



Mamoudzou, le samedi 23 août 2025

Pôle pédagogique 2nd degré

L'IA-IPR EVS

Affaire suivie par :
Christelle CHARRIER
IA-IPR EVS

Tél : 06 39 29 45 12

Mél : IA-IPR.EVS@ac-mayotte.fr

À

Mesdames et Messieurs les Professeur(e)s documentalistes
s/c de Mesdames et Messieurs les Chef(fe)s d'établissement

Objet : note de liaison relative à la formation et à l'accompagnement des professeurs documentalistes

Afin de donner de la lisibilité et d'anticiper le fonctionnement des centres de documentation et d'information (CDI) et d'assurer ainsi au mieux l'accueil des élèves, vous trouverez ci-dessous les informations relatives à la **formation et à l'accompagnement des professeurs documentalistes** au titre de l'année scolaire 2025-2026.

1. Formation

Organisés sur trois ans, les parcours de formation s'adressent à l'ensemble des professeurs documentalistes, qu'ils soient contractuels, stagiaires ou titulaires.

Les professeurs documentalistes contractuels en 1^{ère} année (C1), 2^{ème} année (C2) et 3^{ème} année de contrat (C3) sont automatiquement inscrits (public désigné) et n'ont aucune démarche à effectuer dans Sofia-FMO, application accessible à partir du portail de l'EAFC (<https://eafc.ac-mayotte.fr/>). Les sessions de formation sont organisées le mercredi pour les professeurs documentalistes en 1^{ère} année de contrat (C1), le mardi pour les professeurs documentalistes en 2^{ème} année de contrat (C2) et le jeudi pour les professeurs documentalistes en 3^{ème} année de contrat (C3). Les professeurs documentalistes en 1^{ère} année de contrat bénéficient par ailleurs, parallèlement au programme de formation qui leur est ouvert dans la discipline, des contenus transversaux proposés à l'ensemble des enseignants le mercredi après-midi selon le calendrier établi avec l'EAFC (**annexe 1**).

Tous les autres (C4, C5, C6 et CDI) ainsi que les titulaires, ont la possibilité de s'inscrire à trois sessions de formation. Ils doivent pour ce faire se rendre dans Sofia-FMO, à partir du portail de l'EAFC (<https://eafc.ac-mayotte.fr/>) afin de s'abonner. Parallèlement à cette démarche, ils adresseront un courriel à Michael GERAUD, chargé de mission (michael.geraud@ac-mayotte.fr) dans lequel ils préciseront : NOM et prénom, établissement d'affectation, actions de formation choisies en les priorisant de 1 à 3.

Les professeurs documentalistes stagiaires/détachés élaborent un programme individuel de formation (PIF) à partir des contenus qui sont proposés à l'ensemble des stagiaires/détachés par l'EAFC le jeudi et de ceux organisés dans la discipline les mardi, mercredi et jeudi (**annexe 2**). Ils le téléversent [ICI](#) et le tiennent à disposition du tuteur lors des visites.

Le calendrier et le contenu des parcours de formation figurent en annexe de la présente note de liaison :

- le détail de l'offre de formation à destination des différents publics (**entrée par type de public, annexe 3**), les parcours étant construits en référence à [la circulaire n° 2017-051 du 28-3-2017 relative aux missions des professeurs documentalistes](#) ;
- le détail de l'offre de formation par dates (**entrée chronologique, annexe 4**).

Les éventuels changements de date sont consultables dans [le calendrier en ligne](#) sur le site des professeurs documentalistes.

La plateforme M@gistere (https://magistere.education.fr/local/magistere_offers/index.php) offre par ailleurs un certain nombre de parcours de formation en libre accès, parmi lesquels *Enseigner dans le second degré, accompagnement à la prise de poste* (durée à distance 20 heures) qu'il est vivement recommandé de suivre lorsque l'on débute dans le métier, quelles que soient les fonctions exercées. Les professeurs documentalistes trouveront également des ressources spécifiques à leur métier sur les plateformes de [Fun Mooc](#), de [Canope](#) et de [Canotech](#).

2. Accompagnement des personnels contractuels

L'accompagnement des professeurs documentalistes contractuels recouvre trois dimensions :

- accueil et information
 - accueillir et favoriser l'intégration du professeur documentaliste contractuel dans son nouvel environnement de travail ;
 - faciliter sa prise de fonction et sa mise en activité ;
 - l'aider à s'approprier sa posture et sa déontologie professionnelle.
- accompagnement, aide et conseil
 - favoriser l'analyse réflexive du professeur documentaliste contractuel
 - le conseiller dans l'exercice de ses fonctions et dans ses activités.
- formation
 - soutenir le professeur documentaliste contractuel dans l'analyse de ses pratiques professionnelles ;
 - l'aider dans l'identification de ses besoins en formation.

