

Mémento du coordonnateur des APSA à l'usage :

- Des chefs d'établissement
- Des enseignants d'EPS

Le cadre réglementaire :

- « Missions et obligations réglementaires de service des enseignants des EPLE » : Décrets n°2014-940 et 2014-941 du 20 août 2014 : « **20h** dont 3h consacrées au développement de l'AS et à l'entraînement de ses membres **pour les professeurs d'EPS** et les Chargés d'enseignement d'EPS » ; « **17h** pour les **professeurs agrégés** en EPS dont 3h consacrées au développement de l'AS et à l'entraînement de ses membres. »

En appui de ce décret qui définit le **service hebdomadaire d'un enseignant d'EPS**, la circulaire suivante précise, quant à elle, les modalités de rémunération :

- « Modalités d'attribution de l'indemnité pour mission particulière (IMP) » : Circulaire n° 2015-058 du 29-04-2015 : « La mission du coordonnateur des APSA est mise en place dès lors qu'exercent dans l'établissement **au moins 3 enseignants d'EPS, assurant au moins 50 heures de service hebdomadaire** ». Taux de l'IMP à attribuer :
-Taux annuel de 1250 €.
-Taux annuel de 2500 € **si l'établissement compte plus de quatre enseignants d'EPS (en équivalent temps plein).** »

Les outils disponibles : Site EPS de l'académie

- Les projets EPS et AS ([lien vers le site](#)) ;
- OPEPS : Organisation Pédagogique de l'EPS ([lien vers le site](#)) ;
- Les mémentos :
 - Des examens EPS en lycée (GT et voie PRO) ;
 - Des Sections Sportives Scolaires ;
 - Des conditions d'accueil et de scolarisation des élèves sportifs de haut niveau ;
 - De la formation continue.
- Les guides
 - Le guide réglementaire ;
 - Pour l'AS : animateur, président, coordonnateur, parents-élèves
- Les diverses ressources académiques.

L'agenda du coordonnateur des APSA

| | |
|--------------|--|
| Sept. | <ul style="list-style-type: none"> - Accueillir les nouveaux collègues (TZR, Stagiaire, Vacataire, Complément de service), - Vérifier les emplois du temps, - Prévoir la programmation des APSA et des installations en lien avec les services concernés, - Ajuster l'organisation de la discipline au regard de la lettre de rentrée du corps d'inspection, - Renseigner et envoyer OPEPS au chef d'établissement et au corps d'inspection, - Prévoir un conseil d'enseignement (rentrée, programmation, achats, sorties, voyages...), - Rappeler aux collègues de s'inscrire au PAF via GAIA (FPC et autres) 4 octobre. - Affilier l'AS, assurer l'AS et programmer les activités de l'AS s'il assure le rôle de secrétaire d'AS. - Préparer le cas échéant le dossier de validation pour un nouveau projet APPN à environnement spécifique. |
| Oct. | <ul style="list-style-type: none"> - Déterminer le collègue qui se présente pour siéger au CA, CHS..., - Saisir les protocoles d'APSA (classiques et adaptés) pour les examens (EPS NET pour BAC GT, CAP et BAC PRO), - Réunir l'assemblée générale de l'AS et établir le bilan (demandes de subvention auprès des fédérations de parents d'élèves, du FSE, de l'établissement...) - Période d'Inscription au CAFFA - Période d'inscription aux certifications complémentaires : <ul style="list-style-type: none"> ○ Secteur des Arts (histoire des arts, danse, théâtre, audiovisuel) ○ Secteur Français Langue Seconde ○ Secteur Discipline Non Linguistique ○ L'enseignement en langue des signes |
| Nov. | <ul style="list-style-type: none"> - Phase d'ajustement des protocoles d'examen en LGT et LP - Prévoir un conseil d'enseignement (projet EPS...), - Établir les commandes de matériel EPS en fonction du budget disponible et en lien avec le gestionnaire, - S'informer sur le vote du budget au CA. |
| Déc. | <ul style="list-style-type: none"> - Conseil d'enseignement du 1^{er} CCF en LGT et LP |
| Janv. | <ul style="list-style-type: none"> - Anticiper les besoins disciplinaires en termes de DHG pour la rentrée suivante et les transmettre au chef d'établissement. |
| Mar. | <ul style="list-style-type: none"> - Prévoir un conseil d'enseignement - Conseil d'enseignement du 2^{ème} CCF en LGT et LP |
| Avr. | <ul style="list-style-type: none"> - Deuxième phase d'ajustement des protocoles d'examen en LGT et LP |
| Mai. | <ul style="list-style-type: none"> - Conseil d'enseignement du 3^{ème} CCF en LGT et LP - Saisir les notes du BAC GT/PRO et CAP/BEP |
| Juin | <ul style="list-style-type: none"> - Prévoir un conseil d'enseignement (détermination du coordonnateur des APSA pour l'année suivante...) |
| Juil. | <ul style="list-style-type: none"> - Préparer les EDT en concertation avec le chef d'établissement et son adjoint, - Faire le bilan des différents projets (EPS, AS, EPI, AP, ...), - Réflexion autour des évaluations au regard des statistiques académiques, - Faire l'inventaire du matériel et vérifier les installations. |

Concevoir :

- **Prévoir** : le budget, le matériel, les réunions et l'ordre du jour, la répartition optimale des installations...
- **Proposer / Construire** : Des EDT, une programmation, des progressions, des projets interdisciplinaires ou disciplinaires, des comptes rendus de conseil d'enseignement (Cahier de coordination ou Fichier informatique) ...
- **Organiser** : la certification et les évènements ponctuels

Animer :

- **Informer** : Relayer les informations (de la direction, du corps d'inspection...), afficher l'EDT, les règlements,...
- **Impulser** : La réflexion didactique et pédagogique à travers les projets d'établissement, d'EPS et d'AS et à travers la formation continue et/ou qualifiante...
- **Echanger** : avec l'équipe EPS (rôles, membre du CA, animateur du site...)
- **Réguler** : le fonctionnement de l'équipe

Les missions du professeur coordonnateur des APSA :

Communiquer :

- **Coopérer et coordonner** : Chef d'établissement, intendance, secrétariat, fédérations de parents, FSE, responsables UNSS, inspection pédagogique régionale, collectivités de rattachement, le service de santé scolaire, la vie scolaire, les services sociaux, les élèves, les autres partenaires (MJC, clubs, ...).

Garantir :

- **Représenter** : la discipline à l'interne et le chef d'établissement à l'externe , promouvoir la discipline ...
- **Assurer** : le caractère éthique des propositions (équité de l'offre de formation et des modalités d'évaluations).

Rappel :

- **Le coordonnateur n'a pas de lien hiérarchique avec ses collègues. Il pilote un travail d'équipe et ne prend pas de décision seul.**
- **Il partage et organise toutes les tâches matérielles, logistiques, éducatives liées à la discipline avec ses collègues**