

Melun, le 3 mars 2025

Service des personnels enseignants  
DPE 1  
Bureau de la mobilité

Affaire suivie par :  
Marie-Gabrielle MANCEL  
Tél : 01 64 41 27 22  
Mél : [mouvement.dsden77@ac-creteil.fr](mailto:mouvement.dsden77@ac-creteil.fr)

20, quai Hippolyte Rossignol  
77000 Melun  
[www.dsden77.ac-creteil.fr](http://www.dsden77.ac-creteil.fr)

Madame la Rectrice de l'académie de Créteil

à

Mesdames et Messieurs les cheffes et chefs  
d'établissement ayant des SEGPA, ULIS, Classes relais

Mesdames et Messieurs les directrices et directeurs  
d'écoles

Mesdames et Messieurs les enseignantes et  
enseignants du 1<sup>er</sup> degré  
**(Pour attribution)**

Mesdames et Messieurs les inspectrices et inspecteurs  
de l'éducation nationale chargés d'une circonscription

Monsieur le responsable du site départemental de  
Seine-et-Marne de l'INSPE  
**(Pour information)**

## AFFICHAGE OBLIGATOIRE

**Objet : Appel à candidatures à profil hors mouvement concernant les postes de "Conseiller ou conseillère pédagogique de circonscription" – Rentrée scolaire 2025/2026.**

### Postes vacants :

- Circonscription de l'éducation nationale de Claye-Souilly (1 poste)  
Tél : 01 60 26 57 61 – Courriel : [ce.0772217s@ac-creteil.fr](mailto:ce.0772217s@ac-creteil.fr)
- Circonscription de l'éducation nationale de Combs-la-Ville (1 poste)  
Tél : 01 60 34 27 90 – Courriel : [ce.0772021d@ac-creteil.fr](mailto:ce.0772021d@ac-creteil.fr)
- Circonscription de l'éducation nationale de Dammartin-en-Goële (1 poste)  
Tél : 01 60 03 98 72 – courriel : [ce.0771130k@ac-creteil.fr](mailto:ce.0771130k@ac-creteil.fr)
- Circonscription de l'éducation nationale de La Ferté-sous-Jouarre (1 poste)  
Tél : 01 60 22 19 70 – courriel : [ce.0772315y@ac-creteil.fr](mailto:ce.0772315y@ac-creteil.fr)
- Circonscription de l'éducation nationale de Ozoir-la-Ferrière (1poste)  
Tél : 01 60 02 62 95 – courriel : [ce.0772271a@ac-creteil.fr](mailto:ce.0772271a@ac-creteil.fr)

### Postes susceptibles d'être vacants

- Circonscription de l'éducation nationale de Chelles (1 poste)  
Tél : 01 60 20 77 30 – Courriel : [ce.0771129j@ac-creteil.fr](mailto:ce.0771129j@ac-creteil.fr)
- Circonscription de l'éducation nationale de Le Mée-sur-Seine (1 poste)  
Tél : 01 60 68 01 46 – Courriel : [ce.0771135r@ac-creteil.fr](mailto:ce.0771135r@ac-creteil.fr)

- Circonscription de l'éducation nationale de Meaux Villenoy (1poste)  
Tél : 01 64 33 72 67 – courriel : [ce.0771134p@ac-creteil.fr](mailto:ce.0771134p@ac-creteil.fr)

MISSIONS : se reporter à la fiche métier n°31 (fiche jointe).

## **I. Conditions et modalités de candidatures**

### **• Conditions pour faire acte de candidature**

Être enseignant ou enseignante 1<sup>er</sup> degré titulaire du CAFIPEMF

### **• Modalités pour faire acte de candidature**

Les candidates et candidats doivent faire parvenir leur candidature (lettre de motivation, curriculum vitae et dernier rapport d'inspection ou rendez-vous de carrière) à l'inspection dont ils relèvent **avant le 19 mars 2025**. Après avoir apposé son avis, l'inspecteur ou l'inspectrice de l'éducation nationale transmettra la candidature à la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale de Seine-et-Marne – DPE1 – à l'attention de Mme MANCEL – par mél uniquement : [mouvement.dsden77@ac-creteil.fr](mailto:mouvement.dsden77@ac-creteil.fr), **avant le 21 mars 2025**.

**Les candidates ou candidats souhaitant faire acte de candidature sur plusieurs circonscriptions devront le mentionner sur la lettre de motivation.**

### **• Entretien devant une commission**

Les candidates ou candidats seront reçus en entretien par l'Inspecteur ou l'Inspectrice de l'Education Nationale en charge de la circonscription sur laquelle ils candidatent, entre le 7 et le 11 avril 2025.

## **II. Classement des candidatures**

A l'issue des entretiens, la commission émettra un avis (favorable ou défavorable) ainsi qu'un rang de classement qui seront communiqués au candidat ou à la candidate par les services de la DPE. A réception de ces informations, dans l'hypothèse d'une pluralité de vœux, le candidat ou la candidate veillera à les ordonnancer prioritairement en mentionnant un numéro devant chaque vœu, le vœu 1 étant le vœu prioritaire, et transmettra sa fiche de vœu (annexe 3) **par mél uniquement : [mouvement.dsden77@ac-creteil.fr](mailto:mouvement.dsden77@ac-creteil.fr), pour le mercredi 7 mai 2025 délai de rigueur.**

Tout retour hors délai ne sera pas pris en compte.

Au regard des vœux émis par le candidat ou la candidate, des avis émis par la commission et du rang de classement, les nominations seront prononcées.

L'avis émis par la commission chargée du recrutement porte uniquement sur les compétences, capacités ou attitudes attendues en raison de la spécificité du poste et ne préjuge en rien de la valeur professionnelle du candidat ou de la candidate.

