Engagement d'un enseignant

Version 3.0, dernière modification le 05.05.2026

Table des matières

Généralités 2
Création d'un compte 3
Saisie des informations d'engagement 6
Impression du questionnaire 8

Généralités

Ce document explique la procédure d'engagement d'un enseignant. La procédure comprend les étapes suivantes :

1. L'enseignant rédige un dossier de postulation.
2. L'autorité scolaire désigne ou propose un nouvel enseignant.
3. L'enseignant remplit ou complète les informations nécessaires à l'impression du « Questionnaire ».
4. L'administrateur d'établissement prépare la décision (proposition) de désignation pour le Service de l'Enseignement.
5. Le Service de l'Enseignement complète et valide les informations de l'enseignant et procède à l'engagement.

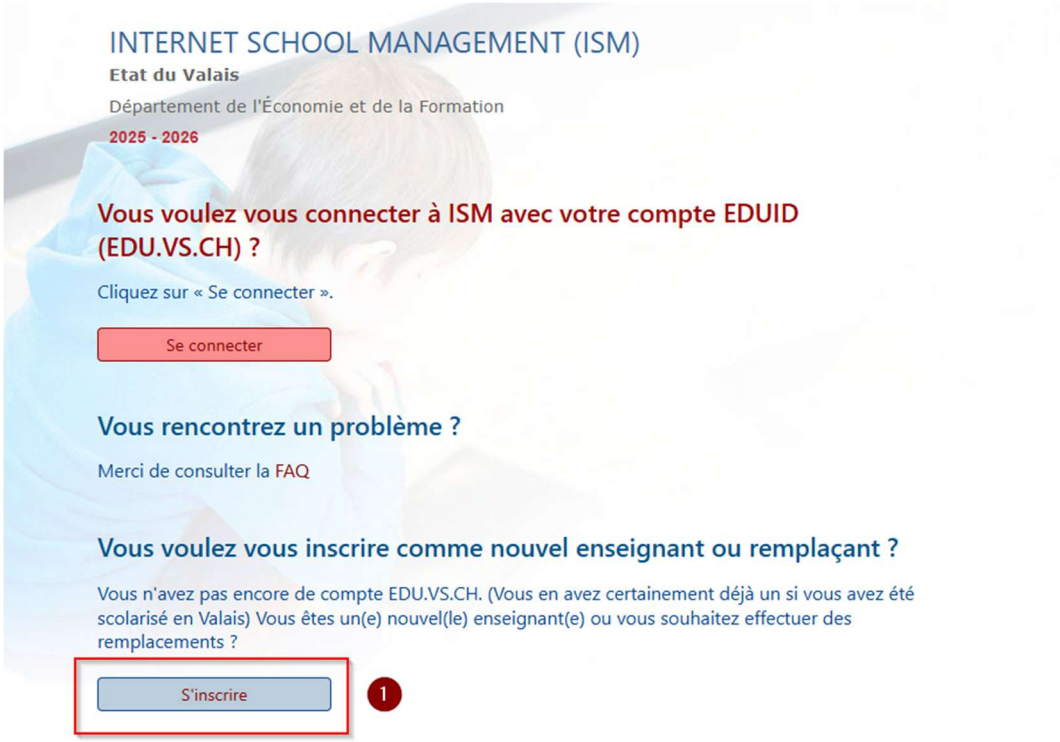
Les deux premières étapes sont manuelles. Les trois dernières étapes sont prises en charge par ISM. La troisième étape est réalisée par l'enseignant qui se voit proposer un poste.

Tout enseignant qui fait l'objet d'une proposition de nomination doit vérifier et compléter les informations nécessaires à l'impression du « Questionnaire ». Un nouvel enseignant n'ayant pas encore d'accès à ISM doit d'abord créer un compte. Un enseignant étant déjà inscrit dans un établissement pourra directement mettre à jour ses informations depuis son compte.

