



**ACADÉMIE
DE LA RÉUNION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Guide des professeurs d'EPS *contractuels.*



Références • Repères • Ressources
Outils • Conseils pratiques



Inspection pédagogique régionale EPS

Académie de La Réunion

✉ ipreps@ac-reunion.fr



S'informer • Comprendre • Agir

Pour la réussite et l'épanouissement de tous les élèves.

PARTIE 1 - MISSIONS ET FONCTIONS

L'essentiel à retenir

1 RECRUTEMENT SPÉCIFIQUE

Conditions requises



Master MEEF validé (parcours EPS)
recommandé. Master 1 ou licence
Éducation et Motricité possible,
à titre exceptionnel.



Casier judiciaire vierge
Absence de condamnation et
d'inscription à un fichier judiciaire
national incompatibles avec
l'exercice des fonctions.



Attestations obligatoires

- Secourisme
- Sauvetage aquatique



Aptitude physique
Certificat médical d'aptitude délivré par
un médecin agréé, attestant que l'état
de santé est compatible avec l'exercice
des fonctions enseignantes.

Modalités de recrutement



Demande à effectuer sur le site académique
de l'académie de La Réunion
(de juin à septembre).



Fournir : lettre de motivation,
CV, copie des diplômes.



Vérification de la demande par les
services compétents et entretien avec
l'inspection pédagogique pour évaluer
les compétences.



Avis délivré par les IA-IPR.

Contrat



- **CDD** : pour la durée du remplacement d'un agent indisponible ou au maximum pour l'année scolaire.
- **Période d'essai incluse** pour évaluer les compétences dans le cadre du contrat.

1 ÉVALUATION



L'inspection pédagogique met en œuvre,
dans la mesure du possible, des visites
d'accompagnement individuel.

Un rapport écrit est établi.

À la fin de chaque année scolaire,
les chefs d'établissement (évaluation
annuelle avec au moins 4 semaines
d'exercice continu dans le même
établissement) et les IA-IPR émettent
un avis global sur la valeur
professionnelle dans le cadre des
reconductions de contrat.

2 PERSPECTIVES PROFESSIONNELLES



Concours du CAPEPS (externes et internes)

- La préparation des concours est un prétexte de formation professionnelle.
 - Tous les contractuels sont invités à s'y inscrire pour se professionnaliser, même si le projet de concours n'est pas d'actualité.
 - Dès 3 ans d'ancienneté, possibilité de s'inscrire au concours interne (conditions de diplômes spécifiques).
 - Le plan académique de formation propose des préparations au concours interne.
- Il est vivement conseillé de suivre cette préparation.**



Contrat à durée indéterminée (CDI)

Après 6 ans de CDD, sans
interruption supérieure à
4 mois entre deux contrats,
un contrat à durée
indéterminée peut être
proposé aux agents
contractuels qui ont un avis
favorable de l'inspection
pédagogique.

3 MISSIONS DU PROFESSEUR

Les enseignants qu'ils soient contractuels ou titulaires inscrivent leur action dans le cadre institutionnel dédié. À ce titre, ils sont tenus de respecter les valeurs de la République et doivent faire preuve de responsabilité et de loyauté envers l'institution.



DANS L'ÉTABLISSEMENT

- ✓ Il tient informé les parents et contribue à la continuité de l'enseignant.
- ✓ Il instruit les élèves, contribue à leur éducation et assure leur formation en vue de leur insertion sociale et professionnelle.
- ✓ Il prend en compte les caractéristiques de l'établissement et des élèves et est partie prenante du projet d'établissement.
- ✓ Il travaille en équipe, conduit des actions ou projets et confronte ses démarches avec ses collègues.
- ✓ Il établit un dialogue constructif avec les familles et participe au suivi, à l'orientation et à l'insertion des élèves.
- ✓ Il développe des relations avec des partenaires extérieurs pour trouver ressources et appuis.
- ✓ Il connaît sa discipline (enjeux, problèmes didactiques, responsabilité dans l'acquisition de la maîtrise orale de la langue française...).



DANS LA CLASSE

- ✓ Construire des situations d'enseignement et d'apprentissage : concevoir, préparer, mettre en œuvre et évaluer des séquences d'enseignement dans le cadre des programmes et à partir des acquis et besoins des élèves.
- ✓ Se fixer des objectifs et déterminer les étapes à l'acquisition des méthodes, savoirs et savoir-faire, prévoir des démarches et des situations variées adaptées aux objectifs et à la diversité des élèves.
- ✓ Conduire sa classe : créer les conditions favorables à la réussite de tous, favoriser la participation active, un climat propice aux apprentissages, des situations interactives, des formes collectives de travail et intégrer les règles.

4 DROITS



Rémunération

Droit à rémunération
après service fait.
Toute absence de service
engendre une réduction
de la rémunération
(congé non rémunéré,
absence non justifiée,
grève...).



Congés maladie

Selon l'ancienneté :

- **Après 4 mois de services** :
30 jours à plein traitement
et 30 jours à 1/2 traitement
- **Après 2 ans** : 60 jours à
plein traitement et 60 jours
à 1/2 traitement



Congés maternité

Les contractuelles
bénéficient de congés
maternité rémunérés
selon la législation en
vigueur.