## **III. Conditions de nomination**

Les candidates ou candidats retenus seront nommés à titre définitif.

Pour la Rectrice et par délégation,  
La Directrice académique des services de  
l'éducation nationale de la Seine-et-Marne,



Valérie DEBUCHY

**CONSEILLER OU CONSEILLERE PEDAGOGIQUE DE CIRCONSCRIPTION (CPC)**

**Profil de poste :**

Poste ouvert aux enseignantes et enseignants titulaires du CAFIPEMF.

Placé(e) sous l'autorité de l'IEC de circonscription, le conseiller ou la conseillère pédagogique de circonscription, est, au même titre que le CPC et le CPAIEN d'une circonscription, un expert ou une experte dont la compétence est reconnue par un examen professionnel et une expérience de terrain diversifiée.

Le conseiller ou la conseillère pédagogique est un enseignant maître formateur ou enseignante maître formatrice qui exerce ses activités sous la responsabilité de l'inspecteur ou de l'inspectrice de l'Education nationale dont il ou elle est un des collaborateurs ou collaboratrices directs.

Son action s'inscrit dans le cadre du programme de travail arrêté par l'inspecteur ou l'inspectrice et dans un travail d'équipe élargie concourant à l'amélioration des apprentissages des élèves et par-delà du service public d'éducation.

La charge de travail est à répartir par l'IEC de la circonscription entre les 3 CPC.

Ce poste nécessite une grande mobilité et une disponibilité horaire fondée sur le temps de service annualisé des fonctionnaires (1607 heures).

Le temps de travail dépasse le simple cadre des heures scolaires : il ou elle doit faire preuve d'une grande disponibilité et accepter des contraintes horaires sans rapport avec celles des personnels enseignants exerçant auprès d'élèves.

**Missions :**

Le conseiller ou la conseillère pédagogique de circonscription est chargé(e) des missions suivantes :

- assurer l'accompagnement des maîtres et des équipes pédagogiques dans la mise en œuvre des programmes d'enseignement et des projets de classe, de cycle ou d'école ;
- aider les équipes à identifier les besoins des élèves et à construire des réponses pédagogiques adaptées en s'appuyant notamment sur les éléments relatifs aux évaluations nationales ;
- accompagner tout au long de l'année la réflexion pédagogique des enseignantes et enseignants concernant les savoirs relatifs aux enseignements fondamentaux ;
- enrichir l'expertise pédagogique des équipes : présenter les documents ressources disponibles sur Eduscol, y faire référence pour concevoir les situations pédagogiques et activités les plus favorables ;
- aider les enseignantes et enseignants à proposer des apprentissages progressifs et exigeants en prenant en compte les besoins éducatifs particuliers des élèves ;
- amener les enseignantes et enseignants à analyser leurs pratiques professionnelles ;
- participer à l'accompagnement des enseignantes et enseignants qui s'engagent dans la préparation de certifications professionnelles (CAFIPEMF) ;
- assurer le suivi et l'aide aux enseignantes et enseignants débutants ou entrant dans le métier (contractuels, contractuelles, AED, EFS, T1, T2,...) en lien avec les autres formateurs et formatrices concernés ;
- concourir à l'organisation et à la conduite d'actions d'animation pédagogique et de formation continue, dans le cadre des plans académiques et départementaux. Elles peuvent prendre la forme de regroupements à différentes échelles (dont l'école) et exploitent les possibilités offertes par les outils numériques, les parcours de formation à distance et la mutualisation des ressources pédagogiques visant à renforcer l'efficacité des pratiques d'enseignement ;
- contribuer à la production de ressources pédagogiques à destination des enseignantes et enseignants, à l'échelle de la circonscription ou du département ;
- participer à la conception de sujets d'examen, à des jurys ou à des commissions d'habilitation ou d'agrément, à des groupes de travail départementaux, académiques ou nationaux ;
- accompagner la scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers : contribuer et apporter une expertise au sein du pôle ressource de circonscription pour les élèves présentant des TSA ;
- participer aux groupes de travail départementaux, aux formations proposées par l'INSPE.

**Compétences :**

La spécificité des missions à assurer exige que le candidat ou la candidate :

- fait preuve de qualités d'écoute, d'analyse, d'initiative et de capacités relationnelles ;
- est capable d'animer des réunions de travail et à fédérer les différentes initiatives des équipes pédagogiques des écoles de la circonscription et des partenaires extérieurs lui seront également très utiles ;
- possède une bonne connaissance des programmes et du socle commun de connaissances, de compétences et de culture dans tous les champs disciplinaires à tous les niveaux de l'école maternelle et élémentaire.

**Compétences générales attendues :**

- aptitudes relationnelles auprès d'interlocuteurs et d'interlocutrices nombreux, divers et parfois difficiles, capacité à travailler en équipe ;
- connaissance et respect des contraintes de la communication institutionnelle, de la circulation hiérarchique, capacité à rendre compte, compétences de discrétion ;
- aptitude à bien saisir les enjeux des informations et à identifier les priorités ;
- très bonne connaissance des différentes fonctions pouvant être assurées par un professeur ou une professeure des écoles ;
- très bonnes capacités d'organisation, de rigueur dans la gestion de l'écrit et de sa présentation, de compréhension des enjeux de la communication administrative ;
- très bonne maîtrise de l'outil informatique (traitement de texte, tableur, diaporama, base de données, messagerie), capacité à maîtriser, après formation, les outils académiques en usage ;
- des compétences en informatique (bureautique, présentation et élaboration de documents papier ou multimédia, gestion d'un site Internet) ;
- des capacités de synthèse et des aptitudes rédactionnelles.