Création d'un compte

Au bas de la page de connexion à ISM (https://ism.vs.ch) se trouve un lien destiné à la création d'un compte pour nouvel enseignant.

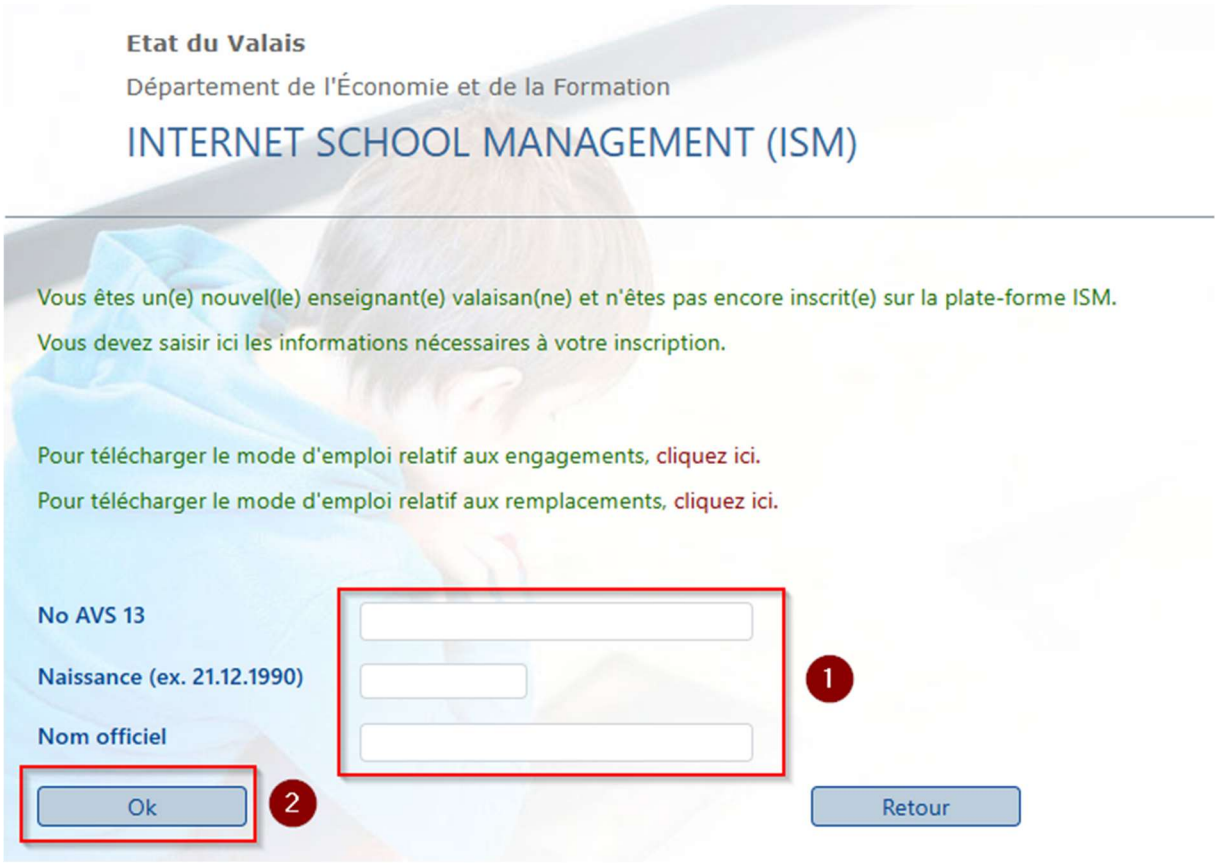
1. Cliquez sur « S'inscrire ».