Professeurs documentalistes néo-contractuels	1. La division des personnels contractuels (DPC) procède à l'affectation du professeur documentaliste contractuel. 2. L'IA-IPR EVS adresse un message d'accueil au professeur documentaliste contractuel sous couvert du chef d'établissement en copie au chargé de mission qui assurera son accompagnement 3. Le chargé de mission prend contact avec le professeur documentaliste contractuel : - soit par mël : message adressé sous couvert du chef d'établissement informant le professeur documentaliste contractuel qu'il sera chargé de son accompagnement ; - soit par téléphone : prise de contact via le secrétariat de l'établissement avec le chef d'établissement puis le professeur documentaliste contractuel. 4. Le chargé de mission assure l'accompagnement sur le terrain, accompagnement qui peut prendre différentes formes : - liens par téléphone ou messagerie téléphonique ; - visite sur le terrain : le chargé de mission adresse un avis de visite au professeur documentaliste contractuel sous couvert du chef d'établissement, le rencontre et rédige un compte rendu qui est transmis au professeur documentaliste contractuel sous couvert du chef d'établissement via le secrétariat du pôle second degré ; - accueil du professeur documentaliste contractuel au sein de son propre établissement ; - regroupement des professeurs documentalistes contractuels (lorsque plusieurs sont affectés dans un même bassin) autour des pratiques professionnelles. Remarque : un temps d'immersion auprès d'un professeur documentaliste peut être organisé au moment de la prise de fonction 5. En cas de difficulté, le professeur documentaliste contractuel a la possibilité de faire appel au chargé de mission. L'alerte peut également être donnée par le chef d'établissement.
Professeurs documentalistes contractuels 2 ^{ème} année et suivantes	Le chargé de mission assure une fonction de veille en direction de l'ensemble des professeurs documentalistes contractuels en accordant une attention particulière aux contractuels 3 ^{ème} et 5 ^{ème} année.

2.1. Professeurs documentalistes néo-contractuels

L'accompagnement se déroule selon le calendrier figurant ci-dessous :

Calendrier	Modalités d'accompagnement
Période scolaire 1 (de la rentrée aux vacances scolaires d'octobre)	Prise de contact avec le professeur documentaliste contractuel (fiche préparatoire à la visite à renseigner) Visite sur le terrain.
Période scolaire 2 (de la rentrée des vacances scolaires d'octobre aux vacances de décembre)	Visite sur le terrain
Période scolaire 3 (de la rentrée des vacances de décembre aux vacances de février)	En fonction des besoins, nouvelle visite.

En 1^{ère} année de contrat (C1), les attendus sont les suivants : maîtrise des outils de gestion (BCDI, logiciel d'appel), connaissance du fonds documentaire, commandes, rangement/classements des documents, accueil des élèves et posture professionnelle, travail avec les différents acteurs de l'établissement, conduite d'une séance pédagogique, calendrier annuel des actions.

Les néo-contractuels renseignent régulièrement le **livret de suivi (annexe 5)** qui leur est remis en début d'année scolaire et le tiennent à disposition du PRVS et de l'IA-IPR EVS lors des sessions de formation et des visites sur le terrain. **Un portfolio retraçant les sessions de formation suivies à distance** sera particulièrement apprécié (**annexe 6**).

Les comptes rendus de visite et la participation aux sessions de formation sont pris en compte dans l'évaluation annuelle et l'avis donné à la demande de renouvellement de contrat du CPE contractuel.

2.2. Professeurs documentalistes contractuels 2^{ème}, 3^{ème}, 4^{ème} et 5^{ème} année

Une fonction de veille est assurée par le PRVS pour les professeurs documentalistes contractuels 2^{ème}, 3^{ème}, 4^{ème} et 5^{ème} année. Des visites peuvent être programmées en fonction des besoins.

Les attendus sont les suivants :

- **en 2^{ème} année de contrat (C2) :** connaissance et analyse des indicateurs, aménagement des espaces, signalétique/circulation à l'intérieur du CDI, politique d'acquisition, conduite d'une séance pédagogique, travail en équipe (co-animation), rapport d'activité
- **en 3^{ème} année de contrat (C3) et au-delà :** projet documentaire, partenariat, conduite d'une séance pédagogique (progressions, scénarii pédagogiques)

A l'instar des néo-contractuels, les professeurs documentalistes renseignent régulièrement le livret de suivi.

3. Accompagnement des personnels titulaires

En dehors des rendez-vous de carrière, les professeurs documentalistes titulaires ont la possibilité, dans le cadre des parcours professionnels, carrières et rémunération (PPCR) de faire appel à l'IA-IPR EVS pour un accompagnement individuel.



Afin de faciliter l'organisation des visites sur le terrain, que ce soit pour les contractuels ou pour les titulaires, **les professeurs documentalistes téléverseront leur emploi du temps ICI en respectant la nomenclature suivante :**
R25_EDT_PROFDOC_NOM_prenom

Christelle CHARRIER