



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Bulletin académique

n°1091

du 3 juillet 2026



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Bulletin académique n° 1091 du 3 juillet 2026

Sommaire

Division des Personnels Enseignants

- Circulaire relative aux modalités de suivi et d'évaluation des stagiaires en SOPA, en responsabilité à mi-temps et à temps complet en vue de la titularisation des personnels enseignants du premier degré, des personnels enseignants et d'éducation du second degré (certifiés, agrégés, CPE, EPS et PLP), dans l'enseignement public et de la proposition d'un contrat définitif d'enseignement pour les personnels enseignants de l'enseignement privés sous contrat (1er et 2nd degré)

Division des Examens et Concours

- Indemnités de chefs de centres organisant le BTS - Session 2026

Direction Régionale Académique de l'Information et de l'Orientation

- Recrutement directeur-trice du CIO de Manosque

**REPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE
RECTORAT DE L'ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE**

DIRECTEUR DE PUBLICATION : Benoît DELAUNAY - Recteur de la Région académique
Provence-Alpes-Côte-d'Azur, Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille, Chancelier des Universités

REDACTEUR EN CHEF : Bruno MARTIN - Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille

CONCEPTION, RÉALISATION : Thomas PRESTIGIACOMO (Tel : 04 42 91 75 12)

ce.ba@ac-aix-marseille.fr

DIVISIONS DES PERSONNELS ENSEIGNANTS DU 1^{ER} DEGRÉ

**DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS DU 2ND DEGRÉ, D'ÉDUCATION ET PSYCHOLOGUES
DE L'ÉDUCATION NATIONALE**

DIVISION DES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVÉ

Circulaire relative aux modalités de suivi et d'évaluation des stagiaires en SOPA, en responsabilité à mi- temps et à temps complet en vue de la titularisation des personnels enseignants du premier degré, des personnels enseignants et d'éducation du second degré (certifiés, agrégés, CPE, EPS et PLP), dans l'enseignement public et de la proposition d'un contrat définitif d'enseignement pour les personnels enseignants de l'enseignement privés sous contrat (1^{er} et 2nd degré).

Destinataires :

Madame la directrice de l'INSPÉ - Monsieur le directeur de l'ISFEC.

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement du second degré public - Mesdames et Messieurs les directeurs d'établissement du 1^{er} et du 2nd degré privé - Mesdames et messieurs les adjoints des directeurs académiques en charge du 1^{er} degré.

Mesdames et Messieurs les inspecteurs du 1^{er} et du 2nd degré.

Mesdames et messieurs les tuteurs du 2nd degré – Mesdames et messieurs les professeurs des écoles maîtres formateurs –, Mesdames et Messieurs les tuteurs des maîtres de l'enseignement privé.

Références :

- Décret n° 2025-352 du 17 avril 2025 modifiant les conditions de recrutement et de formation des corps enseignants, du personnel d'éducation et des maîtres de l'enseignement privé sous contrat du ministère chargé de l'éducation nationale
- Arrêté du 1^{er} juillet 2013 relatif au référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation
- Arrêté du 16 juin 2026 fixant les modalités de formation initiale et de formation d'adaptation à l'emploi des personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement public
- Arrêté du 16 juin 2026 modifiant l'arrêté du 22 août 2014 fixant les modalités de stage, d'évaluation et de titularisation des professeurs des écoles stagiaires
- Arrêté du 16 juin 2026 modifiant l'arrêté du 22 août 2014 fixant les modalités de stage, d'évaluation et de titularisation de certains personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement du second degré stagiaires

Dossier suivi par :

Académie : Directeur des relations et des ressources humaines – Mme ACLOQUE – ce.drrh@ac-aix-marseille.fr

Enseignement du 1^{er} degré public : DSDEN 04 : M. DREVETTON (ADASEN), Mme GASPAR (CPD) : carole.gaspar@ac-aix-marseille.fr, DSDEN 05 : Mme BRUN (ADASEN), Mme THOMAS (CPD) : ce.cpdfc05@ac-aix-marseille.fr, DSDEN 84 : Mme BOURGEON (ADASEN), Mmes MEYER-BERTHAUD (CPD) : cecile.meyer-berthaud@ac-aix-marseille.fr et RODRIGUES (CPD) : nathalie.sicard@ac-aix-marseille.fr, DSDEN 13 : Mme AUGIER (ADASEN), Mmes TELOUK (CPD) : ce.cpdiena1@ac-aix-marseille.fr et TOURREL (CPD) : anne.tourrel@ac-aix-marseille.fr. EAFC : *en cours de recrutement* et Mme FALCOZ : accompagnement-entree-metier1d@ac-aix-marseille.fr

Enseignement du 2nd degré public : EAFC : Mme FAURET : accompagnement-entree-metier@ac-aix-marseille.fr

Enseignement privé (1^{er} et 2nd degré) : Mme FOURREAUX - cheffe de bureau DEEP
- Tel : 04 42 95 19 80 - beatrice.fourreaux@ac-aix-marseille.fr / Mme RATEFIARIHAGA
- Gestionnaire - Tel : 04 42 95 29 06 - Anais.Ratefiarihaga@ac-aix-marseille.fr

La présente circulaire a pour objet de présenter le dispositif et le calendrier académique relatifs aux modalités de suivi formatif et d'évaluation terminale de la formation initiale des professeurs des écoles et des personnels enseignants de l'enseignement public et privé ainsi que du personnel d'éducation du second degré de l'enseignement public, élèves-fonctionnaires et fonctionnaires-stagiaires dans le public, élèves-maîtres et maîtres stagiaires dans le privé, au titre de l'année scolaire 2026 - 2027.