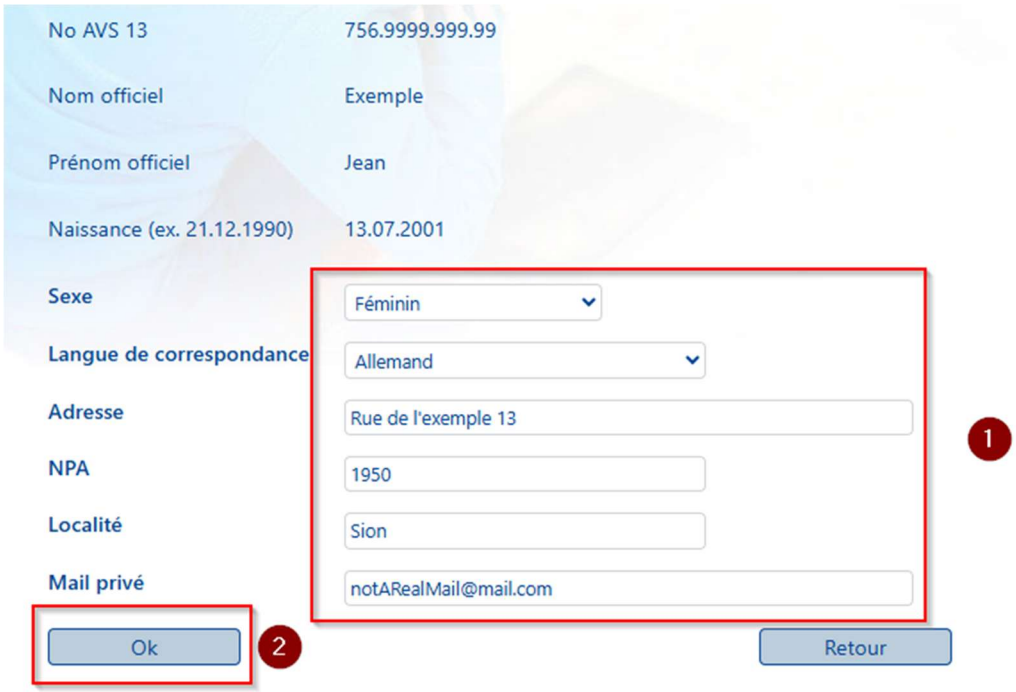
1. Remplissez vos informations.
2. Cliquez sur « Ok ».

> Seuls les titulaires d'une maturité gymnasiale professionnelle ou spécialisée peuvent s'inscrire directement sur ISM. Dans le cas contraire, il est possible d'assister à une sensibilisation qui vous rendra éligible. L'inscription à la sensibilisation se fait en ligne sur ISM. Pour ce faire, renseigner votre numéro AVS et ne cochez pas la case maturité.

1. Remplissez vos informations.
2. Cliquez sur « Ok ».



1. Vos informations sont automatiquement reprises. Vous pouvez les modifier au besoin.
2. Cliquez sur « Ok ».



Une fois la création validée, vous êtes dans l'une des deux situations ci-dessous.

Situation 1 :

