



DIPE

PREPARATION DES JURYS D'ÉVALUATION ET CAPA EN VUE DE LA TITULARISATION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS ET D'ÉDUCATION DU SECOND DEGRÉ STAGIAIRES DE L'ENSEIGNEMENT PUBLIC ET DES PROPOSITIONS DE CONTRAT DEFINITIF DES MAITRES DU 1ER ET DU 2ND DEGRÉ

Références : Arrêté du 1er juillet 2013 relatif au référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation – Note de service du 21-06-2023 (parue au BO n°27 du 06-07-2023) en déclinaison de l'arrêté du 22 août 2014 fixant les modalités de stage, d'évaluation et de titularisation de certains personnels enseignants et d'éducation du second degré – modifié notamment par l'arrêté du 24 juin 2022

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement du second degré public et privé sous contrat - Mesdames et Messieurs les IA-IPR - Mesdames et messieurs les IEN ET-EG - Madame la directrice de l'INSPÉ - Monsieur le directeur de l'ISFEC St Cassien

Dossier suivi par : DIPE : Mme ALESSANDRI - chef de bureau - Tel : 04 42 91 74 26 - laure.alessandri@ac-aix-marseille.fr / Mme SALOMEZ - Gestionnaire - Tel : 04 42 91 73 44 - nathalie.salomez@ac-aix-marseille.fr - DEEP : Mme FOURREAUX - cheffe de bureau DEEP - Tel : 04 42 93 96 02 - beatrice.fourreaux@ac-aix-marseille.fr / Mme RATEFIARIHAGA - Gestionnaire - Tel : 04 42 95 29 06 - Anais.Ratefiarihaga@ac-aix-marseille.fr / Mme DI-MEGLIO - Gestionnaire - Tel 04 42 95 29 07 - valerie.di-megli@ac-aix-marseille.fr

La présente circulaire a pour objet de rappeler le calendrier de la campagne d'évaluation finale en vue de la tenue des jurys et CAPA, via l'application COMPAS.

1/ DÉPÔT DES AVIS ET RAPPORTS FINAUX

- Du 04 mai 2026 au 1^{er} juin 2026

<p>Chefs d'établissement (second degré)</p>	<p>Nouveauté : 1- Remplir directement le formulaire en ligne sur COMPAS permettant de compléter directement l'avis favorable ou défavorable circonstancié, en l'associant automatiquement à la grille d'évaluation correspondant au personnel évalué (enseignant, professeur documentaliste ou CPE). L'annexe 1 vous accompagnera dans cette nouvelle procédure. 2- Seulement en cas d'avis défavorable : déposer l'annexe 3 (notification d'inspection signée par le stagiaire) dans l'espace de dépôt prévu à cet effet.</p>
<p>Corps d'inspecteurs (premier et second degré)</p>	<p><i>En cas d'avis FAVORABLE :</i> Nouveauté : remplir directement le formulaire en ligne sur COMPAS permettant de compléter directement l'avis favorable ou défavorable circonstancié, en l'associant automatiquement à la grille d'évaluation correspondant au personnel évalué (enseignant, professeur documentaliste ou CPE). L'annexe 1 vous accompagnera dans cette nouvelle procédure. <i>En cas d'avis DÉFAVORABLE :</i> Nouveauté : 1- Remplir directement le formulaire en ligne sur COMPAS permettant de compléter directement l'avis favorable ou défavorable circonstancié, en l'associant automatiquement à la grille d'évaluation correspondant au personnel évalué (enseignant, professeur documentaliste ou CPE). L'annexe 1 vous accompagnera dans cette nouvelle procédure. 2- <u>Déposer le rapport d'inspection</u> (OBLIGATOIRE) dans l'espace de dépôt prévu à cet effet.</p>
<p>Directeurs d'instituts de formation (INSPE / ISFEC)</p>	<p>Annexe 2 (INSPE) et ? (ISFEC) déposée sur COMPAS <u>au format PDF (jusqu'au 5 juin pour les directeurs de formation).</u></p>

2/ OUVERTURE DE L'APPLICATION AUX STAGIAIRES CONVOQUES DEVANT LE JURY :

