



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



Cayenne, le 14 Septembre 2016

L'IA-IPR EPS
Serge MORTH

à

Mesdames, Messieurs les
coordonnateur EPS

Rectorat

Objet : Lettre de mission

**Inspection
Pédagogique
Régionale**

Vous avez accepté la fonction de coordonnateur EPS et je vous en remercie.

Affaire suivie par :
Serge MORTH
serge.morth@ac-guyane.fr

A cet égard, en collaboration étroite avec l'équipe de direction de votre établissement, l'équipe des professeurs d'EPS et le secrétaire de l'association sportive (AS), vous trouverez ci-dessous les missions essentielles qui vous sont confiées.

Secrétariat
Monique BOSTON
monique.boston@ac-guyane.fr

Tél. : 05 94 27 22 31
Fax : 05 94 27 21 52

Organiser l'enseignement de l'EPS :

BP 6011
97306 CAYENNE Cedex

Réf. 016-017-0021

- veiller au plein emploi des installations sportives nécessaires à l'atteinte des objectifs du projet d'EPS : représentation du chef d'établissement aux réunions de répartition des installations, location d'installations extérieures, entretien et remise en état des installations intra-muros, etc. ;
- veiller à la fonctionnalité des installations : le cas échéant informer par écrit la direction de l'établissement du caractère vétuste voire dangereux de certaines d'entre elles ;
- disposer d'un matériel fonctionnel (inventaire, remise en état, commandes de nouveaux matériels, etc.) ;
- mise à jour régulière des projets d'EPS et d'AS (programmation, outils d'enseignement et d'évaluation, etc.) ;
- organiser, en collaboration avec l'équipe des professeurs d'EPS, la mise en place des certifications ;
- définir les emplois du temps (EDT) en collaboration avec l'équipe des professeurs d'EPS et du chef d'établissement. Les EDT devant permettre de placer les élèves dans les meilleures conditions d'apprentissage ;
- organiser l'AS pour le plus grand nombre, à partir de la demande des élèves ;



2/3

- gestion du pack EPS : recueil des données des dossiers d'établissement et d'examen, etc. (chaque enseignant devant saisir les données qui le concernent) ;
- permettre à l'équipe des professeurs d'EPS de disposer d'un local de travail sain et opérationnel : stockage organisé du matériel, matériel informatique fonctionnel visant à partager les informations utiles et/ou incontournables (pack EPS, outils d'enseignement, site EPS/AS, etc.) ;
- en collaboration avec l'équipe des professeurs d'EPS, rédaction de projets particuliers et des dossiers relatifs aux demandes de subventions qui en résultent (financement de séjour(s), de déplacement(s) hors département, de matériels, location d'installations, etc.) ;

Communiquer avec la communauté éducative :

- avec le chef d'établissement : emplois du temps, gestion informatique des examens, projets divers, ouverture de stages de formation (FIL), etc. ;
- avec l'équipe disciplinaire : réunions formelles régulières, bimensuelles a *minima* (partage des informations institutionnelles, professionnelles, fonctionnelles ou pédagogique) ;
- avec l'inspection pédagogique : transmission des données relatives aux dossiers d'établissement et d'examen (pack EPS), informations diverses. Le coordonnateur est l'interlocuteur privilégié de l'inspection ;
- avec les enseignants « nouveaux arrivants » (titulaires, non-titulaires, stagiaires) : accueil, visite de l'établissement, transmission des informations indispensables à une installation rapide et efficace permettant à l'arrivant d'être rapidement opérationnel ;
- avec les coordonnateurs des autres disciplines de l'établissement : projets interdisciplinaires, vie de l'établissement, préparation des conseils pédagogique, d'administration, etc. ;
- avec le service de la vie scolaire : modalités de traitement des cas particuliers, des absences, des surveillances, des sanctions éducatives, etc. ;
- avec le gestionnaire : gestion des installations, des matériels, des déplacements, etc. ;
- avec les acteurs de l'éducation prioritaire ;
- avec les partenaires extérieurs (CTG par exemple) sous couvert du chef d'établissement ;

La présence au conseil d'administration est vivement conseillée ;

**Impulser une dynamique collective de travail :**

- Instaurer et entretenir une dynamique d'équipe disciplinaire : réunions régulières (bimensuelles *a minima*) des enseignants d'EPS favorisant la cohérence et la continuité du travail collectif et l'innovation ;
- favoriser l'implication de la discipline dans la vie de l'établissement : présence de l'équipe dans les différents conseils [conseil école-collège, conseil pédagogique, conseil d'administration, commission disciplinaire, le CESC (comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté), etc.] ;
- créer et faire vivre un site internet EPS/AS ouvert à l'établissement, aux élèves et aux parents ;
- initier éventuellement l'ouverture de dispositifs particuliers ou la mise en œuvre de divers projets : sections sportives scolaires, accueil des sportifs de haut-niveau, classes « sport », stage massé, projets interdegrés, etc., sans que cela nuise au bon fonctionnement de l'EPS obligatoire ;
- initier et pérenniser des journées d'information et de promotion de l'AS (dont la journée nationale du sport scolaire, traditionnellement située mi septembre) ;
- favoriser le travail interdisciplinaire (EPI en collège, TPE au lycée, projets locaux) ;
- favoriser les relations interdegrés (organisation de rencontres, présence au conseil école collège, collaboration avec le coordonnateur de réseau, etc.).

Pour mener à bien cette mission, vous bénéficierez, au titre de l'année scolaire 2016-2017, d'une indemnité pour mission particulière (IMP). Si l'établissement compte plus de quatre enseignants d'EPS (en équivalent temps plein) vous bénéficierez de deux IMP (circulaire n° 2015-058 du 29-4-2015).

Serge MORTH