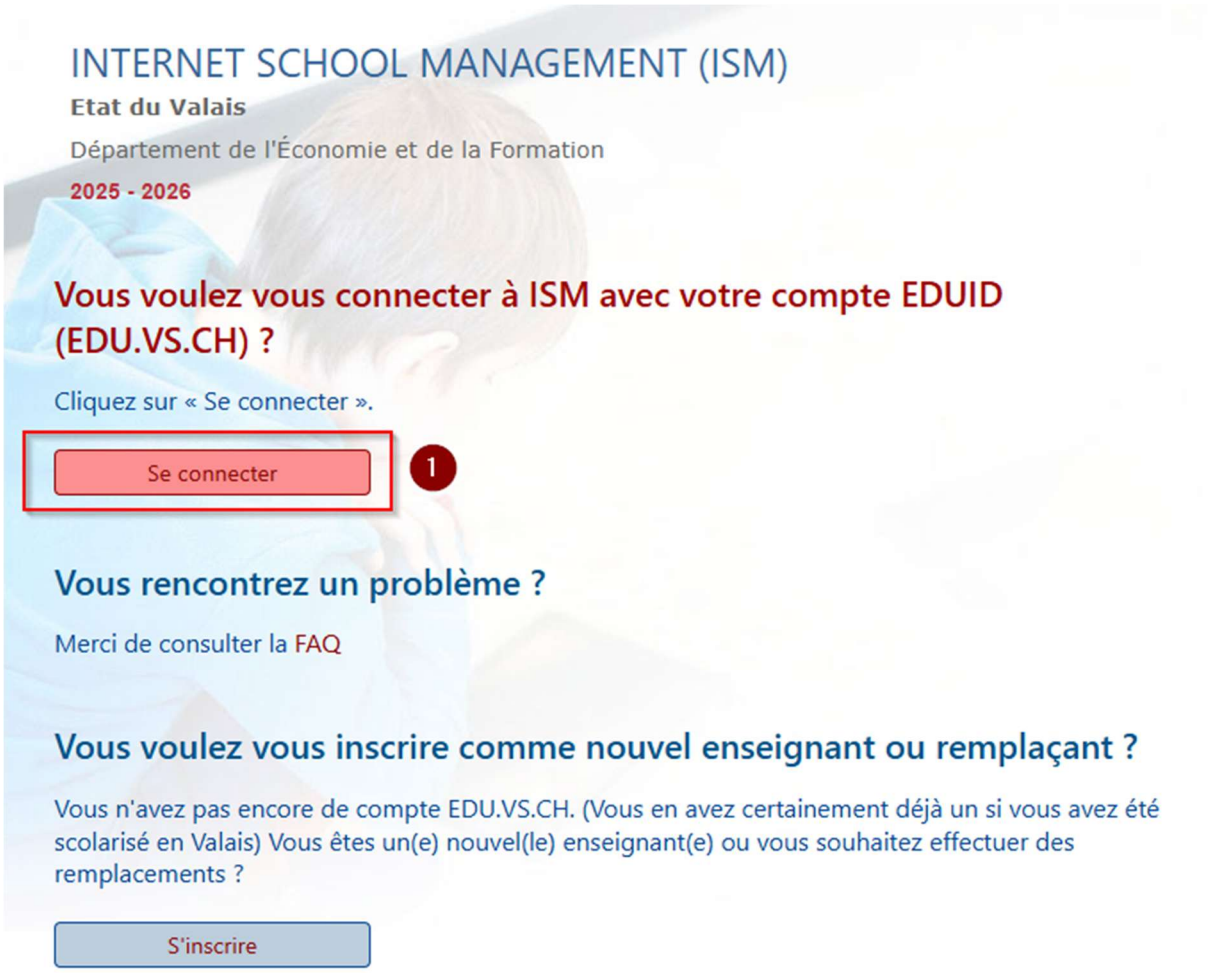
Situation : Votre numéro AVS n'existait pas dans nos systèmes.
Étapes à réaliser : Activez votre compte à l'aide du mail d'activation reçu à l'adresse saisie. Une fois le compte activé vous pouvez vous connecter à ISM.

Situation 2

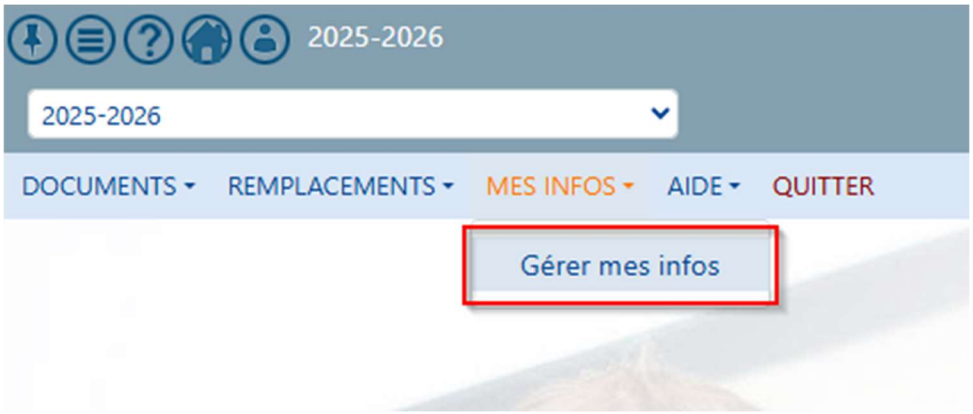
Situation : Votre numéro AVS existait déjà dans nos systèmes (compte EDUID).
Étapes à réaliser : Votre compte est en cours de création, vous pourrez vous connecter à ISM d'ici quelques minutes.