L'ensemble du dispositif de suivi et d'évaluation terminale s'appuie sur l'application numérique COMPAS afin d'organiser :

- Les campagnes de suivi formatif qui permettent de collecter les appréciations des acteurs de la formation, tuteurs, maîtres-formateurs, référents universitaires de formation de l'INSPE, de l'ISFEC et inspecteurs, sur l'acquisition des compétences par les stagiaires dont ils ont la responsabilité, et de les porter à la connaissance des stagiaires sur les deux années de formation adossées au master M2E ;
- La campagne d'avis finaux qui permet de collecter les avis des évaluateurs de la formation, chefs d'établissement, inspecteurs, directrice de l'INSPE et directeur de l'ISFEC, destinés à l'évaluation terminale liée au jury de titularisation ;
- La publication des arrêtés collectifs de titularisation des stagiaires de l'enseignement public et de proposition des contrats définitifs d'enseignement pour les stagiaires de l'enseignement privé sous contrat, admis à l'examen de qualification professionnelle.

L'application COMPAS par la dématérialisation de l'ensemble de ces opérations, permet de mettre en relation de manière étroite les stagiaires, les tuteurs académiques, les tuteurs PEMF, les chefs d'établissement, les référents universitaires de formation INSPE et ISFEC ainsi que les corps d'inspection afin de garantir un suivi formatif le plus attentif possible et de favoriser l'entrée progressive dans le métier et la réussite de chaque stagiaire SOPA, puis mi-temps et temps complet de l'académie.

Le bon déroulement de l'ensemble des opérations d'évaluation via l'application COMPAS est placé sous l'autorité de la Directrice des relations et des ressources humaines de l'académie et confié à la correspondante académique auprès de l'INSPE et de l'ISFEC qui accomplit sa mission en lien étroit avec l'ensemble des acteurs de la formation.

I - Suivi formatif des élèves-fonctionnaires (public) et des élèves-maîtres (privé) (lauréats bac+3, suivant un master M2E 1ère année)

À l'issue de la réussite du concours situé à bac+3, les lauréats deviennent élèves-fonctionnaires ou élèves-maîtres et sont intégrés dans un parcours de formation initiale en deux ans au sein du master M2E auprès de l'INSPE ou de l'ISFEC. Les modalités de stage en école ou en établissements se déroulent dans le cadre d'un stage d'observation et de pratique accompagnée (SOPA).

Pour l'enseignement public, ils réalisent, entre autres, sur l'année, deux périodes de stage dans des contextes d'enseignement distincts, prolongées par une phase d'immersion permettant d'appréhender plus largement les dimensions du métier au-delà de la discipline ou du degré d'enseignement mais également au-delà de l'échelle de l'établissement ou de l'école.

Pour l'enseignement privé, ils réalisent quatre périodes de stage pour le 1^{er} degré et trois pour le 2nd degré, prolongées par une phase d'immersion permettant d'appréhender plus largement les dimensions du métier au-delà de la discipline ou du degré d'enseignement mais également au-delà de l'échelle de l'établissement ou de l'école.

L'ensemble du dispositif de suivi et d'évaluation s'appuie sur l'application numérique COMPAS afin d'organiser les campagnes de suivi formatif permettant de collecter les appréciations des acteurs de la formation sur l'acquisition des compétences à partir des grilles d'évaluation qui seront prévues à cet effet.

II – Suivi formatif préalable à l'évaluation des stagiaires mi-temps (suivant la 2^{ème} année de master M2E ou le DIU) et temps complet (suivant le CESIU)

Préalablement à leur évaluation en vue de leur titularisation, les professeurs des écoles ainsi que les personnels enseignants et d'éducation du second degré stagiaires mi-temps et temps complet bénéficient d'un suivi formatif qui prend appui sur le référentiel de compétences sus évoqué.

Ce suivi formatif repose sur les bilans intermédiaires des principaux acteurs de la formation et éventuellement, la procédure d'accompagnement renforcée pour les stagiaires qui rencontreraient des difficultés persistantes.

II-1/ Suivi formatif des stagiaires mi-temps et temps complet :

- **Pour les professeurs des écoles stagiaires mi-temps et temps complet**, le suivi formatif repose sur :

- L'auto-positionnement accompagné des stagiaires pour le public et le bilan de positionnement pour le privé,
- Les bilans intermédiaires du maître formateur désigné pour le public et du tuteur académique pour le privé,
- Les bilans intermédiaires du référent désigné par l'institut de formation INSPÉ pour les seuls professeurs des écoles stagiaires mi-temps,
- Les bilans intermédiaires du référent désigné par l'institut de formation ISFEC pour les professeurs des écoles stagiaires mi-temps et le cas échéant pour les professeurs des écoles stagiaires plein temps,
- Les bilans d'étape des inspecteurs de l'éducation nationale sur la base des bilans intermédiaires produits par le maître formateur (public) ou le tuteur académique (privé),
- Pour l'enseignement privé, les appréciations intermédiaires du référent ISFEC établies en lien avec les inspecteurs de l'éducation nationale sur la base des bilans intermédiaires produits par le maître formateur.

- **Pour les personnels enseignants et d'éducation du second degré stagiaires mi-temps et temps complet**, le suivi formatif repose sur :

- L'auto-positionnement accompagné des stagiaires pour le public et le bilan de positionnement pour le privé,
- Les bilans intermédiaires du tuteur académique désigné,
- Les bilans intermédiaires du référent désigné par l'institut de formation INSPE pour les seuls personnels enseignants et d'éducation du second degré stagiaires mi-temps,
- Les bilans intermédiaires du référent désigné par l'institut de formation ISFEC pour les personnels enseignants et du second degré stagiaires mi-temps et le cas échéant pour les professeurs des écoles stagiaires plein temps,
- Les bilans d'étape des inspecteurs sur la base des bilans intermédiaires produits par le tuteur académique (public et privé),
- Pour l'enseignement privé, les appréciations intermédiaires du référent ISFEC établies en lien avec le corps d'inspection sur la base des bilans intermédiaires produits par le tuteur académique.

Il est à noter que pour les stagiaires agrégés, certifiés, CPE, professeurs d'EPS, déjà titulaires dans un autre grade du second degré, ou issus d'une liste d'aptitude ou en détachement, les évaluations relatives au suivi formatif sont préconisées par les corps d'inspection même si elles ne revêtent pas un caractère obligatoire.