Formation professionnelle

Droit à la formation professionnelle continue et à la préparation des concours.
Accès aux formations proposées par l'académie.

5 OBLIGATIONS



Obligation de service

Respect des horaires d'enseignement et des missions liées au service.



Discretion professionnelle

Devoir de réserve et discrétion sur les informations concernant les élèves,
les personnels et l'établissement.



Neutralité et laïcité

Respect du principe de laïcité, neutralité politique, religieuse et idéologique.



Respect des textes et des programmes

Application des programmes officiels et des consignes institutionnelles.



Sécurité et responsabilité

Assurer la sécurité physique et morale des élèves et respecter
les consignes de sécurité.



EN SYNTHÈSE



Vous êtes recruté pour
enseigner et faire réussir
les élèves dans le cadre
de l'École de la République.



Vous travaillez en équipe,
vous contribuez au projet
de l'établissement et
au parcours des élèves.



Vous avez des droits
qui vous accompagnent
dans votre parcours
professionnel.



Vous avez des obligations
à respecter pour garantir
un enseignement de qualité
en toute sécurité.

Votre engagement est essentiel pour la réussite et l'épanouissement de tous les élèves !

PARTIE 2 - PREMIERS CONTACTS

S'intégrer, comprendre et se repérer

1 CONNAÎTRE LES SERVICES ACADÉMIQUES



Rectorat de la Réunion

Bureau du remplacement
de la division des personnels
enseignants du rectorat DPES4

24 avenue Georges Brassens
97400 Saint Denis



dpes4@ac-reunion.fr

À retenir



Ces services sont vos interlocuteurs privilégiés
pour toutes vos questions administratives
et professionnelles.



N'hésitez pas à les contacter en cas de besoin :
ils sont là pour vous accompagner.



Consultez régulièrement les informations
académiques sur le site de l'académie.

2 DÉCOUVRIR L'ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE ET RENCONTRER LES PERSONNES RESSOURCES



Prendre contact avec le **chef d'établissement**
(convenir d'un rendez-vous auprès du secrétariat de direction).



Prendre connaissance de l'établissement (livret d'accueil de l'établissement),
de son contexte (projet d'établissement et environnement), du règlement
intérieur (RI), de l'emploi du temps, des classes confiées (niveaux, listes
des élèves, options...), des classes SEGPA, ULIS, IME...



S'informer sur les horaires précis (heures de début et de fin de cours,
de récréation), sur les règles de circulation des élèves entre les cours,
les modalités d'appel et de signalement des absences ou retards d'élèves
(responsabilités du professeur) ainsi que sur les différents usages en vigueur
dans l'établissement. Se rapprocher de la vie scolaire (AED).



Solliciter une visite de l'établissement, salles des professeurs, bureau du
conseiller principal d'éducation (CPE), installations sportives...



Percevoir les clés, les consignes et horaires d'accès, les codes de la
photocopieuse (auprès du gestionnaire), les codes d'accès à l'intranet
de l'établissement (informaticien ou chef adjoint), se rapprocher
de l'infirmier (informations de l'élève PAL...).



Rencontrer le coordonnateur d'EPS (usages et règlement suivi par les
enseignants d'EPS, installations, projets d'EPS, d'AS, évaluations, matériel,
projets/ sorties, sections sportives...).



Prendre des renseignements auprès des professeurs principaux des classes
en responsabilité (profil de la classe, des élèves et suivi, dispositifs mis en
place ex : PPRE).



Solliciter le conseiller principal d'éducation pour des informations
complémentaires sur les élèves (règles de vie scolaire, situations ou
comportements d'élèves particuliers...).



Fréquenter la salle des professeurs régulièrement pour faciliter l'intégration,
échanger des informations et relever sa boîte aux lettres...



Communiquer avec les différents interlocuteurs de l'établissement, en
adoptant une posture et un langage adaptés à chaque situation.



Le cas échéant, assumer différents rôles et missions
(par exemple professeur principal).



Consulter quotidiennement sa messagerie électronique professionnelle
(adresse du type prenom.nom@ac-reunion.fr) et utiliser l'ENT de
l'établissement.



LES OBJECTIFS DE CES PREMIERS CONTACTS



Comprendre le
fonctionnement
de l'établissement



Repérer les lieux, les
ressources et les
interlocuteurs clés



Construire des relations
de confiance avec
l'équipe éducative



Connaître les règles,
usages et procédures
de l'établissement



Assurer la sécurité
et le suivi des
élèves



Être informé pour
mieux agir au
quotidien



En résumé

Ces premiers contacts sont essentiels pour bien démarrer votre prise de fonction.
Prenez le temps d'observer, de comprendre et de vous intégrer : vous êtes un maillon
important dans la réussite des élèves !



PARTIE 3 - ENSEIGNER : UNE POSTURE À TENIR



Fait partager les valeurs de la République et agit en éducateur responsable selon les principes éthiques.

1 LES OBLIGATIONS



Faire l'appel en début de cours pour signaler les retards et les absences selon les modalités suivies par les enseignants (voir avec le coordonnateur si besoin).



Assurer l'intégrité physique et psychologique des élèves (conditions de sécurité, harcèlement...).



Remplir régulièrement le cahier de texte numérique.