Saisie des informations d'engagement

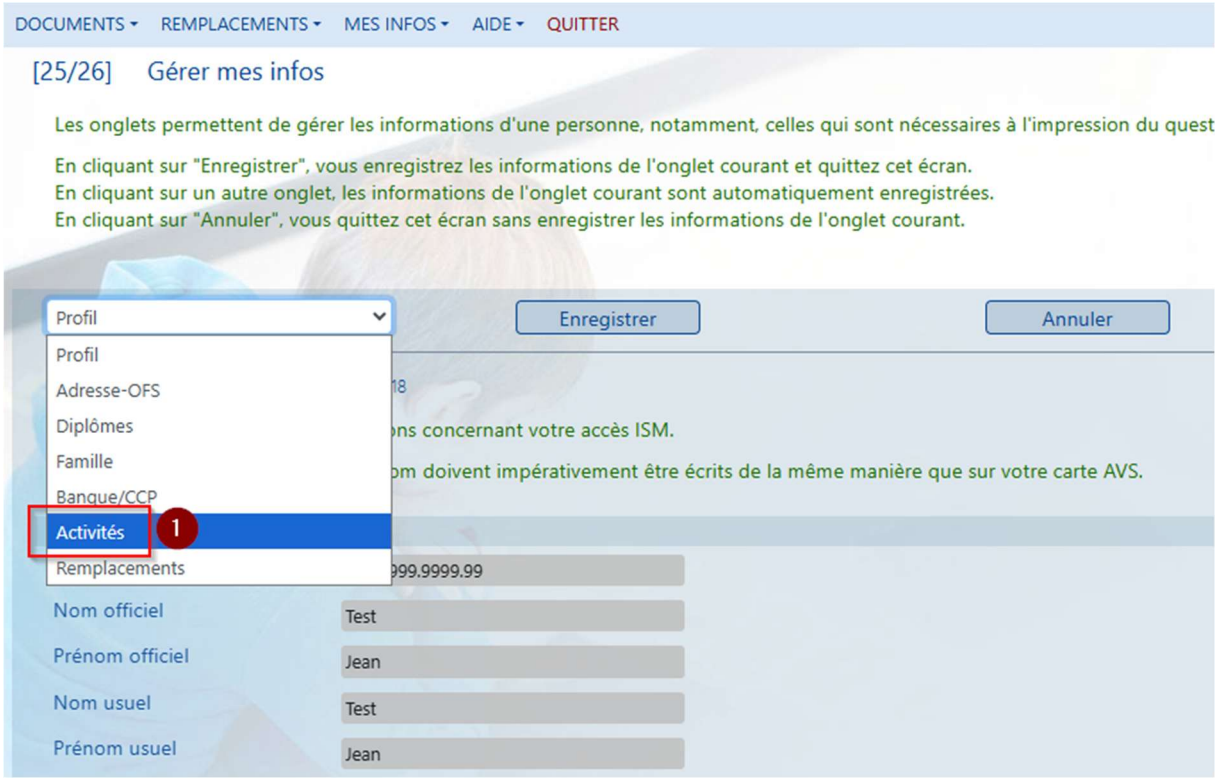
Une fois votre compte créé, connectez-vous à https://ism.vs.ch.



Une fois connecté sur ISM, vous pouvez saisir ou modifier les informations en cliquant sur le menu « MES INFOS, Gérer mes infos ».