- **Pour les professeurs des écoles et les personnels enseignants et d'éducation du second degré de l'enseignement public stagiaires mi-temps et temps complet hors école ou EPLE**, le suivi formatif repose sur :

- Le bilan intermédiaire de l'autorité administrative dont le fonctionnaire stagiaire relève.
 - Le bilan intermédiaire est renseigné par les différents évaluateurs mentionnés ci-dessus et établi en utilisant les grilles respectives d'évaluation annexées dans cette circulaire.
 - La collecte des bilans intermédiaires est réalisée à l'aide de l'application COMPAS sous la coordination de la correspondante académique auprès de l'INSPÉ et de l'ISFEC qui veille à ce que l'ensemble des acteurs de la formation en prennent connaissance.

La correspondante académique s'assure ensuite que les stagiaires prennent connaissance des bilans intermédiaires les concernant afin que les appréciations portées par leurs évaluateurs leur permettent d'améliorer leurs gestes professionnels.

II-2/ Accompagnement renforcé des stagiaires mi-temps et temps complet

Le suivi des stagiaires réalisé par les différents acteurs de la formation, et notamment par les tuteurs et les maîtres formateurs lors des visites d'observation formative de classe, a vocation à leur apporter l'aide nécessaire dans la préparation et la conduite des séquences d'apprentissage ainsi que dans l'organisation et la régulation du groupe-classe.

Cependant, dans certains cas, cet accompagnement peut s'avérer insuffisant pour remédier aux difficultés rencontrées par le stagiaire. Il convient dès lors de mettre en œuvre un niveau d'aide plus important et plus personnalisé qui permet au stagiaire concerné de disposer d'un accompagnement ciblé puis renforcé.

L'accompagnement renforcé doit être appréhendé par le stagiaire comme un dispositif résolument positif dont il peut lui-même s'emparer. C'est une occasion pour lui de pouvoir bénéficier d'un accompagnement complémentaire, individualisé et spécifique quand les difficultés professionnelles deviennent trop lourdes et peuvent être source de souffrance.

L'accompagnement renforcé peut être déclenché dès que le besoin s'en fait sentir tout au long de l'année, même si le dispositif devrait surtout trouver son utilité et sa place lors du premier semestre.

Le déclenchement de l'accompagnement renforcé prend en compte au moins l'un des cinq critères suivants :

- Pronostic négatif quant à une maîtrise suffisante en fin d'année de stage des compétences du référentiel métier ;
- Gestion de classe très insuffisante (cadre et contenus) ;
- Mise en danger des élèves et/ou du stagiaire lui-même ;
- Implication personnelle très insuffisante du stagiaire dans le processus de construction des compétences professionnelles attendues (conception, mise en œuvre, régulation de sa pratique professionnelle, postures professionnelle et relationnelle) ;
- Constat d'un mal-être professionnel important.

La formalisation de la mise en œuvre de l'accompagnement renforcé via le formulaire annexé permet de préciser :

- La nature des difficultés rencontrées qui peut comporter la situation à l'origine de la demande (visite, appel de détresse du stagiaire, etc.), les éléments de constat et d'analyse, partagés avec le stagiaire, relatifs aux difficultés en cause au regard du référentiel de compétences ;
- L'accompagnement demandé qui permet d'identifier les formes d'aide souhaitées ainsi que leur temporalité ;
- Les moyens nécessaires à sa mise en œuvre en faisant référence aux points d'appui potentiels au regard du référentiel de compétences et aux acteurs concernés (tuteurs, etc.).

Un bilan permettra d'envisager, en cas de difficultés nouvelles ou récurrentes, des mesures d'accompagnement encore plus importantes.

Pour les stagiaires de l'enseignement public, sa mise en place peut être proposée au stagiaire par toute personne effectuant auprès de lui une action de formation : tuteur, maître formateur, référent INSPE, chef d'établissement, inspecteur, et ne peut être réalisée sans son accord. Elle peut être également demandée par le stagiaire lui-même.

Pour les stagiaires de l'enseignement privé, la prise en compte des difficultés s'appuie dans un premier temps sur des actions préventives de premier niveau : "*agir en interne*", c'est-à-dire, le fait de poser clairement le cadre et les objectifs de l'accompagnement et de s'y tenir. Il se peut que les actions préventives ne soient pas suffisantes et que des difficultés persistent. La procédure se décline alors en deux autres niveaux : "*agir avec l'institut*" puis "*agir avec le corps d'inspection*".

II-3/ Auto-positionnement des stagiaires mi-temps et temps complet

Les stagiaires mi-temps et temps complet doivent se positionner sur leur propre appréciation de leur maîtrise des compétences attendues d'un enseignant en utilisant la grille d'auto-positionnement fondée sur le référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation. Un temps sera consacré à cet auto-positionnement diagnostic lors des journées d'accueil des stagiaires et pourra se poursuivre, se préciser au cours des premières semaines en responsabilité.

La grille sera déposée dans l'outil COMPAS avant le 9 octobre 2026.

Cet auto-positionnement vise à améliorer l'accompagnement des stagiaires par l'ensemble des acteurs de la formation, particulièrement par les acteurs de proximité que sont le tuteur, le maître formateur, le chef d'établissement et le référent de l'institut de formation.

Durant l'année, les stagiaires seront invités ponctuellement dans le cadre de leur formation à renouveler ce travail d'auto-positionnement, permettant d'apprécier le regard qu'ils portent sur l'acquisition de leur professionnalité d'enseignant dans le contexte d'exercice du métier.

Chaque item qui fait l'objet d'une autoévaluation selon la période, est renseigné par le choix d'un niveau d'acquisition et est assorti d'observations éventuelles et d'un auto-positionnement qui doivent permettre aux acteurs de la formation d'ajuster leur accompagnement, en particulier lorsque le stagiaire exprime des difficultés ou qu'un écart est identifié entre la perception du stagiaire et les observations des acteurs de la formation.