Consulter son mail académique et l'espace numérique de travail (Pronote) et échanger.



Participer aux réunions (conseil d'enseignement, conseil de classe, conseil pédagogique, conseil école-collège, conseil d'administration, conseil de discipline ...).



Ne jamais laisser un élève quitter le cours sans être accompagné.



Ne jamais laisser sa classe seule, faire appeler la vie scolaire, l'infirmière, le CPE si besoin.



Signaler immédiatement à la "vie scolaire" le départ de cours non autorisé d'un élève.



Rendre compte de tout incident ou de comportements déviants.



Passer par la voie hiérarchique pour toute demande d'absence, de changement d'EDT, l'obtention d'une salle (si pluie), d'organisation de sorties et autres.



Connaître l'utilisation légale des ressources et les règles du droit à l'image.



Adapter la progressivité et la forme des punitions aux problèmes rencontrés.



Faire un signalement en cas de suspicion de mauvais traitement ou de harcèlement.

2 LES ESSENTIELS



Respecter les valeurs laïques et républicaines

Pas de prosélytisme politique ou religieux dans les propos ou dans la tenue vestimentaire...



Préparer et anticiper le cours

Activités : traitement didactique, compétence attendue, compétences motrices, méthodologiques et sociales, objectifs, contenus, matériel, évaluations...



Être responsable de la classe

Être ponctuel, assurer le déroulement du cours en toute sécurité, dans le respect de la commande institutionnelle, du règlement intérieur et de l'intégrité des élèves...



Adopter la distance appropriée

Éviter la familiarité ou les attitudes ambiguës, l'indifférence ou le retrait, la communication par les réseaux sociaux, adopter une tenue vestimentaire et un niveau de langage adéquats à la fonction, intervenir par rapport à la sécurité...



Créer une dynamique de travail

Déplacements réguliers sur l'installation, voix ferme, posée, haute et intelligible du professeur, valorisation des élèves et organisation dans leur prise de parole...

3 ATTITUDE

MOTS CLÉS



Autorité



Bienveillance



Exigence



Exemplarité



Énergie



Enthousiasme



Plaisir



Tenue



Placement et déplacement



Distanciation par rapport à l'élève



Langage



Voix



Gestuelle



Regard



Statut prof / élève



Accompagnement



Encouragements

À RETENIR



Votre responsabilité est d'abord éducative et sécuritaire.



Vous êtes un référent : votre attitude influence la classe et le climat scolaire.



Préparation, rigueur et bienveillance sont les piliers de votre enseignement.



La communication et le travail en équipe sont essentiels pour accompagner tous les élèves.



Votre posture professionnelle est un modèle pour les élèves et participe à leur réussite et à leur épanouissement.

Votre posture contribue chaque jour à faire vivre les valeurs de la République à l'école !

PARTIE 4 - ENSEIGNER

Acquérir des savoirs et gestes professionnels pour conduire son enseignement dans un climat propice aux apprentissages.

Prévoir et réagir pour mieux faire apprendre

1 GESTION DU COURS / TENUE DE LA CLASSE



GÉRER SA CLASSE / CLIMAT DE TRAVAIL

- ✓ Être légitime par rapport au respect des programmes (connaître et appliquer les programmes en vigueur)
- ✓ Mettre en place des exigences : poser un cadre, des règles, s'assurer de la bonne compréhension des consignes
- ✓ Formaliser et communiquer les protocoles aux élèves aux différents temps pédagogiques (séquences, leçons, SA) et en prévoir les modalités
- ✓ Les interdire pendant le cours (voir règlement intérieur : chewing-gum, tenue indécente, savates...)
- ✓ Être intransigeant sur la sécurité (faisabilité)
- ✓ Préserver et être garant de l'intégrité physique des élèves
- ✓ Accueil, déplacements éventuels pendant le cours et sortie des élèves sont dictés et surveillés par l'enseignant
- ✓ Modalités d'évaluation
- ✓ Utilisation du matériel spécifique (à compter, à donner, à ranger)
- ✓ Sécuriser son enseignement : aménager son enseignement / consignes de sécurité / contrôle de l'activité / vestiaires / trajets, déplacements, matériel
- ✓ Respecter les règles d'usage utilisées par l'équipe pédagogique (absences, déplacements, vestiaires, horaires, inaptitudes...)



CAPTER ET MAINTENIR L'ATTENTION DES ÉLÈVES

- ✓ Avoir une posture : autorité bienveillante, exigence, langage, voix, gestuelle, placement et déplacement, distanciation par rapport à l'élève
- ✓ Penser à la forme de pratique de l'activité (attractivité)
- ✓ Proposer des rituels, routines, accompagnements
- ✓ Gérer l'espace, le temps, les formes de groupement, le matériel
- ✓ Fixer un temps de pratique moteur important
- ✓ Proposer des contenus : volume, différenciation, régulation
- ✓ Effectuer un retour réflexif individuel et collectif sur les interventions
- ✓ Agir en tant que bon fonctionnaire d'État : posture, attitude, langage, ponctualité, assiduité



DÉVELOPPER DES RELATIONS POSITIVES ENSEIGNANT / ÉLÈVES

- ✓ Mettre en place des échanges et s'axer sur la maîtrise de la langue et du vocabulaire spécifique
- ✓ Valoriser les réussites, les progrès
- ✓ Être à l'écoute des élèves, de leurs attitudes
- ✓ Créer des conditions d'échanges enseignant / élèves
- ✓ Inviter les élèves à verbaliser leur ressenti, leur vécu dans les situations d'apprentissage



INTERVENIR FACE À L'INDISCIPLINE

Reprendre l'élève avec calme mais fermeté pour tout vocabulaire ou comportement irrespectueux (machiste, grossier, raciste, moqueur...)