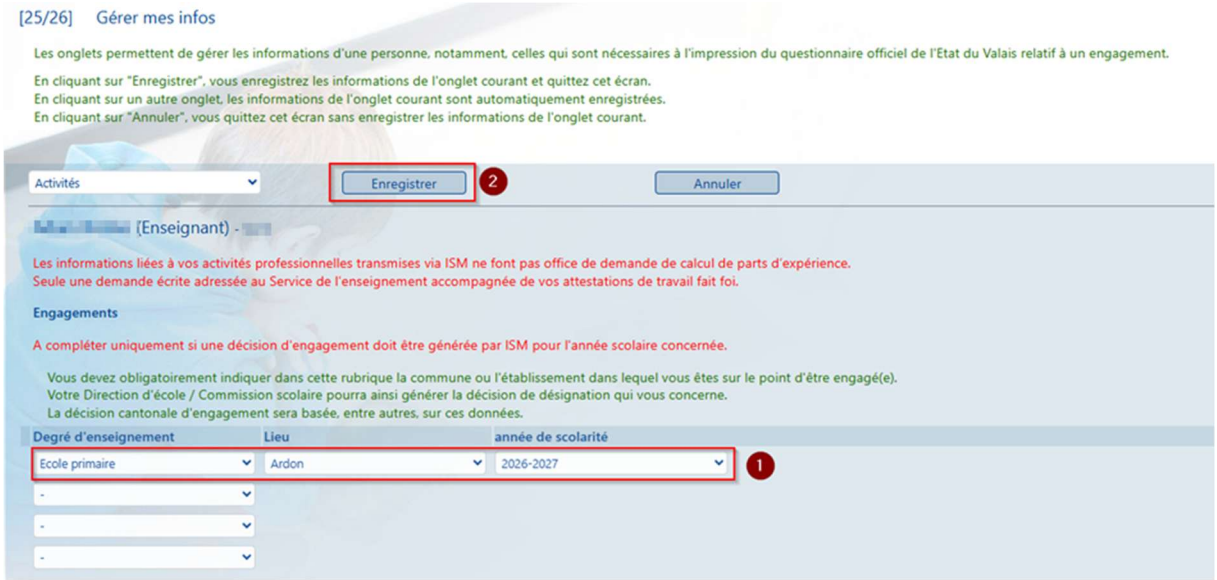


1. Sélectionner l'onglet « Activités ».



> Pour que la commune ou l'établissement qui vous engage puisse préparer sa décision, vous devez impérativement, dans l'onglet « Activités », indiquer les informations relatives à votre nomination.

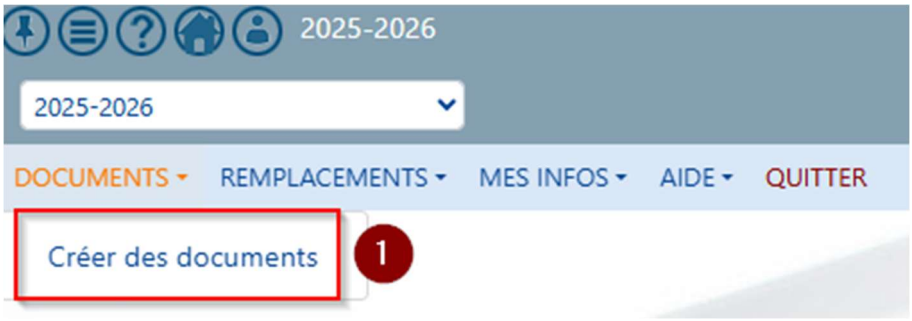
1. Remplissez les informations d'engagement.
2. Cliquez sur « Enregistrer ».