Pour les stagiaires de l'enseignement privé, outre le dépôt dans l'outil COMPAS, la collecte des autoévaluations est réalisée en interne à l'ISFEC via les outils de communication entre les tuteurs d'institut et les stagiaires et fait l'objet d'entretiens en première période pour un diagnostic, au mois de janvier pour un bilan à mi-parcours et au mois de mai pour un bilan conclusif.

III – Modalités d'évaluation des élèves-fonctionnaires (public) et des élèves-maîtres (privé)

Les élèves fonctionnaires ou les élèves maîtres ayant validé leur première année de formation sont nommés fonctionnaires stagiaires pour une durée d'un an afin de poursuivre leur formation en deuxième année de master « enseignement et éducation » au sein de l'Institut national supérieur du professorat et de l'éducation ou de l'institut supérieur de formation de l'enseignement catholique dans lequel ils ont effectué leur première année de formation, en vue de leur titularisation dans les conditions prévues par les décrets statutaires régissant leurs corps respectifs.

La décision du recteur d'académie de prolonger la période en qualité d'élève fonctionnaire ou d'élève maître en cas d'insuffisance manifeste est fondée sur un rapport circonstancié établi, selon le cas :

- Par le directeur de l'INSPE ou de l'ISFEC lorsque le constat d'insuffisance manifeste porte sur les enseignements de première année de master ;
- Par le ou les chefs d'établissement ou les directeurs d'établissement dans lesquels l'élève a effectué ses stages d'observation pour le second degré, ou par l'inspecteur de l'éducation nationale territorialement compétent pour la ou les structures dans lesquelles l'élève a effectué ses stages d'observation pour le premier degré.

Les élèves qui n'ont pas été nommés fonctionnaires stagiaires ou maîtres stagiaires, le cas échéant à l'issue d'une prolongation d'une année, sont soit licenciés pour insuffisance manifeste après avis de la commission administrative paritaire compétente, soit réintégrés dans leur corps ou cadre d'emplois d'origine s'ils avaient la qualité de fonctionnaire, après qu'il a été mis fin à leur détachement.

IV – Modalités d'évaluation des stagiaires mi-temps et temps complet

Les professeurs des écoles, les personnels enseignants du public et du privé ainsi que les personnels d'éducation du second degré public, stagiaires mi-temps et temps complet, sont évalués par un jury académique qui émet un avis en se fondant sur le référentiel de compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation.

Cet avis se fonde sur les avis finaux des acteurs de la formation.

IV-1/ Évaluation des professeurs des écoles :

Pour les professeurs des écoles stagiaires mi-temps et temps complet, les avis finaux sont :

- **L'avis de l'inspecteur de l'éducation nationale** après consultation du second bilan intermédiaire du maître formateur désigné. Cet avis peut également résulter d'une inspection ou d'un temps d'observation suivi d'un entretien. Celle-ci ou celui-ci est obligatoire dans les cas suivants :

- Les stagiaires ayant fait l'objet d'un accompagnement renforcé,
- Les stagiaires en renouvellement de stage,
- Les stagiaires pour lesquels des fragilités nombreuses ou des insuffisances sont relevées dans les bilans intermédiaires et qui pourraient conduire à un avis défavorable pour la titularisation ou pour la délivrance d'un contrat définitif.

- **L'avis du chef d'établissement** pour les professeurs des écoles de l'enseignement privé.

- **Pour les stagiaires mi-temps**, l'avis de la direction de l'institut de formation de l'INSPÉ ou de l'ISFEC. Ce dernier émet un avis au titre de la formation suivie par les stagiaires au sein de l'institut. Cet avis prend en compte d'une part l'engagement dans la formation et d'autre part les compétences acquises par les stagiaires durant cette formation. Il s'appuie sur le second bilan intermédiaire du référent désigné par l'institut de formation et sur les évaluations proposées dans le cadre de leur parcours de formation prescrit (2^{ème} année de master, DIU, contrat de formation).

IV-2/ Évaluation des personnels enseignants et d'éducation du second degré :

Pour les personnels enseignants et d'éducation du second degré stagiaires mi-temps et temps complet, les avis finaux sont :

- **L'avis d'un membre des corps d'inspection de la discipline**, après consultation du second bilan intermédiaire du tuteur désigné. Cet avis peut également résulter d'une inspection. Celle-ci est obligatoire dans les cas suivants :

- Les stagiaires agrégés,
- Les stagiaires ayant fait l'objet d'un accompagnement renforcé,
- Les stagiaires en renouvellement de stage,
- Les stagiaires pour lesquels des fragilités nombreuses ou des insuffisances sont relevées dans les bilans intermédiaires et qui pourraient conduire à un avis défavorable pour la titularisation ou pour la délivrance d'un contrat définitif.

- **L'avis du chef d'établissement** dans lequel le stagiaire est affecté.

- **Pour les stagiaires mi-temps**, l'avis de la direction de l'institut de formation de l'INSPÉ ou de l'ISFEC. Cette dernière émet un avis au titre de la formation suivie par les stagiaires au sein de l'institut. Cet avis prend en compte d'une part l'engagement dans la formation et d'autre part les compétences acquises par les stagiaires durant cette formation. Il s'appuie sur le second bilan intermédiaire du référent désigné par l'institut de formation et sur les évaluations proposées dans le cadre de leur parcours de formation prescrit (2^{ème} année de master, DIU, contrat de formation).

IV-3/ Cas particulier de l'évaluation des professeurs des écoles et des personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement public qui effectuent leur stage hors école ou EPLE :

Pour les professeurs des écoles et les personnels enseignants et d'éducation du second degré de l'enseignement public stagiaires mi-temps hors école ou EPLE, l'avis final est uniquement le suivant :

- **L'avis de l'autorité administrative** dont le fonctionnaire stagiaire relève.

IV-4/ Élaboration des avis finaux

Les avis finaux sont établis par les évaluateurs mentionnés aux points III.1, III.2 et III.3 en utilisant l'une des grilles d'évaluation dématérialisées fondée sur le référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation, sous la forme de formulaires en ligne dans l'application COMPAS.