Instaurer et respecter un cadre de punitions connu des élèves et des parents



Alerter et partager tout incident ou comportement susceptible d'engendrer un conflit ou une procédure



Éviter les risques de comportements violents (organisation de groupes, règles)



Intervenir efficacement pour faire face à des débordements d'agressivité ou à des menaces

2 LA LEÇON



EN AMONT DE LA LEÇON

- ✓ Préparation écrite rigoureuse et indispensable (concevoir et formaliser des préparations de séquences et de leçons)
- ✓ Préciser les compétences visées et se fixer un objectif, un fil rouge, une trame, des CE, des critères de réalisation ou de réussite, des modalités et formes d'évaluation.
- ✓ Maîtriser les savoirs enseignés.
- ✓ Prévoir le matériel (lié à l'activité, outils d'observation et pour le recueil de données)
- ✓ Adopter une posture d'enseignant respecté et respectable : distanciation / élève, règles de vie en classe définies...



AU CŒUR DE LA LEÇON



AGIR EN BON FONCTIONNAIRE D'ÉTAT

- Posture attitude : exemplaire, dynamique, anticipation constante, placement stratégique, gestion de la sécurité et du climat de classe
- Langage : spécifique, technique, précis et maîtrisé, discours adapté
- Ponctualité / assiduité : toujours ponctuel ou en avance, présence régulière et constante. Avertir en cas d'imprévu, exemple de rigueur et de professionnalisme



SÉCURISER SON ENSEIGNEMENT

Voir les points détaillés ci-dessous (sécurité, vestiaires, trajets, matériel...)



PRENDRE EN MAIN SA CLASSE

Voir les points détaillés ci-dessous (accueil, consignes, déplacements, temps de pratique, évaluation...)



GÉRER SON COURS

Voir les points détaillés ci-dessous (circuler, observer, réguler, différencier, motiver...)



AU-DELÀ DE LA LEÇON

- ✓ Recueillir des données, évaluer et faire le bilan de la leçon.
- ✓ Prévoir et anticiper la prochaine séance (analyse, ajustements, différenciation...).
- ✓ Rendre compte : remplir le cahier de texte numérique, signaler les incidents éventuels.
- ✓ Ranger, vérifier, entretenir le matériel avec les élèves.
- ✓ Adopter une posture réflexive : analyser ses pratiques pour progresser.



SÉCURISER SON ENSEIGNEMENT (DÉTAILS CLÉS)

- ✓ Aménager son enseignement : zones de travail, matériels, formes de groupements favorisant sécurité et apprentissages.
- ✓ Consignes de sécurité : explicites, justifiées, intégrées par les élèves (oral, fiches, tableau, démonstrations).
- ✓ Contrôle de l'activité : anticipation permanente, prévention des situations à risques, comptages réguliers, ne jamais laisser un élève sortir du cours sans être accompagné, garder tous les élèves dans son champ visuel.
- ✓ Signaler immédiatement à la vie scolaire et à la direction tout départ de cours non autorisé. Rendre compte de tout incident ou comportement déviant.
- ✓ En cas d'accident : alerter les secours si nécessaire, prévenir la direction, s'assurer que les parents soient prévenus.



PRENDRE EN MAIN SA CLASSE (DÉTAILS CLÉS)

- ✓ Accueillir les élèves : accueil structurant favorisant l'engagement immédiatement (« bonjour ») avec politesse, bienveillance, calme, réceptivité, règles, présence, personnalisation.
- ✓ La responsabilité de l'enseignant commence au moment de la sonnerie de début de cours. Ne jamais laisser les élèves sans surveillance.
- ✓ Transmettre les objectifs et les consignes : clairs, précis, adaptés au niveau des élèves.
- ✓ Organiser les déplacements, les formes de pratique, les groupes, le matériel.
- ✓ Gérer le temps de pratique moteur : limiter les temps morts, optimiser l'engagement des élèves.
- ✓ Évaluer, réguler, différencier pour faire progresser tous les élèves.



GÉRER SON COURS (DÉTAILS CLÉS)

- ✓ Circuler et observer : se déplacer régulièrement, voir tous les élèves.
- ✓ Donner des feedbacks pertinents, valoriser les progrès, encourager.
- ✓ Réguler l'intensité, le volume, la difficulté des tâches.
- ✓ Différencier : adapter les situations aux besoins des élèves.
- ✓ Favoriser l'autonomie et la responsabilisation des élèves.
- ✓ Motiver par des défis, des objectifs atteignables, des temps de réussite.



À RETENIR



Préparer avec rigueur pour faire apprendre.



Assurer la sécurité et un cadre clair.



Valoriser, accompagner et faire progresser tous les élèves.



Être réflexif et s'améliorer pour chaque leçon.

