

Préconisations sur l'accueil des nouveaux personnels en établissements, écoles ou services

Septembre 2018

L'accueil des nouveaux arrivants concerne tous les personnels et l'institution dans l'ensemble de son organisation. L'enjeu consiste autant à accompagner les nouveaux dans une affectation qui n'est pas nécessairement choisie, que de veiller à ne pas mettre en difficulté les établissements ou les services qui les accueillent. Le projet académique de l'académie de Créteil fait de l'accueil des personnels une priorité (axe 4 du projet, consacré aux ressources humaines) : « consolider la politique de recrutement et l'accueil des personnels pour mieux répondre aux besoins de l'académie ».

Réussir cet accueil doit permettre de renforcer l'attractivité de l'académie et d'assurer aux nouveaux personnels des repères rassurants pour entrer dans la profession et vivre le plus sereinement possible leur nouvelle mission. Une intégration réussie est le gage d'une meilleure stabilité des équipes et d'une confiance renforcée des personnels et des usagers envers l'Ecole, dans l'intérêt de tous.

Contexte de l'académie de Créteil. L'académie connaît une croissance démographique importante. Elle accueille donc de nombreux personnels, contractuels ou en première affectation, soit comme stagiaires ou comme entrants par mutation. Ces mouvements peuvent entraîner des effets de turn-over impactant le fonctionnement du service d'éducation.

Dispositions académiques. La prise en compte de ces questions fait l'objet d'un rappel dans l'axe 4 du projet académique : « l'accueil et l'accompagnement de tous les personnels, qu'ils soient enseignants, administratifs, éducatifs ou médico-sociaux, sont des facteurs clefs dans la stabilité des prises de poste, notamment pour ce qui concerne les professeurs contractuels nouvellement recrutés. » Le levier 1 de l'axe 4 préconise notamment de mettre en œuvre, pour tous les personnels, un accueil et une intégration adaptés, dans une démarche d'anticipation (moment d'accueil dédié, informations et procédures, mentorat, outils...)

Plusieurs guides et livrets d'accueil à destination des EPLE et des personnels peuvent aider :

- [Guide d'accueil des nouveaux personnels et conseillers principaux d'éducation contractuels, stagiaires et néo-titulaires](#)
- [Livret d'accueil - Travailler dans les écoles de la Seine-Saint-Denis](#)
- Livret d'accueil en EPLE

- Des livrets disciplinaires conçus par différents groupes d'IA-IPR et d'IEN-ET-EG

D'un point de vue déontologique, l'accueil des nouveaux arrivants suppose une implication de tous les personnels et services, dans une démarche volontaire d'intégration et de coopération efficace. Il met en œuvre les principales valeurs déontologiques retenues par l'académie dans ses préconisations déontologiques à l'égard de tous.

Favoriser l'intégration institutionnelle et matérielle des nouveaux arrivants.

Du point de vue des services académiques, il est préconisé :

- D'anticiper et d'accompagner, dans la mesure du possible, l'installation matérielle des nouveaux personnels : affectation scolaire des enfants, aide à la recherche de logement, aide aux démarches administratives
- De documenter et de faciliter la connaissance du territoire : présentation du projet académique, des enjeux stratégiques du territoire, de la carte des formations, des résultats des établissements, des enjeux et recherches pédagogiques locaux. Assurer une meilleure information des chefs d'établissement et des directeurs d'école sur les outils existants (notamment les guides et livrets d'accueil) D'organiser pour cette intégration un temps de rencontre adapté selon les personnels, tel que cela existe actuellement pour l'accueil des stagiaires enseignants et des assistants de langue.

Dans les écoles et les établissements, il est préconisé :

- De se soucier des conditions matérielles des nouveaux personnels en faisant connaître les disponibilités de logements vacants auprès des collectivités territoriales
- De prévoir une découverte du contexte territorial : visite de l'école ou de l'établissement, connaissance de son fonctionnement et des conditions de sécurité (PPMS) ; visite de la ville et/ou du quartier ; rencontre des partenaires avec lesquels travaille l'établissement ; présentation des services spécifiques de la mairie, associations, écoles primaires, partenaires médico-sociaux.
- Que le directeur d'école ou le chef d'établissement prévoit en amont de la rentrée un temps spécifique d'accueil des nouveaux arrivants pour présenter l'établissement et le contexte territorial
- De réaliser un document d'accueil qui recense les éléments d'information utiles pour présenter l'école ou l'établissement aux nouveaux personnels

Les mêmes précautions sont préconisées dans les services pour l'accueil des nouveaux personnels administratifs par les chefs de service et les équipes.