La grille présente les compétences professionnelles du référentiel précité dans sa partie grisée, ainsi que leur déclinaison sous la forme d'items caractérisant les compétences attendues à l'issue de l'année de stage.

Si le référentiel de compétences évoque la notion de progressivité dans l'acquisition des compétences, les items qui y figurent identifient plus particulièrement les savoirs théoriques et pratiques qui devront être acquis durant l'année de stage.

L'ensemble des items a en conséquence vocation à être renseigné. 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 croix dans l'une des deux colonnes et est assorti de commentaires en particulier lorsque la compétence est insuffisamment acquise.

En cas d'avis défavorable, une attention particulière doit être portée à la rédaction de l'avis motivé ou du rapport afin de mettre en évidence les compétences du référentiel insuffisamment acquises.

IV-5/ Collecte des avis finaux

La collecte des avis finaux est réalisée par les services à l'aide de l'application COMPAS sous la coordination de la correspondante académique auprès de l'INSPÉ et de l'ISFEC qui veille à ce que l'ensemble des acteurs de la formation respectent les délais définis et en prennent connaissance.

La collecte des avis finaux téléversés dans l'application COMPAS est confiée aux services suivants :

- La division des personnels enseignants (DPE) de la DSDEN de Vaucluse est chargée de collecter les documents qui concernent les professeurs des écoles stagiaires de l'enseignement public. Elle assure le secrétariat et le fonctionnement des jurys et des CAPD pour les personnels concernés en lien avec les divisions de personnels concernées.
- La division des personnels enseignants (DIPE) est chargée de collecter les documents qui concernent les personnels enseignants et d'éducation stagiaires du second degré de l'enseignement public. Elle assure le secrétariat et le fonctionnement des jurys et des CAPA pour les personnels concernés. La division des personnels enseignants (DIPE) est en charge du suivi et de la collecte des documents d'évaluation en vue de l'organisation de tous les jurys de titularisation via l'application COMPAS.
- Pour l'enseignement privé, le bureau des actes collectifs de la DEEP est chargé de la vérification du dépôt et de la relation entre les acteurs. Il assure également le secrétariat et le fonctionnement des jurys en lien avec la DIPE (2nd degré) et le pôle du 1^{er} degré à la DSDEN 84 (1^{er} degré).

V – Calendrier des campagnes du suivi formatif et de l'évaluation terminale.

La mise en œuvre du suivi formatif et de l'évaluation terminale s'inscrit dans le cadre de campagnes d'évaluations définies selon le calendrier suivant :

V-1/ Première campagne de bilans intermédiaires : du 1er septembre 2026 au 8 janvier 2027

- Dépôt des bilans intermédiaires par les différents évaluateurs dans l'application COMPAS du lundi 23 novembre 2026 jusqu'au mercredi 9 décembre 2026,
- Prise de connaissance des bilans intermédiaires par les stagiaires dans l'application COMPAS du jeudi 17 décembre 2026 jusqu'au vendredi 8 janvier 2027.

V-2/ Deuxième campagne de bilans intermédiaires : du 11 janvier 2027 au 3 mai 2027

- Dépôt des bilans intermédiaires par les différents évaluateurs dans l'application COMPAS du lundi 8 mars 2027 jusqu'au vendredi 26 mars 2027,
- Prise de connaissance des bilans intermédiaires par les stagiaires dans l'application COMPAS du mardi 6 avril jusqu'au jeudi 16 avril 2027.

V-3/ Campagne de l'évaluation finale : du 3 mai 2027 à début juillet 2027

Dépôt des avis finaux par les différents évaluateurs académiques dans l'application COMPAS du lundi 3 mai 2027 jusqu'au mardi 1er juin 2027,
Dépôt des avis finaux par les directeurs des instituts de formation dans l'application COMPAS du lundi 3 mai 2027 jusqu'au vendredi 4 juin 2027,
Collecte des avis finaux et préparation des jurys de titularisation du lundi 17 mai 2027 jusqu'au vendredi 11 juin 2027.
Ouverture de l'application aux stagiaires convoqués devant le jury à compter du jeudi 17 juin 2027.

Ces pièces, destinées au jury de titularisation, sont réglementairement requises et leur motivation en cas d'avis défavorable est indispensable. Le non-respect de ces échéances compromet la possibilité pour les stagiaires d'avoir accès à leur dossier d'évaluation et en conséquence la régularité des avis rendus par le jury. Il génère du contentieux.

D'une manière générale, quels que soient les stagiaires, les avis et rapports finaux sont directement portés à la connaissance du stagiaire par le biais de l'application COMPAS à partir du 17 juin 2027. Ceux qui comparaîtront devant le jury, conformément aux textes en vigueur, seront invités à consulter sur

COMPAS l'ensemble des pièces de leur dossier selon des modalités qui leur seront communiquées.

J'attire votre attention sur l'impérieuse nécessité pour chaque acteur de la formation mentionné dans cette circulaire de respecter avec la plus grande rigueur le calendrier et le formalisme mentionnés précédemment.

Les stagiaires seront tenus informés à l'issue des jurys de titularisation via COMPAS à compter de la première semaine de juillet 2027.

VI – Accompagnement par la correspondante académique auprès de l'INSPE et de l'ISFEC :

La collecte de l'ensemble des bilans intermédiaires et des avis finaux est réalisée à l'aide de l'application COMPAS sous la coordination de la correspondante académique auprès de l'INSPE et de l'ISFEC en lien avec l'ensemble des acteurs concernés. Elle peut en particulier s'appuyer sur la direction des instituts de formation, sur les doyens des corps d'inspection, sur la direction des relations et des ressources humaines, sur les directions des services départementaux de l'éducation nationale et sur l'Ecole académique de la formation continue pour accomplir sa mission.

Je vous prie de bien vouloir porter ces informations à la connaissance des stagiaires sous votre responsabilité.

Je vous remercie vivement pour votre collaboration.

