

COMPAS 1D : Guide utilisateur du tuteur terrain

COMPAS (**COMP**étences, **A**ccompagnement et **S**uivi de l'entrée dans le métier) vous permet d'accéder aux stagiaires dont vous êtes le tuteur au cours du stage de titularisation.

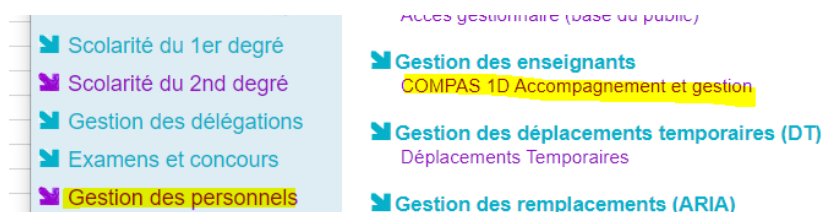
TABLE DES MATIERES

Table des matières	1
1 Accès à l'application	1
2 Rapport tuteur terrain.....	3
2.1.1 Déposer le rapport.....	3
3 Suivi du dépôt des documents.	4

1 ACCES A L'APPLICATION

Cet accès s'établit par le portail ARENA de « **Applications accessibles de partout** » depuis TOUTATICE. Les données saisies dans COMPAS étant à caractères personnels au regard du RGPD (**Règlement Général sur la Protection des Données**) et sensibles au regard de la carrière des agents concernés, il est fortement recommandé d'avoir un mot de passe fort.

Puis sur le portail ARENA, elle se situe dans la rubrique « **Gestion des personnels** » :



A la première connexion, vous devez prendre connaissance puis **SIGNER la charte d'utilisation.**

Charte d'utilisation

UTILISATION DE L'APPLICATION COMPAS 1D

La présente charte définit les obligations que l'utilisateur s'engage à respecter dans le cadre de la mise à disposition de l'outil par le rectorat.

L'application est destinée à apporter une aide, dans le suivi des fonctionnaires stagiaires.

Par ailleurs, s'agissant d'une application informatique qui comporte des données personnelles concernant des enseignants, son usage est soumis à l'acceptation d'une charte déontologique.

Par conséquent le soussigné s'engage :

1. à n'utiliser l'application que dans le cadre professionnel, pour n'y consulter et extraire que des données qui relèvent de ses champs et domaines de compétence.
2. à ne pas divulguer ni transmettre ses droits d'accès à l'application, que ce soit son identifiant et/ou mot de passe.
3. à ne pas diffuser les données qui sont portées à sa connaissance, soit par une consultation directe, soit par des extractions ou exportations, en dehors de tout cadre professionnel. Les diffusions seront strictement limitées, dans le cadre professionnel, et pour des besoins clairement identifiés, aux seuls prénom et nom des personnels et aux données publiques de leurs établissements d'affectation.
4. à ne pas conserver au delà du temps nécessaire à l'accomplissement de son travail les données nominatives extraites de l'application.
5. à n'utiliser la rubrique libre appelée « remarque » que pour un usage conforme aux principes légaux, déontologiques et éthiques concernant les personnes. Il est rappelé à cet égard que tout enseignant possède un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux données qui le concernent.

* J'ai pris connaissance des dispositions de la présente charte, et les accepte expressément. Je m'engage à les respecter et à les faire respecter par mes collaborateurs et aux personnes placées sous mon autorité.

* Champs obligatoires

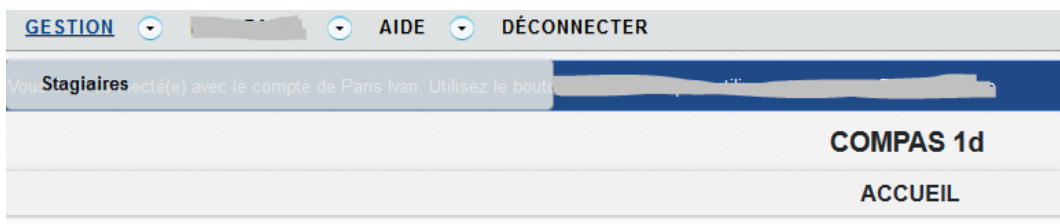
SIGNER

COMPAS 1D : Guide utilisateur du tuteur terrain

Sur l'écran d'accueil, un tableau affiche l'avancement du dépôt du « Rapport tuteur terrain », en fonction du nombre de stagiaires dont vous êtes tuteur.