- *À compter du 18 juin 2026*

3/ INFORMATION DES STAGIAIRES A L'ISSUE DES JURYS DE TITULARISATION :

- *À compter de la première semaine de juillet 2026*

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Bruno MARTIN, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille

COMPAS 2D

Guide de saisie de l'Avis final

À destination des inspecteurs et chefs d'établissement

Inspecteur

Avis final inspecteur

Chef d'établissement

Avis final chef d'établissement

Année scolaire 2025 – 2026

Contexte et rappel réglementaire

La grille d'évaluation saisie dans COMPAS constitue un **document officiel** fondé sur le référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation (arrêté du 1^{er} juillet 2013). Elle est renseignée par les inspecteurs et les chefs d'établissement dans le cadre de la titularisation des fonctionnaires stagiaires.

Caractère impératif de la grille

L'ensemble des items a vocation à être renseigné. Chaque item évalué doit impérativement être coché (Suffisamment acquises ou Insuffisamment acquises).

En cas d'avis défavorable, l'avis motivé doit détailler précisément les compétences insuffisamment acquises.

1 Connexion et consultation du tableau de bord

Connectez-vous à l'application **COMPAS Gestion** depuis votre espace ESTEREL. Sur la page d'accueil, le tableau de bord liste les dépôts restant à effectuer par type de document.

Navigation directe

Cliquez sur le chiffre de la colonne « À faire » en regard de la ligne « Avis final » pour accéder directement à la liste filtrée des stagiaires concernés.

GESTION JURY ADMINISTRATION RESSOURCES DOCUMENTAIRES AIDE DÉCONNECTER

COMPAS 2D
ACCUEIL

Bienvenue sur l'application COMPAS 2D.

Type(s) de dépôts	Nombre de stagiaires / contractuels dont le dépôt		
	a été fait	est en brouillon	est à faire
1er bilan étape inspecteur	8	0	33
2ème bilan étape inspecteur	0	0	41
Accompagnement renforcé	1	0	40
Archive - Bilan intermédiaire du tuteur académique	0	0	41
Archive - Compte-rendu (Accompagnement renforcé)	0	0	41
Autre document	0	0	41
Avis final inspecteur	0	0	41
Contrats parcours aménagés	0	0	41
Notification d'inspection (annexe 5)	0	0	41
Rapport d'inspection	0	0	41

Fig. 1 – Tableau de bord COMPAS 2D (accueil)

2 Accès à la liste des stagiaires

En cliquant sur le nombre affiché dans « À faire », vous accédez à la liste des stagiaires pour lesquels l'avis final n'a pas encore été déposé. Cliquez sur le **nom du stagiaire** pour ouvrir sa fiche individuelle.

⚠ Filtre actif

Vérifiez la présence d'un filtre actif (bouton « Filtrer – N résultat(s) »). Si nécessaire, cliquez sur « Effacer filtre » pour afficher l'ensemble de vos stagiaires.

Liste des stagiaires

Stagiaires	Mode d'accès	Formation	Site	Parcours	Grade	Affectation	Discipline	Suivi	Jury	Actions
ALEXANDRE	CONCOURS EXTERNE				PLP CN	LP LYCEE DES METIERS GAMBETTA	ECO.GE.VEN - 8013J		DIPE PLP 2026	Actions
	CONCOURS EXTERNE	INSPE AIX-MARSEILLE	ANTENNE INSPE AIX - INSPE ACADEMIE AIX MARSEILLE	Economie - Gestion	AGREGE CLN	LPO LYCEE DES METIERS VICTOR HUGO	ECO.GE.RH - 8010A		DIPE AGREGES 2026	Actions
	CONCOURS EXTERNE	INSPE AIX-MARSEILLE	ANTENNE INSPE AIX - INSPE ACADEMIE AIX MARSEILLE	Economie - Gestion	PLP CN	SECTION ENSEIGN PROFESSIONNEL LPO JEAN MONNET	ECO.GE.VEN - 8013J		DIPE PLP 2026	Actions
	CONCOURS INTERNE				AGREGE CLN	LYCEE POLYVALENT EMILE ZOLA	ECO.G.INT - 8011A		DIPE AGREGES 2026	Actions
	DETACHEMENT EN VUE D'INTEGRATION	INSPE AIX-MARSEILLE	ANTENNE INSPE AIX - INSPE ACADEMIE AIX MARSEILLE	Economie - Gestion	CERT CL N	LPO LYCEE DES METIERS VICTOR HUGO	ECO.GE.FIN - 8010F			Actions
	CONCOURS EXTERNE	INSPE AIX-MARSEILLE	ANTENNE INSPE AIX - INSPE ACADEMIE AIX MARSEILLE	Economie - Gestion	CERT CL N	LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE ISMAEL DAUPHIN	ECO.GE.FIN - 8010F		DIPE CERTIFIES 2026	Actions
	CONCOURS EXTERNE				AGREGE CLN	LYCEE POLYVALENT EMILE ZOLA	ECO.GE.FIN - 8010B		DIPE AGREGES 2026	Actions