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

SOMMAIRE DES ANNEXES

- ANNEXE 1** Calendrier des campagnes du suivi formatif et de l'évaluation terminale des personnels stagiaires de l'académie d'Aix-Marseille
- ANNEXE 2** Modalités des saisies des bilans et avis dans l'application COMPAS
- ANNEXE 3** Grille d'auto-positionnement des fonctionnaires stagiaires 1D-2D
- ANNEXE 4** Grille d'auto-positionnement des fonctionnaires stagiaires CPE
- ANNEXE 5** Bilan intermédiaire tuteur académique enseignant stagiaire 1D et 2D du public
- ANNEXE 6** Bilan intermédiaire tuteur académique CPE stagiaire public
- ANNEXE 7** Bilan intermédiaire tuteur académique Professeur documentaliste stagiaire public
- ANNEXE 8** Bilan intermédiaire tuteur académique privé
- ANNEXE 9** Bilan intermédiaire tuteur INSPE – enseignants 1D
- ANNEXE 10** Bilan intermédiaire tuteur INSPE – enseignants 2D
- ANNEXE 11** Bilan intermédiaire tuteur INSPE – CPE
- ANNEXE 12** Bilan intermédiaire tuteur INSPE – professeur documentaliste
- ANNEXE 13** Accompagnement renforcé public
- ANNEXE 14** Accompagnement renforcé privé

ANNEXE 1

Calendrier des campagnes du suivi formatif et de l'évaluation terminale des personnels stagiaires de l'académie d'Aix- Marseille.

Étapes	Désignation	Dates importantes
Dépôt des grilles d'auto-positionnement stagiaires du 1^{er} septembre 2026 au 9 octobre 2026		
1 Stagiaire	Dépôt des grilles d'auto-positionnement stagiaires dans l'application COMPAS	Du 1 ^{er} septembre 2026 au 9 octobre 2026
Première campagne de bilans – Période 1 du 1^{er} septembre 2026 au 08 janvier 2027		
2	Dépôt des 1 ^{ers} bilans intermédiaires Tuteurs (académique et INSPE/ISFEC) dans l'application COMPAS	Du lundi 23 novembre 2026 jusqu'au mercredi 9 décembre 2026 (<i>Relances éventuelles du 9 au 16 décembre 2026</i>)
3	Bilan d'étape Inspecteur (1D et 2D)	Du mercredi 9 décembre 2026 au mercredi 16 décembre 2026
4 Stagiaire temps plein	Dépôt de l'écrit réflexif intermédiaire (1D et 2D) stagiaires à temps plein uniquement	Date limite : lundi 14 décembre 2026
5	Prise de connaissance des bilans tuteurs et des bilans d'étape Inspecteur par les stagiaires dans l'application COMPAS	Du jeudi 17 décembre 2026 jusqu'au vendredi 08 janvier 2027 inclus
Deuxième campagne de bilans - Période 2 du 11 janvier 2027 au 03 mai 2027		
6	Dépôt des 2 ^{nds} bilans intermédiaires Tuteurs (académique et INSPE/ISFEC) dans l'application COMPAS	Du lundi 08 mars 2027 jusqu'au vendredi 26 mars 2027 (<i>Relances éventuelles du 26 mars au 02 avril 2027</i>)
7	Bilan d'étape Inspecteur (1D et 2D)	Du vendredi 26 mars 2027 jusqu'au lundi 05 avril 2027
8 Stagiaire	Prise de connaissance des bilans Tuteurs et des bilans d'étape Inspecteur par les stagiaires dans l'application COMPAS	Du mardi 06 avril 2027 jusqu'au vendredi 16 avril 2027 inclus
9 Stagiaire temps plein	Dépôt de l'écrit réflexif version finale (1D et 2D) stagiaires à temps plein uniquement	Date limite : Lundi 03 mai 2027 inclus
Campagne de l'évaluation finale du 03 mai 2027 à début juillet 2027		
10	Dépôt des avis finaux par les différents évaluateurs académiques dans l'application COMPAS	Du lundi 03 mai 2027 jusqu'au mardi 1 ^{er} juin 2027
11	Dépôt des avis finaux par les directeurs des instituts de formation dans l'application COMPAS	Du lundi 03 mai 2027 jusqu'au vendredi 04 juin 2027
12	Collecte des avis finaux et préparation des jurys de titularisation	Du lundi 17 mai 2027 jusqu'au vendredi 11 juin 2027
13 Stagiaire	Ouverture de l'application aux stagiaires convoqués devant le jury	À compter du jeudi 17 juin 2027
14 Stagiaire	Information des stagiaires à l'issue des jurys via COMPAS	À compter de la première semaine de juillet 2027

L'application informatique COMPAS permet la gestion des documents liés au « suivi formatif » d'une part (élèves fonctionnaires ou maîtres et fonctionnaires ou maîtres stagiaires) et à l'évaluation finale en vue du jury de titularisation (fonctionnaires ou maîtres stagiaires) d'autre part.

1/ Modalités générales

Les modalités d'accès à cette application informatique figurent au point 3 de cette annexe.

Pour fiabiliser le suivi, l'application permet d'identifier les stagiaires à l'aide des onglets suivants :

- Statut : alternant / non alternants / démission. Dès lors qu'il y a démission, les inspecteurs doivent modifier le statut du stagiaire.
- Type de stage : ordinaire, prolongation, renouvellement. Par défaut, tous les stagiaires sont en type de stage ordinaire.
- Passage en jury : Par défaut, tous les stagiaires sont en passage. Seuls les stagiaires en prolongation pour non-validation de Master ne passent pas en jury de titularisation.

Ainsi, en début d'année, les inspecteurs identifient le statut, le type de stage ainsi que le passage en jury de titularisation de leurs stagiaires. Les démissions de stagiaires sont renseignées tout au long de l'année scolaire sur COMPAS.

La Division des personnels enseignants (DIPE) et la DPE de Vaucluse ont accès à l'ensemble des documents déposés dans l'application COMPAS (documents dématérialisés – bilans intermédiaires, accompagnements renforcés, avis finaux ou documents déposés) des différents acteurs de la formation via l'application COMPAS.

La division des personnels enseignants (DIPE) accède aux documents dans COMPAS en vue de l'organisation du jury de titularisation.