PARTIE 5 - L'ASSOCIATION SPORTIVE (AS)

Permettre la pratique esportive, développer l'engagement et former des citoyens responsables



L'ASSOCIATION SPORTIVE

Chaque établissement scolaire, privé ou public, est tenu d'avoir une association sportive (AS) de loi 1901 dont le président est le chef d'établissement. Les enseignants d'EPS proposent des activités aux élèves volontaires ayant réalisé les formalités d'inscription.



Ces activités se déroulent principalement le mercredi après-midi mais aussi sur les pauses méridiennes et parfois exceptionnellement sur d'autres créneaux horaires.

ELLES SONT DE DEUX TYPES :



Activités au sein de l'établissement

Entraînements, manifestations diverses (exemple : journée nationale du sport scolaire).



Activités à l'extérieur de l'établissement

Rencontres, compétitions de différents niveaux (départemental, académique, inter académique, national, international). Tous les E.P.L.E. sont obligatoirement affiliés à l'UNSS (union nationale du sport scolaire) organisatrice de rencontres et de compétitions.



L'AS permet aux élèves la pratique d'activités sportives (en loisir ou en compétition) et la prise de responsabilités : juges, arbitres, reporters, coachs, etc.



LE PROJET D'ASSOCIATION SPORTIVE

Il est partie intégrante du projet d'EPS de l'établissement. Il définit les axes éducatifs et les activités proposées aux élèves. Il est un outil de dialogue avec la communauté éducative et les partenaires extérieurs.



LA QUOTITÉ HORAIRE

« Le service de chaque enseignant d'EPS comprend un volume forfaitaire de trois heures consacrées à l'organisation, à l'animation, au développement et à l'entraînement des membres de l'AS de son établissement scolaire. Ces heures sont inscrites dans l'état des services d'enseignement de chaque enseignant ». Ces heures sont indivisibles.



L'IMPLICATION DE L'ENSEIGNANT

Le service d'AS est partie prenante de l'activité de l'enseignant d'EPS.

Son action s'inscrit dans le cadre du projet d'AS.

L'enseignant encadre un ou plusieurs groupes sur des temporalités différentes et doit pouvoir rendre compte de chaque séquence.

1 FORFAIT



Décret 2014-460 du 7-5-2014

L'association sportive est affiliée à l'UNSS et est obligatoire.

Elle est assurée par les professeurs d'EPS de l'établissement.

Le service hebdomadaire de chaque enseignant d'EPS qui exerce à temps complet ou partiel (et les non titulaires) comprend 3h consacrées au sport scolaire.



3 heures hebdomadaires forfaitaires inscrites dans l'état de service.

2 ORGANISATION



✓ C'est une mission statutaire à part entière des enseignants, inscrite dans l'état de service des enseignants.

✓ Chaque établissement possède une AS.

✓ Le temps n'est pas annualisable, c'est un forfait de 3h par semaine, il peut être extensible mais non compressible. Les 3 heures hebdomadaires s'effectuent face aux élèves mais l'organisation des événements ou compétitions proposées par l'UNSS conduisent souvent à dépasser le quota horaire (sont compris dans l'engagement à l'AS : organisation, développement, entretien matériel, recherche de subventions, planning, entraînements...).

✓ L'enseignant peut participer à l'activité de l'AS d'un autre établissement si le volume de l'activité de l'AS est insuffisant (recteur).

✓ Chaque enseignant doit tenir un cahier d'AS (présence des élèves, heures effectuées et contenus).



Note de service 86-101 du 5/3/86

3 ARRÊT



Article 3 du décret 2014-460

Note de service 2016-043 du 21/3/16

3 h de service sont remplacées par des heures d'enseignement, à la demande de l'enseignant.



Cette demande n'est pas un droit, elle est soumise à l'appréciation du recteur au plus tard le 15 février précédant la rentrée scolaire.



VÉHICULE PERSONNEL

Un usage prohibé mais dérogatoire (accès à tous aux APSA avec garanties de sécurité et soumis à autorisation auprès du recteur).

- Cette supplétive, utilisée en dernier recours, est donc exceptionnelle.
- Si + de 4 élèves : 2 adultes dans le véhicule.
- Familles informées du transport et du conducteur principal (autorisation parentale).
- Autorisation du chef d'établissement (véhicule assuré, contrôle technique élémentaire à fournir annuellement, permis valide).

À RETENIR



L'AS est une mission statutaire et éducative.



3 heures hebdomadaires forfaitaires face aux élèves, indivisibles.



Elle s'inscrit dans le projet d'établissement et d'EPS.



Elle développe la pratique, l'engagement et la prise de responsabilités.



Organisation rigoureuse et communication indispensables.



L'AS, c'est promouvoir le sport scolaire pour former des élèves acteurs, responsables et engagés !

PARTIE 6 - GESTES PROFESSIONNELS - TEXTES

Visée des gestes professionnels / Situations critiques

A CADRE ÉDUCATIF ET ERGONOMIE DU CORPS



LES ESPACES (VESTIAIRES, PISCINE)

✓ Présence de l'adulte

- À l'intérieur du vestiaire, elle peut s'avérer indispensable.
- Porter à la connaissance de tous les élèves les indicateurs susceptibles d'entraîner l'intervention de l'enseignant (temps passé, bruit, incidents...).