Fig. 2 – Liste des stagiaires

3 Ouverture de la fiche du stagiaire

La fiche du stagiaire regroupe trois zones :

- Zone gauche : informations administratives (académie, grade, discipline, absences, adresse).
- Zone centrale : espace de dépôt « Vos espaces » avec le menu déroulant de sélection du document.
- Zone droite : organisme de formation et tuteur académique.

4 Sélection de l'avis final dans le menu déroulant

Dans la zone centrale « Vos espaces », procédez comme suit :

1. Cliquez sur le menu déroulant (libellé « Menu »).
2. Sélectionnez le document correspondant à votre profil : **Avis final inspecteur** ou **Avis final chef d'établissement**.
3. Cliquez sur « VALIDER » pour accéder au formulaire de saisie.

⚠ Dépôt fermé

Si la ligne affiche « Le dépôt est fermé », la date d'ouverture est indiquée directement dans le menu (format : ouverture JJ/MM/AAAA). Aucune action n'est possible avant cette date.

The screenshot displays the 'VOS ESPACES' section of a web application. At the top, there are navigation buttons: 'Précédent', 'Afficher les logs', 'Afficher les discussions', 'Archiver', 'Absence', and 'Suivant'. Below these are 'Synchroniser' and 'Désactiver la synchronisation collective'. The main area is divided into three columns: 'INFORMATIONS', 'VOS ESPACES', and 'ORGANISME DE FORMATION'. The 'VOS ESPACES' column contains a list of documents with a dropdown menu open. The selected item is 'Avis final inspecteur (AIX-MARSEILLE) - Le dépôt est fermé ouverture 04/05/2026'. A 'VALIDER' button is visible next to the selected item. The 'ORGANISME DE FORMATION' column shows details for 'INSPE AIX-MARSEILLE' and 'ANTENNE INSPE AIX - INSPE ACADEMIE AIX MARSEILLE'.

5 Saisie du formulaire d'évaluation en ligne

Le formulaire comporte trois parties : l'Avis global, la Grille d'évaluation des compétences et la Signature.

Partie du formulaire	Points essentiels
Avis (obligatoire)	Sélectionner Favorable ou Défavorable dans la liste déroulante. Rédiger un avis motivé circonstancié — impératif en cas d'avis défavorable.
Grille de compétences	5 domaines à évaluer (CC1–CC14, P1–P5). Pour chaque item : cocher (1) Suffisamment acquises, (2) Insuffisamment acquises, ou Non observées. Des zones d'observations (2 048 car. max) permettent d'apporter des précisions qualitatives. Les coches sont établies par défaut.
Signature (obligatoire)	Les champs Qualité et Nom sont pré-remplis automatiquement. Cocher impérativement la case d'attestation sur l'honneur avant toute validation.