2/ Cas particuliers communs au premier et second degré

- Stagiaires en prolongation de stage pour cause de congés et temps partiels

L'année réglementaire de stage peut avoir été interrompue pour divers motifs de congés qui ont un effet sur la durée du stage, entraînant sa prolongation et le report de la date de titularisation.

Ces reports de titularisation conduisent les jurys à se réunir au cours de l'année scolaire, à raison d'au moins une fois par période. Ils doivent donc disposer dans COMPAS à cette période de l'ensemble des avis nécessaires à l'appréciation du niveau de compétences acquises pour l'exercice du métier d'enseignant.

La DIPE organise pour ces derniers, en lien avec la DPE de Vaucluse concernant l'enseignement public du 1^{er} degré des jurys de titularisation et collecte à cette fin les pièces nécessaires dans COMPAS.

L'ensemble des stagiaires en prolongation de stage qu'ils soient à temps plein ou à mi-temps sont référencés dans COMPAS.

Ces stagiaires sont identifiés par la DIPE dans l'application COMPAS (onglet « passage en Jury ») et ce, dès le début de l'année scolaire, car ils font l'objet d'un traitement particulier.

Les stagiaires jugés aptes à la titularisation par le jury de juin 2027 et placés en prolongation de stage pour défaut de M2 ne font pas l'objet d'une nouvelle procédure d'évaluation.

Néanmoins, lesdits stagiaires restent gérés dans COMPAS dans le cadre du « suivi formatif » jusqu'à la fin de l'année universitaire et la validation de leur master.

Les bilans intermédiaires renseignés à cette occasion seront utilisés par l'INSPÉ dans le cadre de la validation du master.

A l'issue de l'année universitaire et après vérification de la validation du master, ils seront titularisés.

3/ Procédure d'accès à COMPAS (évaluateurs) :

- Aller sur la plateforme intranet académique Estérel : <https://esterel.ac-aix-marseille.fr>
- Dans le menu recherches, saisir COMPAS
- Cliquer sur le logo COMPAS
- En haut à gauche, cliquer sur l'onglet GESTION La liste des stagiaires s'affiche.

- Cliquer sur le nom du stagiaire
- Indiquer l'avis via le menu déroulant, puis cliquer sur *Choisir un fichier* pour déposer les annexes
- Valider

En cas de difficulté, une demande peut être effectuée sur « verdon » à partir de la plateforme intranet académique Estérel : <https://esterel.ac-aix-marseille.fr>

Grille d’auto-positionnement des fonctionnaires stagiaires

NOM - PRENOM

Situations professionnelles	Auto-analyse personnelle : Comment je m'y prends ? Quels sont mes outils ? Quelles difficultés rencontrées ? Quels leviers ?	Compétences métier mobilisées		Niveau de maîtrise			
				Niveau 1 je me sens à l'aise	Niveau 2 j'ai besoin d'un accompagnement ponctuel	Niveau 3 j'ai besoin d'un accompagnement régulier	Niveau 4 je ressens le besoin d'un fort accompagnement
1- Fonder et articuler ses enseignements dans les savoirs fondamentaux ainsi que dans la diversité des disciplines à enseigner du professeur des écoles		P1	Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique				
		CC7	Maîtriser la langue française à des fins de communication				
		CC9	Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier				
2- Programmer et concevoir des situations d'apprentissage (séquences, séances)		CC7	Maîtriser la langue française à des fins de communication				
		P1	Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique				
		P2	Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement				
		P3	Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves				
		P5	Evaluer les progrès et les acquisitions des élèves				
		CC4	Prendre en compte la diversité des élèves				
		CC9	Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier				
		CC3	Connaître les élèves et les processus d'apprentissage				
3- Faire classe en s'appuyant sur des stratégies d'enseignement pour gérer l'hétérogénéité des élèves.		P1	Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique				
		P2	Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement				
		P3	Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves				
		P5	Evaluer les progrès et les acquisitions des élèves				
		CC4	Prendre en compte la diversité des élèves				
		CC9	Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier				
		CC3	Connaître les élèves et les processus d'apprentissage				

Situations professionnelles	Auto-analyse personnelle : Comment je m'y prends ? Quels sont mes outils ? Quelles difficultés rencontrées ? Quels leviers ?	Compétences métier mobilisées		Niveau 1 je me sens à l'aise	Niveau 2 j'ai besoin d'un accompagnement ponctuel	Niveau 3 j'ai besoin d'un accompagnement régulier	Niveau 4 je ressens le besoin d'un fort accompagnement
4- Organiser sa classe, gérer le groupe d'élèves afin de mettre en œuvre le déroulé des séances		CC1	Faire partager les valeurs de la République				
		CC6	Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques				
		CC7	Maîtriser la langue française à des fins de communication				
		P4	Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves				
5- Se positionner au sein de l'école et de l'institution, s'impliquer dans l'accompagnement et le suivi des élèves en coopérant avec l'ensemble des acteurs		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				
		CC7	Maîtriser la langue française à des fins de communication				
		CC10	Coopérer au sein d'une équipe				
		CC11	Contribuer à l'action de la communauté éducative				
		CC12	Coopérer avec les parents d'élèves				
		CC13	Coopérer avec les partenaires de l'école				
		CC5	Accompagner les élèves dans leur parcours de formation				
		P5	Evaluer les progrès et les acquisitions des élèves				

