



**RÉGION ACADÉMIQUE  
MAYOTTE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Christelle CHARRIER  
IA-IPR EVS**

Mamoudzou, le jeudi 21 août 2025

L'IA-IPR EVS

À

**Pôle pédagogique 2<sup>nd</sup> degré**

Affaire suivie par :  
Christelle CHARRIER  
IA-IPR EVS  
Tél : 06 39 29 45 12  
Mél : IA-IPR.EVS@ac-mayotte.fr

Mesdames et Messieurs les Conseiller(e)s principaux(ales) d'éducation (CPE)  
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 l'organisation et au fonctionnement du pôle ressource vie scolaire (PRVS)**

La présente note a pour objectif de présenter le pôle ressource vie scolaire (PRVS) : composition, rôle, organisation et fonctionnement.

#### **1. Composition du pôle ressource vie scolaire (PRVS)**

Le pôle ressource vie scolaire (PRVS) regroupe, dans chaque discipline (éducation et documentation) :

- des chargés de mission (appui à l'inspection dans le recrutement et le suivi des CPE et professeurs documentalistes contractuels et ingénierie de formation) ;
- des formateurs ;
- des animateurs de bassin ;
- un ou des interlocuteurs au numérique (IAN) piloté(s) conjointement par l'IA-IPR EVS et le DRANE ;
- des tuteurs de stage.

#### **2. Rôle du pôle ressource vie scolaire (PRVS)**

Le rôle du PRVS est de :

- ➔ concevoir et mettre en oeuvre les parcours de formation et les dispositifs de préparation aux concours dans le cadre du programme académique de formation (PRAF) des CPE et des professeurs documentalistes en étroite liaison avec l'Ecole académique de la formation continue (EAFC) ;
- ➔ accompagner et assurer le suivi des personnels contractuels sur le terrain ;
- ➔ animer les réunions en bassin de formation ;
- ➔ produire et diffuser des ressources publiées sur les sites dédiées à chaque discipline.

#### **3. Organisation et fonctionnement**

L'organisation du PRVS est présentée en *annexe 1* pour les CPE et en *annexe 2* pour les professeurs documentalistes.

L'accompagnement des CPE et professeurs documentalistes contractuels recouvre trois dimensions :

- accueil et information
  - accueillir et favoriser l'intégration du CPE ou 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 CPE ou du professeur documentaliste contractuel
  - le conseiller dans l'exercice de ses fonctions et dans ses activités.

- formation
  - soutenir le CPE ou le professeur documentaliste contractuel dans l'analyse de ses pratiques professionnelles ;
  - l'aider dans l'identification de ses besoins en formation.

Il se déroule comme suit :

CPE et professeurs documentalistes néo-contractuels	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La division des personnels contractuels (DPC) procède à l'affectation du CPE ou du professeur documentaliste contractuel.</li> <li>2. L'IA-IPR EVS adresse un message d'accueil au CPE ou au professeur documentaliste contractuel sous couvert du chef d'établissement en copie au chargé de mission qui assurera son accompagnement</li> <li>3. Le chargé de mission prend contact avec le CPE ou le professeur documentaliste contractuel :           <ul style="list-style-type: none"> <li>- soit par mël : message adressé sous couvert du chef d'établissement informant le CPE ou le professeur documentaliste contractuel qu'il sera chargé de son accompagnement ;</li> <li>- soit par téléphone : prise de contact via le secrétariat de l'établissement avec le chef d'établissement puis le CPE ou le professeur documentaliste contractuel.</li> </ul> </li> <li>4. Le chargé de mission assure l'accompagnement sur le terrain, accompagnement qui peut prendre différentes formes :           <ul style="list-style-type: none"> <li>- liens par téléphone ou messagerie téléphonique ;</li> <li>- visite sur le terrain : le chargé de mission adresse un avis de visite au CPE ou au professeur documentaliste contractuel sous couvert du chef d'établissement, le rencontre et rédige un compte rendu qui est transmis au CPE ou au professeur documentaliste contractuel sous couvert du chef d'établissement via le secrétariat du pôle second degré ;</li> <li>- accueil du CPE ou du professeur documentaliste contractuel au sein de son propre établissement ;</li> <li>- regroupement des CPE ou professeurs documentalistes contractuels (lorsque plusieurs sont affectés dans un même bassin) autour des pratiques professionnelles.</li> </ul> </li> <li>5. En cas de difficulté, le CPE ou 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.</li> </ol>
CPE et professeurs documentalistes contractuels 2ème année et suivantes	Le chargé de mission assure une fonction de veille en direction de l'ensemble des CPE et professeurs documentalistes contractuels en accordant une attention particulière aux contractuels 3ème et 5ème année.

Les rencontres avec les équipes de vie scolaire, assurées conjointement par l'IA-IPR EVS et un chargé de mission, sont généralisées depuis la rentrée scolaire 2024. Elles se déroulent selon les modalités suivantes :

- rencontre avec le chef d'établissement ;
- rencontre avec l'ensemble des CPE, quel que soit leur statut, autour de l'organisation et du fonctionnement du service de vie scolaire (répartition des niveaux d'enseignement et des classes, répartition des dossiers portés en responsabilité, etc.)
- observation en situation professionnelle suivie d'un entretien
- bilan avec les CPE en présence de l'équipe de direction et transmission d'une feuille de route permettant d'orienter l'action du service de vie scolaire

Le même schéma peut être envisagé pour les professeurs documentalistes exerçant en binôme dans un même CDI.



Christelle CHARRIER