Saisir la grille d'évaluation du professeur stagiaire

GESTION JURY WILLIAM DERUE RESSOURCES DOCUMENTAIRES AIDE DÉCONNECTER

Saisir la grille Evaluation du professeur stagiaire ENZELLER GINO

INFORMATIONS **PRÉCISIONS RELATIVES À LA SAISIE EN LIGNE DE L'AVIS FINAL**

Cops : CERT. CL N
Grade : CERT. CL N

Nom patronymique : [NOM ANONYMISÉ]

La grille d'évaluation ci-après, fondée sur le référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation, est utilisée par les différents évaluateurs qui interviennent dans le processus d'évaluation des fonctionnaires stagiaires en vue de leur titularisation. Elle a donc un caractère impératif. Les évaluateurs sont selon les cas : les membres des corps d'inspection (IEN, premier et second degrés) ou les professeurs agrégés désignés par voie de l'éducation nationale ; les chefs d'établissement ; les responsables de l'autorité administrative dont relève le stagiaire affecté hors école ou établissement du second degré. Elle est utilisée en outre d'éventuelles vus. La grille présente les compétences professionnelles du référentiel priorisé dans sa partie grise, ainsi que leur déclinaison sous la forme d'items caractérisant les compétences attendues à l'issue de l'année de stage ou de la période de compétences prévues la notion de progression dans l'acquisition des compétences, les items ci-dessous identifient plus particulièrement les savoirs théoriques et pratiques à acquérir durant l'année de stage, ainsi à vocation à être renseignés. Toutefois, au regard des conditions d'exercice du stagiaire, certains items peuvent ne pas l'être. En tout état de cause, chaque item qui fait l'objet d'une évaluation, est renseigné par une ou deux colonnes et est assorti le cas échéant de commentaires en particulier lorsque la compétence est insuffisamment acquise. Certains items concernent particulièrement les chefs d'établissement. En cas d'une attention particulière doit être portée à la rédaction de l'avis motivé ou du rapport en insistant sur les compétences du référentiel insuffisamment acquises. La déclinaison des compétences reprend la numérotation du référentiel. Le niveau de compétence constaté permet d'emmagasiner l'entrée dans le métier du professeur stagiaire (1)suffisamment acquises ; le niveau de compétence constaté n'est pas suffisant pour l'entrée dans le métier du professeur stagiaire CC : compétences communes.

GRILLE

Avis

*Avis : Favorable

*Avis motive :

Evaluation

Compétences relatives à la prise en compte des éléments réglementaires et institutionnels de son environnement professionnel en lien avec les responsabilités attachées à sa fonction	Suffisamment acquises (1)	Insuffisamment acquises (2)	Non observées
CC1 Faire partager les valeurs de la République	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CC2 Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CC6 Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Respecte et fait respecter les principes d'égalité, de neutralité, de laïcité, d'équité, de tolérance, de refus de toutes discriminations	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Répond aux exigences de ponctualité, d'assiduité, de sécurité et de confidentialité	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable au sein de sa classe et de l'établissement/l'école	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fait preuve de respect à l'égard des élèves et des membres de la communauté éducative	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fait respecter le règlement intérieur	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Observation(s) - 2048 caractères maximum :	<input type="text"/>		
0 mot(s), 0 caractère(s)			
Compétences relationnelles, de communication et d'animation favorisant la transmission, l'implication et la coopération au sein de la communauté éducative et de son environnement	Suffisamment acquises (1)	Insuffisamment acquises (2)	Non observées
CC7 Maîtriser la langue française à des fins de communication	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CC10 Coopérer au sein d'une équipe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CC11 Contribuer à l'action de la communauté éducative	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CC12 Coopérer avec les parents d'élèves	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CC13 Coopérer avec les partenaires de l'école	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utilise un langage clair et adapté à son (ses) interlocuteur(s)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Participe au travail d'équipe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adopte une attitude favorable à l'école et aux échanges avec les membres de la communauté éducative	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Participe aux différentes instances et conseils	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Communique autant que de besoin avec les familles ; participe, à son niveau, à leur information	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Observation(s) - 2048 caractères maximum :	<input type="text"/>		
0 mot(s), 0 caractère(s)			
Compétences liées à la maîtrise des contenus disciplinaires et à leur didactique	Suffisamment acquises (1)	Insuffisamment acquises (2)	Non observées
P1 Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
P2 Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Maîtrise les contenus disciplinaires et les concepts clés utiles à son enseignement	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Met en œuvre les transpositions didactiques appropriées	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Identifie les savoirs et savoir-faire à acquérir par les élèves en lien avec les programmes et référentiels	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Observation(s) - 2048 caractères maximum :	<input type="text"/>		
0 mot(s), 0 caractère(s)			