Type(s) de dépôts	Nombre de stagiaires dont le dépôt		
	a été fait	est en brouillon	est à faire
Rapport tuteur-terrain	0	0	4

Cliquez sur « **Gestion /Stagiaire** » pour afficher la liste des stagiaires dont vous êtes tuteur.



Cliquez sur le nom du stagiaire pour afficher la fiche complète de celui-ci.

2 RAPPORT TUTEUR TERRAIN

2.1.1 Déposer le rapport

Cliquez sur le nom du stagiaire pour afficher la fiche complétée de celui-ci puis choisir dans le menu déroulant « Jury de titularisation / Rapport tuteur terrain », puis cliquez sur « **VALIDER** »

The screenshot shows the 'JURY' section of the interface. At the top, there are buttons for 'Afficher les discussions', 'Suivant', and 'Synchroniser'. Below that, it says 'Décision du jury : Proposé à la titularisation' and 'Nom du jury :'. The main section is titled 'VOS ESPACES' and contains the instruction 'Sélectionner l'espace de dépôt ou de saisie, et cliquez sur valider pour accéder à la saisie.' There is a 'Menu' dropdown with two options: 'Menu' and 'Jury de titularisation'. The 'Jury de titularisation' option is highlighted with a red box. To the right of the menu is a 'VALIDER' button.

Puis renseignez les différentes parties du rapport.

Signez le bilan :

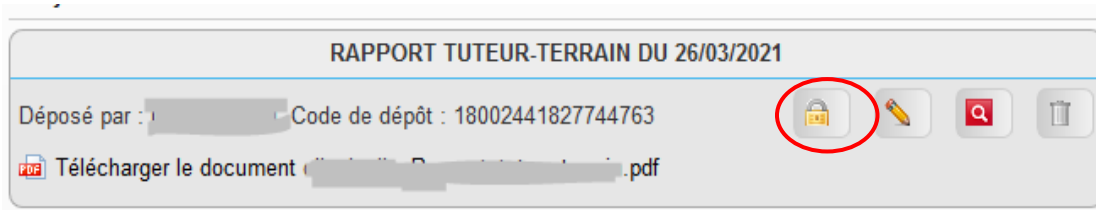
The screenshot shows the 'Signature' section. It includes a text area for 'Constats et analyse :'. Below it, the 'Signature' section has a dropdown for 'Je rédige ce formulaire en qualité de : Tuteur académique', a text input for 'au nom de :', and a checkbox for 'Je soussigné(e), DÉ... E, atteste sur l'honneur être le dépositaire :'. A red speech bubble points to the 'Je soussigné(e)' field with the text 'Signez le rapport'. At the bottom, there are buttons for 'Annuler', 'VALIDER', and 'ENREGISTRER LE BROUILLON'.

Puis **ENREGISTRER LE BROUILLON**, si vous voulez y revenir plus tard, ou **VALIDER**.

The screenshot shows the 'Jury de titularisation' section. It has a title 'RAPPORT TUTEUR-TERRAIN DU 26/03/2021' and a status bar 'DÉPÔT NON VALIDÉ (brouillon enregistré)'. At the bottom, it shows 'Déposé par :', 'Code de dépôt : 18002441827744763', and three icons (pencil, magnifying glass, trash) circled in red.

A noter qu'en mode « brouillon », le dépôt n'est pas validé et ne sera pas consultable par le service de gestion ou l'inspecteur. Vous pouvez le modifier ou le supprimer.

COMPAS 1D : Guide utilisateur du tuteur terrain



Après avoir validé votre rapport :

- ✓ vous pouvez toujours le supprimer ou le modifier pendant les dates d'ouverture de dépôt, définies par le service de gestion.
- ✓ vous pouvez également le publier pour le rendre accessible au stagiaire en cliquant sur le symbole « cadenas fermé »



Après avoir publié votre rapport :

- ✓ le stagiaire peut en prendre connaissance
- ✓ en cas de besoin vous pouvez le dé publier pour le rendre inaccessible au stagiaire en cliquant sur le symbole « cadenas ouvert »



En dehors des dates d'ouverture de dépôt, plus aucune action ne sera possible.

3 SUIVI DU DEPOT DES DOCUMENTS.

Pour suivre l'avancement du dépôt de vos documents, revenir sur l'écran d'accueil de COMPAS en cliquant sur le bouton « Home ».