Envisager des conditions de travail équitables pour les nouveaux arrivants

Du point de vue des services académiques, il est préconisé :

- Dans la mesure du possible, de veiller à identifier les postes les moins exposés pour les personnels démarrant dans le métier (stagiaires notamment) et à équilibrer les affectations entre écoles et établissements d'accueil. Pour les nouveaux professeurs nommés en éducation prioritaire, veiller particulièrement à leur accueil et à leur accompagnement et/ou formation.
Par exemple : éviter le cumul de personnels enseignants, vie scolaire et administratifs débutants dans un même établissement.
- Dans la mesure du possible, indiquer aux nouveaux arrivants le plus tôt possible leur lieu d'affectation (écoles, établissement, services) pour leur permettre d'organiser en amont leur vie personnelle et professionnelle

Dans les écoles et les établissements, il est préconisé de :

- Prendre en compte les conditions de travail des nouveaux arrivants dans les propositions de répartition de service au sein des équipes. Le responsable de l'établissement ou de l'école doit inviter les équipes à travailler leurs propositions en ce sens.
Par exemple : éviter de donner dans un collège ou lycée toutes les classes difficiles que ne veulent pas les autres enseignants
- Dans l'organisation des modalités de service, prêter une attention particulière aux situations difficiles dans la priorisation des vœux (par ex. : personnel arrivant de province).
- Veiller dans le second degré à une organisation de l'emploi du temps équilibrée pour favoriser une bonne prise de poste.
Par exemple : veiller à la bonne articulation des emplois du temps dans le cas d'un service sur plusieurs établissements
- Dans le premier degré, anticiper et prendre en compte les besoins matériels des nouveaux professeurs
Par exemple : anticiper les achats de fournitures pour la rentrée scolaire

Les mêmes précautions sont préconisées dans les services pour l'accueil des nouveaux personnels administratifs par les chefs de service et les équipes.

Anticiper et accompagner l'intégration des nouveaux dans le travail au quotidien.

Du point de vue des services académiques, il est préconisé de :

- Veiller à ce que les modalités institutionnelles de visite, de suivi et de contrôle des nouveaux personnels, notamment des stagiaires, prennent en compte les contraintes spécifiques de leur situation et les conditions de fonctionnement des établissements.
- D'assurer aux nouveaux arrivants un accès suffisant à l'information et à l'inscription aux formations professionnelles proposées dans le cadre académique.

Dans les écoles et les établissements, il est préconisé de :

- Concevoir et mettre en œuvre un temps d'accueil spécifique en amont de la rentrée scolaire ou de la prise de service, consacré à la connaissance du contexte d'exercice et aux formalités administratives et matérielles de l'installation.
- Favoriser la coopération avec les personnels plus chevronnés, notamment en termes de conseil de méthode et de contenus à l'égard de nouveaux arrivants. Par ex. : visite de classe réciproque, échange de cours, etc. Sans se substituer aux structures institutionnelles de formation et de suivi, l'accompagnement informel entre pairs constitue une ressource irremplaçable pour les débutants.

Les mêmes précautions sont préconisées dans les services pour l'accueil des nouveaux personnels administratifs par les chefs de service et les équipes.

Pour les personnels arrivants en cours d'année (remplaçants, contractuels), il est préconisé de **prévoir un temps d'adaptation**, permettant notamment aux personnels remplaçants de prendre connaissance de l'environnement de travail : l'équipe pédagogique des classes, l'équipe de la discipline concernée, les caractéristiques de l'établissement et des classes d'intervention.

Le comité de déontologie conseille que les modalités d'accueil des nouveaux personnels dans les services, écoles et établissements scolaires, soient l'objet d'une concertation réfléchie des équipes professionnelles et s'inscrivent dans le projet d'école, d'établissement ou de service académique comme une dimension à part entière de l'organisation institutionnelle.