LISTE DES PROFILS QUI ACCÉDENT EN LECTURE AU DÉPÔT

Administrateur académique

Fig. 4 – Formulaire d'avis final (partie 1 : Avis et début de la Grille)

GESTION JURY ADA WILLIAM DERUE RESSOURCES DOCUMENTAIRES AIDE DÉCONNECTER

CC1 Faire partager les valeurs de la République
 CC2 Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école
 CC6 Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques

Compétences éducatives et pédagogiques favorisant toutes les situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves	Suffisamment acquises (1)	Insuffisamment acquises (2)	Non observées
P3 Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage efficaces prenant en compte la diversité des élèves			
P4 Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves			
P5 Evaluer les progrès et les acquisitions des élèves			
CC3 Connaître les élèves et les processus d'apprentissage			
CC4 Prendre en compte la diversité des élèves			
CC5 Accompagner les élèves dans leur parcours de formation			
Encadre les élèves et le groupe classe, fait preuve de vigilance à l'égard des comportements inadaptés et sait approprier le niveau d'autorité attendu à la situation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Instaure un climat serein et de confiance au sein de la classe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Encourage et valorise ses élèves	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fixe les objectifs à atteindre, les moyens d'y parvenir et donne du sens aux démarches aux apprentissages.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prend en compte la diversité des élèves et s'assure de l'adéquation des propositions pédagogiques avec leur niveau	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prépare en amont les séquences pédagogiques et les inscrit dans une progression réfléchie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Met en place les outils et supports d'évaluation en obtenant les compétences à évaluer	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prend en charge le suivi du travail personnel des élèves	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
S'appuie sur l'évaluation pour réguler sa pratique (remédiation, consolidation)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Observation(s) : 2048 caractères maximum	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>		
0 mot(s), 0 caractère(s)			
Compétences relatives à l'usage et à la maîtrise des technologies de l'information de la communication	Suffisamment acquises (1)	Insuffisamment acquises (2)	Non observées
CC9 Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier			
Utilise les outils numériques et réseaux mis en place dans l'établissement	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Distingue les usages personnels et professionnels dans sa pratique	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Est attentif à la manière dont les élèves mobilisent l'outil numérique	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Observation(s) : 2048 caractères maximum	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>		
0 mot(s), 0 caractère(s)			
Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions du métier et de son environnement de travail.	Suffisamment acquises (1)	Insuffisamment acquises (2)	Non observées
CC14 S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel			
Prend en compte les conseils prodigués par les personnels d'encadrement et les formateurs tuteurs et s'efforce d'améliorer sa pratique	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Est capable de prendre du recul et de porter une analyse réflexive sur son positionnement et ses activités	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Observation(s) : 2048 caractères maximum	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>		
0 mot(s), 0 caractère(s)			

Signature

Je rédige ce formulaire en qualité de :

de :

Je soussigné(e), Derue William, atteste sur l'honneur être le dépositaire :

Je rédige ce formulaire en qualité de : [Qualité]
 au nom de : [Prénom NOM]
 Je soussigné(e), [Prénom NOM], atteste sur l'honneur être le dépositaire :

Fig. 5 – Formulaire d'avis final (partie 2 : suite de la Grille et Signature)

6 Validation ou enregistrement du brouillon

Bouton	Effet
VALIDER	Soumet définitivement le formulaire. Action irréversible — visible par l'administrateur académique.
ENREGISTRER LE BROUILLON	Enregistre la saisie sans la soumettre. Le formulaire peut être repris, modifié et validé ultérieurement.
Annuler	Ferme le formulaire sans enregistrer les modifications.

