



-----  
Affaire suivie par Gabriel Avilez  
Tél. : 26.55.96  
Mél : [g.avilez@ifmnc.nc](mailto:g.avilez@ifmnc.nc)  
[www.ifmnc.nc](http://www.ifmnc.nc)  
-----

# Vade-mecum du Tuteur CAPPEI

## Introduction

Le rôle du tuteur CAPPEI est inestimable dans le parcours de formation des enseignants spécialisés. Sa mission va au-delà de la simple transmission de connaissances pour englober le mentorat, l'inspiration et le soutien continu. Ce vade-mecum est conçu pour établir le cadre d'intervention de ce professionnel dévoué dans l'accompagnement des enseignants en formation spécialisée.

## Rôle et Profil du Tuteur

- Expérience requise : le tuteur doit être un enseignant volontaire, exerçant sur un poste similaire à celui de son stagiaire et présélectionné par son IAP pour son expertise dans le domaine de l'éducation inclusive.
- Qualifications : titulaire du CAPPEI ou équivalent.
- Qualités relationnelles : bienveillant, disponible et à l'écoute des besoins et des suggestions du stagiaire.

## Missions du Tuteur

Tutorer, c'est transmettre, mais aussi aider à grandir et à élargir son champ de compétences. C'est encourager une posture réflexive sur les actions mises en œuvre, questionner les choix, exiger des justifications, interroger les représentations, percevoir la Zone Proximale de Développement (ZPD) et s'adapter au tempo de l'apprenant.

- Accompagnement : le tuteur soutient le stagiaire depuis son inscription en formation jusqu'à la présentation des épreuves du CAPPEI.
- Observation et échanges : le tuteur propose des moments d'observation de sa propre pratique et organise des entretiens réguliers pour tirer des enseignements et identifier des axes de réflexion. Ces échanges se font sous forme d'"entretien d'explicitation", où le but est de verbaliser les intentions, les représentations et la logique de l'action.
- Questionnement des choix : le tuteur interroge les choix pédagogiques et stratégiques du stagiaire pour stimuler sa réflexion.
- Mise au défi : le tuteur pousse le stagiaire à sortir de sa zone de confort et à aller au-delà d'une simple satisfaction.

- Ressources et outils : le tuteur facilite l'accès aux ressources qu'il utilise lui-même et présente divers projets et outils pédagogiques.
- Visites sur le lieu d'exercice : le tuteur rend visite au stagiaire sur son lieu d'exercice pour ajuster son accompagnement, avec l'accord des autorités hiérarchiques concernées.
- Centrage sur l'élève : le tuteur focalise l'attention du stagiaire sur l'élève, tandis que la formation en regroupements lui permet d'élargir sa vision à l'école inclusive et aux EBEP (Élèves à Besoins Éducatifs Particuliers). Cette focalisation sur l'élève implique l'observation, l'analyse, l'expérimentation, le profilage, ainsi que l'action à différentes échelles : celle des dispositifs, celle des gestes professionnels et celle du co-enseignement.

## Modalités de l'Accompagnement

Durée : deux années scolaires — l'année de formation et l'année de l'examen.

- La première année : cinq demi-journées sont programmées. Elles sont consacrées à l'observation par le stagiaire des pratiques du tuteur face aux élèves, suivies d'un temps d'échange.
- La seconde année : accompagnement en distanciel, avec des échanges et une prise de contact par mois au minimum, de février à août.

## Responsabilités Additionnelles

- Communication : le tuteur peut retrouver son stagiaire en présentiel, communiquer par courriel ou par téléphone en fonction des besoins.
- Sollicitation d'intervention : le tuteur peut solliciter l'intervention des conseillers pédagogiques ASH si nécessaire et faire tout retour nécessaire à l'IFMNC pour favoriser la réussite de son stagiaire.

## Rétribution et procédure de paiement

- Forfait : 55 000 cfp par stagiaire (maximum de deux stagiaires).
- Pour être rémunéré, le tuteur doit compléter la demande de cumul d'activité et l'envoyer à son employeur en respectant les délais et procédures de ce dernier. Il doit retourner ce document au plus tôt à l'IFMNC.
- Une attestation de visites signée par les directions est nécessaire pour procéder au paiement. Ce document doit être renvoyé à l'IFMNC avant le 1<sup>er</sup> décembre de la première année de formation. L'absence ou le retard dans le renvoi de ce document empêchera le paiement, et aucune régularisation ne sera effectuée après ces délais.

Le tuteur s'engage à accepter à minima une demi-journée de formation hors temps scolaire.

*NB : tous les documents sont disponibles sur le site de l'IFMNC*