✓ Principes à respecter

- Responsabilité : responsable des élèves en tout lieu et tout moment du cours, il est en mesure d'entrer dans un vestiaire/sanitaire douche en cas de problème.
- Consentement : doit être explicité et connu des élèves et des familles.
- Avertissement : précédé d'une annonce à voix haute même pour un seul élève (et si problématique solliciter un autre adulte).



Lieu sexué et séparé

Circulaire 96-248 du 25/10/96

La préservation de l'intimité nécessite des vestiaires séparés par sexe ou doit être adaptée à la situation particulière.



Lieu indispensable

Le port d'une tenue adaptée (revêtue avant et enlevée après la leçon) et l'acquisition de comportement d'hygiène.



Règlement intérieur (RI)

Utilité du RI pour fixer les règles communes (à une valeur juridique).

Ex : « pour assurer la sécurité et la discipline dans les vestiaires, les enseignants peuvent intervenir en y entrant après s'être annoncés. Ayant contrevenu aux consignes préalablement données, les élèves pourront être sanctionnés. »



Circulaire 2004-138 du 13/07/2004

L'intervention des enseignants d'EPS doit faire preuve de prudence et de bon sens (vestiaires) et figurer au RI.



LES CONTACTS CORPORELS

Circulaire 2004-138 du 13/07/2004

L'organisation des APSA nécessite parfois une intervention directe pour aider ou protéger les élèves. Ces contacts sont nécessaires et justifiés par la mise en jeu de la responsabilité du professeur en cas d'accident.

Ne pas apporter une aide ou parade peut constituer une défaillance dans l'intervention pédagogique et donner lieu à un dommage corporel important.

B LA SÉCURITÉ



ASSURER LA SÉCURITÉ OBJECTIVE DES ÉLÈVES DANS LES APPN, GYM, ACROSPORT, SPORTS DE COMBATS

Circulaire 2004-138 du 13/07/2004

- Les aides et parades sont des interventions pédagogiques nécessaires (car possibilité de défaillance / dommages corporels).
- Il faut préciser le sens d'un geste professionnel à voix haute, même pour un seul élève.
- Les contacts prof / élève, à rajouter au RI (spécificité de l'EPS), renvoient à des finalités pédagogiques comme les aides, les démonstrations en lien avec la recherche de l'efficacité pédagogique et de la qualité de l'apprentissage.



PROTOCOLE LOCAL DE SOINS ET URGENCES EN CAS D'ACCIDENT

BO HS n°1 du 6/01/2000

Organisation inscrite au RI par le chef d'établissement et portée à la connaissance des élèves, des familles.

- Enseignant d'EPS : gestes de 1ers secours / consignes à la classe pour éviter le sur-accident / évalue la gravité.
- Urgences (vital ou gravité 15)
 - Pas vital / pas prise en charge rapide mais ne doit pas se déplacer : aide de l'infirmerie / de l'établissement si possible
 - Non urgent : repos de l'élève et peut aller par ses moyens à l'établissement ou à l'infirmerie.
- L'établissement informe la famille.



En cas d'accident d'élève (ex : PAI projet d'accueil individualisé), si nécessité, intervention de l'enseignant : les gestes sont expliqués par l'infirmerie (protocole sur Pronote).



SÉCURITÉ PASSIVE

Circulaire 2004-138 du 13/07/2004

Décret 96-495 du 4/06/1996

- Vérifier avant le cours le bon état du matériel et équipements (si défectuosité, faire une notification écrite au chef d'établissement).
- Pour les gymnases et piscines, les équipements soumis à la réglementation des ERP doivent être connus et respectés.
- Signaler au gestionnaire toute défectuosité pour bon état d'utilisation.



CONTRÔLE DES ABSENCES

Circulaire 2004-054

du 23/03/2004

Signaler les élèves absents selon le RI (Pronote) pour être portés à la connaissance des familles en EPS et AS.



CONSIGNES DONNÉES AUX ÉLÈVES

Circulaire 2004-138 du 13/07/2004

Note de service 94-116 du 4/06/1996

- Les consignes doivent être directives, claires, précises, comprises et respectées et portent sur les règles d'organisation, de réalisation de l'APSA et les précautions d'usage.
- Les consignes de sécurité doivent être impérativement données.
- L'enseignant est artisan de la sécurité des élèves (par les consignes d'organisation, de réalisation, capacité à observer et à comprendre l'activité des élèves).



CARACTÈRES DANGEREUX DES APSA / NIVEAUX DE COMPÉTENCES DE L'ENSEIGNANT

Note de service 94-116 du 4/06/1996

Circulaire 73-400 du 5/10/1973 (dossier EPS 33)

La notion de dangerosité doit être précisée, appréciée en fonction du traitement didactique de l'activité opérée par l'enseignant (et pas uniquement en référence à l'activité). Le professeur doit mesurer son niveau de compétence au regard de l'APSA et du degré de difficulté mis en place.



MAÎTRISE DU DÉROULEMENT DU COURS / OBLIGATION DE SURVEILLANCE

Note de service 94-116 du 4/06/1996

Circulaire 2004-138 du 13/07/2004

À tout moment du cours, il doit garder la maîtrise du déroulement du cours (dans la préparation et dans la conduite des actions d'enseignement) et exercer une surveillance pour intervenir rapidement.