Points d'attention récapitulatifs

- 1 Vérifier que le dépôt est ouvert avant d'accéder au formulaire (date d'ouverture visible dans le menu déroulant).
- 2 Sélectionner le document correspondant strictement à son profil : « Avis final inspecteur » ou « Avis final chef d'établissement ».
- 3 Renseigner l'ensemble des items. En cas d'impossibilité avérée, cocher « Non observées ».
- 4 En cas d'avis défavorable, rédiger un avis motivé circonstancié en référence aux compétences insuffisamment acquises.
- 5 Cocher la case d'attestation sur l'honneur avant de cliquer sur « VALIDER » (obligatoire).
- 6 Ne cliquer sur « VALIDER » qu'une fois la saisie définitivement finalisée. Cette action est irréversible.

Assistance

En cas de difficulté technique, contactez le **pôle SI RH du Département des Services Numériques (DSeN)** de votre académie. Pour tout accès verrouillé à une fiche stagiaire, rapprochez-vous du gestionnaire académique compétent.

ANNEE UNIVERSITAIRE 2025-2026

Bilan de la formation - Avis de la Directrice de l'Inspé d'Aix-Marseille FSTG LAUREATS

DES CONCOURS DE DROIT COMMUN

Nom :	Prénom :
Discipline :	
Grade :	
Affectation :	
Date d'entrée dans le grade :	Quotité : Site Inspé
de formation :	
Parcours de formation suivi :	
Modalités d'accompagnement complémentaire :	

Bilan du parcours de formation suivi

- *Activités professionnelles et exercice du métier (UE 1 du DIU) :*

- *Pratique réflexive du métier et mise en situation professionnelle (UE2-3 du DIU) :*

Avis de la Directrice de l'Inspé d'Aix-Marseille :

- Favorable
- Défavorable
- Sans avis

Le

La Directrice de l'Inspé d'Aix-Marseille



ANNEE UNIVERSITAIRE 2025/2026
Bilan de la formation - Avis du Directeur de l'ISFEC Saint Cassien
LAUREATS DES CONCOURS EXTERNES – PSTG à mi-temps

Stagiaire : Degré : Etablissement d'affectation : Situation :	Discipline :
--	--------------

Parcours : Assiduité (absence sur l'année) :

Bloc et enseignements	Compétences visées	Evaluation	Appréciation
Bloc A - Enseignant acteur de la communauté éducative et de l'Institution. (30 à 40 h)			
Module 1 - TC - Acte d'enseigner et contexte d'exercice du métier	CC1, CC2, CC5, CC6, CC7, CC9, CC10, CC11, CC12, CC13	e-portfolio : pièces attestatives	
Module 2 TC - Communauté éducative:		Visite conseil	
Module 3 - TC - Éducation Inclusive			
Bloc B - Enseignant polyvalent, efficace dans la transmission des savoirs fondamentaux et la construction des apprentissages. (150 à 170 h)			
Partie 1 - Objets transversaux (60 à 70 h)			
Module 1 - Connaissance du développement de l'enfant et adolescent	P1, P2, P3, P4, P5 CC3, CC4, CC7, CC8, CC9, CC10	e-portfolio : pièces attestatives	
Module 2 - TC - Apports des neurosciences		Visite conseil	
Module 3 - Ingénierie des apprentissages au service de l'éducation inclusive			
Module 3bis - PE - Pédagogie du Cycle 1			
Module 4 - TC- Gestion de classe : relation aux élèves			
Module 5 - TC- Méthodologie et pédagogie de projet			
Module 6 - TC- Numérique			
Partie 2 - Objets didactiques au service de la polyvalence (90 à 100 h)			
Didactique comparée	P1, P2, P3, P4, P5 CC3, CC4, CC7, CC8, CC9, CC10	e-portfolio : pièces attestatives	
Savoirs disciplinaires, didactiques et pédagogiques au service des apprentissages et de la diversité des élèves		Visite conseil	

ANNEE UNIVERSITAIRE 2025/2026
Bilan de la formation - Avis du Directeur de l'ISFEC Saint Cassien
LAUREATS DES CONCOURS EXTERNES – PSTG à mi-temps