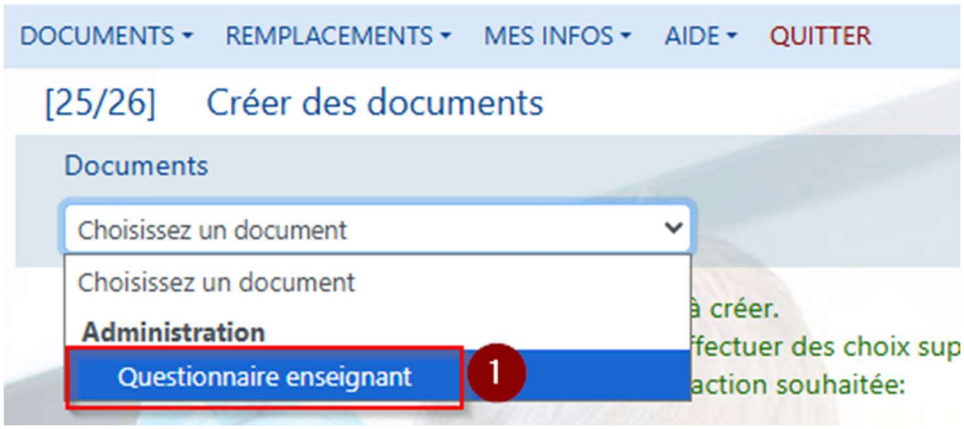
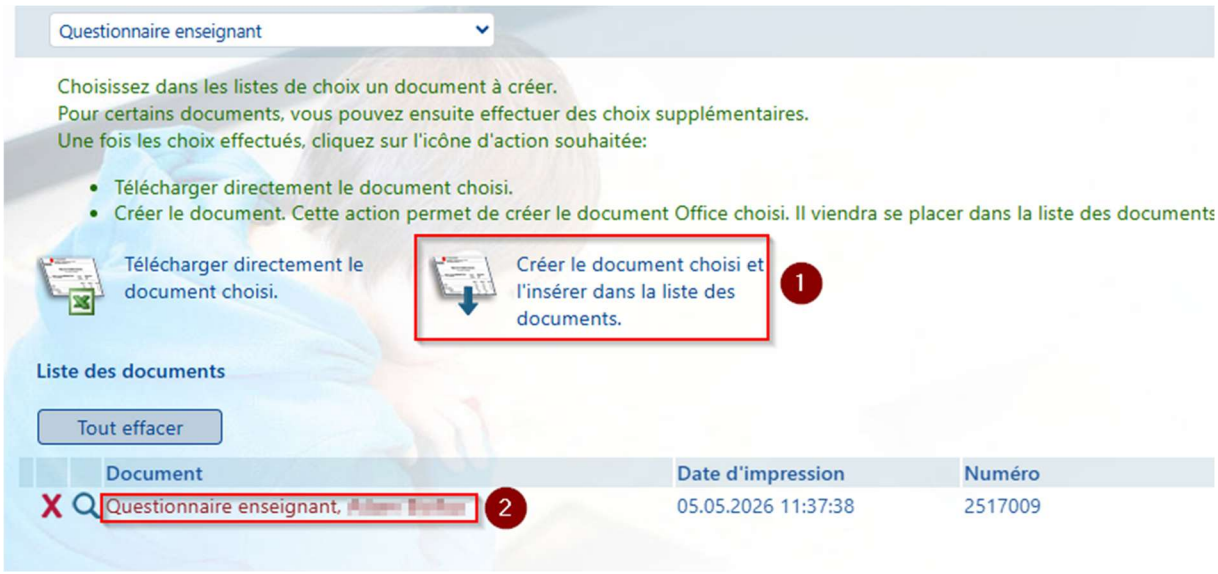
Impression du questionnaire

Dès que l'école a traité la décision, vous pouvez imprimer le document à transmettre au Service de l'enseignement.

Le menu « DOCUMENTS, Créer des documents » permet l'impression du questionnaire.



Choisissez le document « Questionnaire enseignant ».



1. Cliquez sur « Créer le document choisi et l'insérer dans la liste de documents »
2. Le document se trouve maintenant dans la liste des documents. Vous pouvez le télécharger en cliquant sur le texte en rouge.