En cas d'accident, le juge établit un lien de causalité entre le fait dommageable et le défaut de surveillance (si le motif est évoqué) pour engager la responsabilité de l'enseignant.



LES DÉPLACEMENTS

Circulaire 96-248 du 25/10/1996

Circulaire 2004-138 du 13/07/2004

- Collège :**
- Les déplacements des élèves doivent être encadrés pendant le temps scolaire entre l'établissement et le lieu de l'activité.
 - Si l'activité implique un déplacement en début ou fin de temps scolaire, le RI uniquement prévoit la possibilité pour les responsables légaux de l'élève à l'autoriser à s'y rendre ou à en revenir individuellement.
 - Il y a obligation de surveillance lors des trajets.
- Lycée :**
- Le RI peut prévoir que les élèves accomplissent seuls les déplacements de courte distance entre établissement et lieu d'activités scolaires et ne sont pas alors soumis à la surveillance de l'établissement. L'élève et la famille sont avisés et chaque élève est responsable de son propre comportement même s'il se déplace en groupe.

C PÉDAGOGIE / APPRENTISSAGES



LA DÉMONSTRATION / LA FACILITATION DES GESTES PAR GUIDAGE TACTILE

Envisager les démonstrations avec des élèves volontaires notamment lorsqu'elles nécessitent des contacts corporels.



L'intervention tactile sur un élève (prise de pouls, geste d'assurage...) nécessite de prévenir l'élève et lui demander son consentement.

D EMPATHIE ET RENFORCEMENTS



Les gestes d'encouragement, de valorisation et pour rassurer.

Éviter une trop grande personnalisation de comportements et gestes professionnels qui pourraient être considérés comme inappropriés, superflus ou discriminants.



Ne pas s'isoler dans une salle avec un seul élève.

E INDICATEURS D'ALERTE



LE DROIT À L'IMAGE / À LA VOIX

Article 9 du code civil (cadre juridique)

Chacun a droit au respect de sa vie privée, y compris au respect de son image. Toute personne a un droit exclusif et absolu sur son image et peut s'opposer à sa reproduction ou utilisation sans autorisation préalable. Chacun a droit de savoir comment elle est utilisée.



ÉTABLIR UNE DEMANDE D'AUTORISATION PRÉALABLE SI :

- une diffusion ou publication est envisagée (la captation d'images en classe à des fins pédagogiques ne nécessite pas d'autorisation mais une information pour le préciser et éviter tout malentendu).
- une personne est identifiable, reconnaissable (les prises de vue de dos, de 3/4 ou floutées ne nécessitent pas une autorisation).
- une publication est accessible à tout le monde (ex : sur les réseaux sociaux).

Si la captation est réalisée dans un lieu public et que cette image occupe une place accessoire, elle ne peut s'opposer à la publication de celle-ci (ex : photo de groupe sur parvis d'espace public).



TEMPS PROLONGÉ DANS LES VESTIAIRES



- Agitations
- Refus de pratiquer
- Contestations
- Remarques et mots d'élèves, rumeurs

Porter une attention particulière, discuter, intervenir.



Noms, prénoms de la personne photographiée ou filmée

L'AUTORISATION DEVRA COMPORTER :

Ceux de la personne à qui est donnée l'autorisation

La destination des images ou vidéos

Le cadre d'utilisation et sa finalité



Le caractère gratuit ou non



Le territoire sur lequel celle-ci est accordée



La durée de l'autorisation



La sécurité, le respect et la bienveillance sont au cœur des gestes professionnels de l'enseignant d'EPS. Ils garantissent un cadre éducatif sécurisé, propice aux apprentissages et à l'épanouissement de tous les élèves.



PARTIE 7 - AUTRES

Des outils, des textes et des procédures pour encadrer et sécuriser nos pratiques

1 CTN LE CAHIER DE TEXTE NUMÉRIQUE



Circulaire 2010-136
du 6/9/2010

- ✓ Importance de le remplir, c'est un document officiel, à valeur juridique archivé et conservé pendant 5 ans.
- ✓ Y ajouter les protocoles et consignes de sécurité présentés aux élèves et accessibles aux familles.



À RETENIR

Le CTN est la mémoire de vos cours :
claire, précise et régulière,
il vous protège et informe tous
les acteurs.

2 NATATION LE SAVOIR NAGER EN SÉCURITÉ (ASNS)



Décret n° 2022-276
Arrêté et note de service
du 28-2-2022

- ✓ Objectif prioritaire du cycle 3 et du socle commun mais peut être validé à tout niveau de scolarité selon une épreuve définie.
- ✓ L'attestation est délivrée par le chef d'établissement et signée par le professeur d'EPS au collège et lycée. Elle permet l'accès aux activités aquatiques dans le cadre d'accueil collectif des mineurs. L'attestation peut être téléchargée sur IPack EPS.

L'ENCADREMENT, L'ENSEIGNEMENT, LA SURVEILLANCE



Assurés par le professeur d'EPS responsable de la classe ou groupe classe en présence d'un surveillant de bassin qualifié et dédié uniquement à la sécurité, à la vérification des conditions réglementaires de l'équipement et aux missions de sauvetage et premiers secours. Aucun élève n'accède au bassin ou plages en son absence à la surveillance. L'enseignant est responsable de la leçon.