Bloc C Professeur, praticien réflexif, acteur de son développement professionnel (40 à 50 h + stages)			
Stages et observation formative	CC7, CC14	Oral de Portfolio	
Accompagnement du temps d'observation et démarche type portfolio			
Module 1 - TC - Accompagnement du développement professionnel		Oral Alternance-reliance sur l'appui d'un rapport d'étonnement	
Module 2 - TC - Analyse des Pratiques Professionnelles (ADP)			

Avis du directeur de l'ISFEC Saint Cassien :

Commentaire(s) :

Le

Signature

ANNEE UNIVERSITAIRE 2025/2026
Bilan de la formation - Avis du Directeur de l'ISFEC Saint Cassien
LAUREATS DES CONCOURS EXTERNES – PSTG à Temps plein

Parcours :
Assiduité :

Stagiaire :	Discipline :
Degré :	
Etablissement d'affectation :	
Situation :	

Modules de formation	Contenus	Évaluations et	Appréciations
Formations transversales (4.5 journées)	Tronc commun des apprentissages Visite conseil	e-portfolio : pièces réflexives	Réalisé : Appréciation :
Contextualisation - formation disciplinaire (4.5 journées)	Analyse de séquences Visite conseil	e-portfolio : éléments représentatifs de l'activité de l'enseignant	Réalisé : Appréciation :
Analyse réflexive sur sa pratique (3 journées)	Analyse des pratiques et auto positionnement	Oral du portfolio ou entretien de positionnement	Réalisé : Appréciation :
Accompagnement à la professionnalisation (2.5 journées)	Prise de fonction et travail entre pairs Observation formative Visite conseil	Visite conseil	Appréciation :

Avis du directeur de l'ISFEC Saint Cassien :

Commentaire(s) :

Le :

Signature



ANNEE 2025/2026
Avis du Directeur de l'ISFEC Saint Cassien
LAUREATS DES CONCOURS INTERNES

Stagiaire :
Discipline :
Etablissement d'affectation :
Session :

Concours :

Parcours de formation :

- **Accompagnement**

Entretiens individuels / Visite / construction du parcours individualisé en auto-formation / Ateliers / Accompagnement à l'élaboration du portfolio / Suivi par les enseignants référents / Analyse de pratiques

- **Formation encadrée**

• **Savoirs scientifiques, didactiques et pédagogiques**

Fondements pédagogiques / Outils et posture professionnelle / Formation disciplinaire / Plan Math filles / EARS

• **Responsabilité éducative et éthique professionnelle**

Prise de fonction / Anthropologie / Laïcité et caractère propre de l'enseignement catholique / Approches pédagogiques et professionnalisantes

• **Élèves à besoins éducatifs particuliers**

Élèves à besoins particuliers / École inclusive et l'École du socle

Dates Sessions :

Mardi 26 août 2025

27 août 2025 / 25 septembre 2025 / 20 octobre 2025 / 21 octobre 2025 / 22 octobre 2025

Du 23 octobre au 24 octobre 2025

20 novembre 2025 / 22 janvier 2026 / 12 mars 2026

Du lundi 10 février au vendredi 14 mars 2025

Portfolio de connaissances et de compétences :

Assiduité (nombre d'heures d'absence injustifiées) :

Absences justifiées :

Avis du Directeur de l'ISFEC :

Commentaires :

A Marseille, le

Cédric MAURY, Directeur

<p>PRÉPARATION DES JURYS D'ÉVALUATION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS ET D'ÉDUCATION STAGIAIRES</p> <p>STAGIAIRES DU PUBLIC OU DU PRIVÉ SOUS CONTRAT</p> <p>ANNÉE SCOLAIRE 2025 – 2026</p>	
<p>NOTIFICATION D'INSPECTION EN VUE DE LA TITULARISATION</p>	
<p>Nom, prénom du stagiaire :</p> <p>Établissement(s) d'exercice :</p>	
Corps :	Discipline :

INSPECTION PRÉVUE LE :

de : _____ heures à _____ heures

CLASSE :

Par : _____

UN ENTRETIEN SE DÉROULERA À L'ISSUE DE L'INSPECTION

<p>Nom, prénom du professeur stagiaire : _____</p> <p>Pris connaissance le _____</p> <p style="text-align: right;">Signature :</p>
--