'ouverture lors des vacances scolaires : du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h.

## ACCOMPAGNEMENT DES NOUVEAUX PERSONNELS ENSEIGNANTS ET D'ÉDUCATION CONTRACTUELS

Un dispositif d'accompagnement est mis en place pour aider les personnels contractuels n'ayant pas d'expérience préalable de l'enseignement à réussir leur entrée dans le métier.

Cet accompagnement comporte trois volets :

- ② Un accueil de deux jours préalables à la prise de fonction ;
- ② Un tutorat pendant trois mois ;
- ② Un parcours de formation.

### L'accueil au sein de votre établissement

Votre accueil est réalisé par votre établissement d'affectation (ou établissement d'affectation principal en cas de service partagé). Il est organisé sur deux journées pendant lesquelles vous ne prendrez pas de classe en charge.

L'organisation de ces journées est la suivante :

#### 1<sup>ère</sup> journée :

Elle est consacrée dans un premier temps à la découverte de l'établissement d'affectation. Vous êtes reçu par la direction de l'établissement, l'équipe vie scolaire, le professeur documentaliste, afin qu'il vous soit présenté les exigences du métier, les caractéristiques de l'établissement, les instances décisionnelles et consultatives, les acteurs de la vie éducative,

les ressources internes disponibles. Vous aurez la possibilité d'observer l'après-midi une classe dans une autre discipline que la vôtre, afin de vous permettre de repérer les premiers gestes professionnels, notamment de gestion de classe. L'observation est suivie par un échange avec le professeur.

### 2<sup>ème</sup> journée :

Elle est consacrée à l'entrée dans la didactique de la discipline : observation dans les classes du tuteur, information sur les ressources transversales et disciplinaires.

### **L'accompagnement par un tuteur pendant 3 mois**

Un tuteur est un enseignant titulaire et expérimenté qui a été désigné par votre chef d'établissement et/ou un inspecteur de votre discipline pour vous aider à acquérir et/ou développer les compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation. Son rôle est d'organiser des observations croisées de classes et des échanges et/ou d'analyses de pratiques.

### **La formation**

Vous avez la possibilité de vous inscrire aux formations du Plan Académique de Formation (PAF). L'ensemble des stages proposés est consultable jusqu'à la mi-septembre à l'adresse <http://www.ac-versailles.fr/cid118152/se-former.html>.

Le corps d'inspection organise des journées de formation spécifique pour les personnels enseignants et d'éducation contractuels. Il s'agit de formations dites à « public désigné » pour lesquelles vous serez convoqué sans avoir eu à vous inscrire.

Vous avez également accès à toutes les actions d'information, d'animation et de formation à destination des enseignants :

- ④ réunions d'équipes au sein de l'établissement, qu'elles soient à l'initiative des professeurs, du chef d'établissement ou de l'inspection ;
- ④ stages collectifs organisés à l'échelle de l'établissement ou du bassin (FIL : Formation à Initiative Locale) ;
- ④ animations et conférences pédagogiques organisées par les inspecteurs.

Par ailleurs, sur la plateforme de formation continue **M@gistère**, vous disposez de parcours transversaux ou disciplinaires accompagnés ou en auto-formation vous permettant de consulter des ressources et/ou de réaliser des activités interactives à distance.

Ces parcours sont consultables à l'adresse <https://magistere.education.fr/ac-versailles/>. Les identifiants et mot de passe de votre compte sont identiques à ceux de votre messagerie académique (si vous ne disposez pas encore de vos identifiants, choisir « connexion directe à M@gistère » puis « connexion anonyme »).

## **RESSOURCES UTILES**

- ④ Ressources disciplinaires : <http://acver.fr/ressources-disciplinaires>

- ④ Livret conseils et repères sur les métiers de l'enseignement disponible sur le site de l'académie de Versailles : <http://www.ac-versailles.fr/cid106544/personnels-contractuels-enseignant-documentaliste.html>
- ④ Parcours d'accueil m@gistère à suivre avant et pendant la prise de fonction : <https://magistere.education.fr/ac-versailles/course/view.php?id=6659>
- ④ Site académique d'informations et conseils à destination des enseignants contractuels : <http://info-enseignants-contractuels.ac-versailles.fr/>

## SERVICES DE GESTION

**Du 24 août au 11 septembre 2020**, le service des affectations (DPE1) et le service de gestion des personnels enseignants et d'éducation contractuels (DPE2) **ne seront pas joignables par téléphone et ne seront pas ouverts au public.**

**Le rectorat de Versailles vous souhaite une très belle rentrée !**