**Dispositif d’accompagnement renforcé de niveau 2 mis en place**

**Etabli par :**

□Tuteur académique

□Tuteur INSPE

□ Chef d’établissement

□ Inspecteur référent ou IEN de circonscription

□ Responsable de parcours INSPE

□ Responsable d’antenne INSPE

**Stagiaire :** □ Responsable formation ISFEC pour le privé

Nom de naissance :  Prénom :

Nom usuel :

Intitulé du concours :  Année d’obtention du concours :

Position : □ 1ère année □ BOE □ Renouvellement □ Prolongation

Grade :  Discipline : Code discipline :

Etablissement(s) :  □ Public □ Privé

Contexte de l’établissement (classement, difficultés particulières…) :

|  |
| --- |
| **MOTIFS (préciser les difficultés repérées de manière synthétique)** |

|  |
| --- |
| **Dispositif de niveau 1 déjà mis en œuvre** |

|  |
| --- |
| **Dispositif d’accompagnement renforcé de niveau 2 décidé :** |

|  |
| --- |
| **Date fixée pour une concertation des acteurs en vue de la sortie du dispositif ou de la saisine**  **De la commission de régulation :**  **Désignation de la personne en charge de l’information à transmettre :** |

Nom, date et signature

**Le :**

**Les acteurs institutionnels :**

**Inspecteur référent ou inspecteur de circonscription**

**L’administratrice provisoire de l’INSPE Le responsable ISFEC Le directeur des ressources humaines**

**Le chef d’établissement : Le stagiaire :**

**TRANSMISSION DU PROTOCLE DE NIVEAU 2 :**

Les acteurs institutionnels **remplissent et signent l’ANNEXE 2** ainsi que le stagiaire

|  |  |
| --- | --- |
| **1ER DEGRE :** | **2ND DEGRE :** |
| Transmission   * A L’IENA de la DSDEN concernée * A la commission de régulation pour information | Transmission  Au service DRH du Rectorat :  <ce.drh@ac-grenoble.fr> |

|  |  |
| --- | --- |
| Chaque DSDEN l’adresse ensuite :  à l’antenne INSPE de rattachement pour signature ainsi qu’à monsieur DOUCE (responsable stages INSPE) | Le service DRH du rectorat l’adresse ensuite à l’INSPE pour signature et retour DRH.  En ce qui concerne les stagiaires de l’enseignement privé, l’annexe est adressée à la DEP pour diffusion à l’ISFEC afin qu’il la signe et retour DRH du rectorat. |

**Diffusion d’un exemplaire du protocole N°2 par les DSDEN ou les services RH du rectorat**

**A la DEC - division des examens et des concours du rectorat**