L'OCCUPATION DU BASSIN



Au moins 5 m² par élève
(collégiens ou lycéens).
Ajustements possibles selon
le niveau de pratique.

L'ESPACE



Espaces réservés
aux élèves clairement
délimités pour des raisons
pédagogiques et de sécurité
et permettant l'accès facile
à au moins une des bordures
de bassin.

CAS PARTICULIER : BASSIN D'APPRENTISSAGE (inf ou = à 100 m² / profondeur max 1,30 m)

L'enseignement et la surveillance peuvent être assurés par le ou les professeurs d'EPS : présence d'un minimum de deux adultes, personnel de l'établissement recommandée quel que soit le nombre d'élèves. Un des membres de l'équipe d'encadrement présent sur le bassin devra avoir été formé à l'utilisation du matériel de réanimation et de premiers secours. Cette formation devra être actualisée chaque année.

L'ORGANISATION



L'équipe pédagogique répartit les élèves en classes ou groupes-classe après vérification de l'ASNS et appréciation du niveau de compétence.



LES NON NAGEURS

Prise en compte des formes de groupements et de l'organisation du taux d'encadrement au regard du contexte d'enseignement.

3 APPN EXIGENCE DE LA SÉCURITÉ DES ACTIVITÉS PHYSIQUES DE PLEINE NATURE



Circulaire 2017-075 du 19-4-2017
(complète la note de service de 1994
et la circulaire de 2004)

- ✓ Les opérations incontournables (listes des contrôles de sécurité) à vérifier et à effectuer avant, pendant et après la leçon d'EPS dans chaque APPN doivent être spécifiées (cadre national).
- ✓ Chaque APPN est soumise à un protocole de sécurité spécifique dans chaque académie.



Ces protocoles sont disponibles sur :
<https://www.ac-reunion.fr/les-ressources-sur-les-appn-eps-2d-126440>

- ✓ L'enseignant reste, quel que soit le niveau d'évolution des élèves et quel que soit le dispositif concerné, responsable des choix pédagogiques proposés. La chaîne de sécurité et de contrôle, ainsi que la surveillance des élèves sont donc de sa responsabilité. Celle-ci ne peut être déléguée à des élèves. La responsabilité de l'enseignant reste pleine et entière même en présence d'un intervenant extérieur éventuel. Il doit s'organiser pour garantir une chaîne de sécurité et une chaîne de contrôle fiables.



À RETENIR

Anticiper, vérifier, encadrer :
la sécurité en APPN repose sur
la préparation et la vigilance
constante de l'enseignant.

4 IPack EPS



Application permettant la gestion de l'EPS, visible par les professeurs d'EPS, les classes, APSA programmées et installations sportives et par l'inspection académique.



DOSSIER EPS

Composition des équipes, EDT, groupes d'élèves en EPS, classes, APSA programmées et installations sportives.



PROFESSEURS

Met en valeur ses fonctions, ses compétences particulières, ses spécialités sportives, ses souhaits de formation et vœux de jury.



CERTIFICATIF

Protocoles d'évaluation, examens et validation des référentiels (Bac et CAP), inaptitudes et certificats médicaux.



PROJETS

Suivi des sections sportives (demande d'ouverture, suivi et bilan), APPN (déclaration et validation de projets à environnements spécifiques) et « savoir nager » avec impression de l'attestation.



À RETENIR

IPack EPS centralise, simplifie et valorise
votre travail au service des élèves et de l'EPS.

5 AUTORISATIONS DE SORTIES PÉDAGOGIQUES



Une fiche de sortie pédagogique doit être établie et transmise au chef d'établissement (pour accord) avec : date, lieu, nombre d'élèves, classes, nombre de demi-pensionnaires si repas, transport, arrêts, accompagnateurs et leurs coordonnées.

POURQUOI SONT-ELLES IMPORTANTES ?

- ✓ Garantir la sécurité des élèves.
- ✓ Informer les familles.
- ✓ Permettre à l'établissement et au professeur d'EPS d'être couverts juridiquement en cas de problème (activité sportive, UNSS ou déplacement).
- ✓ Assurer l'encadrement légal de mineurs.
- ✓ Vérifier les assurances.
- ✓ Transmettre des informations utiles sur l'élève (santé, allergies, traitements, téléphone).
- ✓ Informer sur le droit à l'image.
- ✓ Permettre d'agir rapidement en cas d'accident.

LES INFORMATIONS À RENSEIGNER



Informations de l'élève
(nom, prénom, classe, date de naissance)



Responsables légaux
(téléphone, assurance, adresse)



Détails de la sortie
(lieu, date, horaires, activité concernée)



Autorisation
(participation, intervention et soins
si nécessaires)



À RETENIR

Une autorisation complète et fiable :
la clé d'une sortie réussie et sécurisée.

À RETENIR



Connaître les textes
et procédures.



Anticiper et organiser
pour sécuriser
les élèves.



Être rigoureux dans
la gestion quotidienne
et les documents.



Travailler en équipe
et communiquer avec
tous les acteurs.



Au service de la
et du bien-être
de tous les élèves.