Grille d'auto-positionnement des fonctionnaires stagiaires CPE

NOM - PRENOM

Situations professionnelles	Auto-analyse personnelle : Comment je m'y prends ? Quels sont mes outils ? Quelles difficultés rencontrées ? Quels leviers ?	Compétences métier mobilisées		Niveau de maîtrise			
				Très bien je me sens à l'aise et autonome	Satisfaisant j'ai besoin d'aides et de conseils ponctuels	Fragile j'ai besoin d'aides et de conseils récurrents	En difficultés je ressens le besoin d'un fort accompagnement
1- Contribuer à la politique éducative de l'établissement		CS3	Impulser et coordonner le volet éducatif du projet d'établissement				
		CS6	Accompagner les élèves, notamment dans leur formation à une citoyenneté participative				
		CC1	Faire partager les valeurs de la République				
		CC6	Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques				
		CC7	Maîtriser la langue française à des fins de communication				
		CC9	Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier				
		CC10	Coopérer au sein d'une équipe				
		CC11	Contribuer à l'action de la communauté éducative				
		CC13	Coopérer avec les partenaires de l'école				
		CC14	S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel				
2- Assurer le suivi individuel et collectif des élèves		CS5	Accompagner le parcours de l'élève sur les plans pédagogique et éducatif				
		CS7	Participer à la construction des parcours des élèves				
		CS8	Travailler dans une équipe pédagogique				
		CC2	. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école				
		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				
		CC8	Utiliser une langue vivante étrangère dans les situations exigées par son métier				

		CC9	. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier				
		CC12	Coopérer avec les parents d'élèves				
		CC14	S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel				
3- Organiser et animer la Vie Scolaire		CS1	Organiser les conditions de vie des élèves dans l'établissement, leur sécurité, la qualité de l'organisation matérielle et la gestion du temps				
		CS2	Garantir, en lien avec les autres personnels, le respect des règles de vie et de droit dans l'établissement				
		CS4	Assurer la responsabilité de l'organisation et de l'animation de l'équipe de vie scolaire				
		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				
		CC10	Coopérer au sein d'une équipe				

Bilan du tuteur académique enseignant stagiaire 1D et 2D

Période : ☐ 1 ☐ 2

Stagiaire	Tuteur
Nom : Prénom : Concours de recrutement : Discipline : Établissement d'affectation :	Nom : Prénom : Discipline : Établissement d'affectation (<i>si différent de celui du stagiaire</i>) :

Contexte d'exercice
• Quotité horaire : ☐ mi-temps ☐ temps plein • Description de l'établissement : • Informations sur la ou les classe(s) en responsabilité : • Autre :

Explicitation des différents positionnements
• Compétence suffisamment acquise : à l'issue de la période, le niveau de compétence constaté permet d'envisager l'entrée dans le métier du professeur stagiaire. • Compétence en bonne voie d'acquisition : le niveau de compétence constaté montre un développement professionnel en devenir nécessitant d'être poursuivi lors de la prochaine période. • Compétence insuffisamment acquise : à l'issue de la période, le niveau de compétence constaté appelle une vigilance particulière au regard du développement professionnel attendu. • Compétence non évaluée : le niveau de compétence n'a pas pu être observé depuis le début de l'année.

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				
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				
Compétence	Suffisamment acquise	En bonne voie d'acquisition	Insuffisamment acquise	Non évaluée
• Respecte et fait respecter les principes d'égalité, de neutralité, de laïcité, d'équité, de tolérance, de refus de toutes discriminations	☐		☐	☐
• Répond aux exigences de ponctualité, d'assiduité, de sécurité et de confidentialité	☐		☐	☐
• Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable au sein de sa classe et de l'établissement/l'école	☐		☐	☐
• Fait preuve de respect à l'égard des élèves et des membres de la communauté éducative	☐		☐	☐
• Fait respecter le règlement intérieur	☐		☐	☐
Remarque(s) et conseil(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

CC7. Maîtriser la langue française à des fins de communication
 CC10. Coopérer au sein d'une équipe
 CC11. Contribuer à l'action de la communauté éducative
 CC12. Coopérer avec les parents d'élèves
 CC13. Coopérer avec les partenaires de l'école

Compétence	Suffisamment acquise	En bonne voie d'acquisition	Insuffisamment acquise	Non évaluée
• Utilise un langage clair et adapté à son (ses) interlocuteur(s)	☐		☐	☐
• Participe à sa mesure au travail d'équipe mis en œuvre par / dans l'établissement/ l'école	☐		☐	☐
• Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec les membres de la communauté éducative	☐		☐	☐
• Participe aux différentes instances et conseils	☐		☐	☐
• Communique autant que de besoin avec les familles ; participe, à son niveau, à leur information	☐		☐	☐
Remarque(s) et conseil(s) :				

Compétences liées à la maîtrise des contenus disciplinaires et à leur didactique

P1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique
 P2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement

Compétence	Suffisamment acquise	En bonne voie d'acquisition	Insuffisamment acquise	Non évaluée
• Maîtrise les contenus disciplinaires et les concepts clés utiles à son enseignement	☐	☐	☐	☐
• Met en œuvre les transpositions didactiques appropriées	☐	☐	☐	☐
• Identifie les savoirs et savoir-faire à acquérir par les élèves en lien avec les programmes et les référentiels	☐	☐	☐	☐
Remarque(s) et conseil(s) :				

Compétences éducatives et pédagogiques nécessaires à la mise en œuvre de situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves diverses

P3. Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage 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

Compétence	Suffisamment acquise	En bonne voie d'acquisition	Insuffisamment acquise	Non évaluée
• 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	☐	☐	☐	☐
• Instaure un climat serein et de confiance au sein de la classe	☐		☐	☐
• Encourage et valorise ses élèves	☐		☐	☐

• Fixe les objectifs à atteindre, les moyens d'y parvenir et donne du sens aux apprentissages	☐	☐	☐	☐
• Prend en compte la diversité des élèves et s'assure de l'adéquation des propositions pédagogiques avec leur niveau	☐	☐	☐	☐
• Prépare en amont les séquences pédagogiques et les inscrit dans une progression réfléchie	☐	☐	☐	☐
• Met en place les outils et supports d'évaluation en ciblant les compétences à évaluer	☐	☐	☐	☐
• Prend en charge le suivi du travail personnel des élèves	☐		☐	☐
• S'appuie sur l'évaluation pour réguler sa pratique (remédiation, consolidation)	☐	☐	☐	☐
Remarque(s) et conseil(s) :				

Compétences relatives à l'usage et à la maîtrise des technologies de l'information de la communication				
CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier				
Compétence	Suffisamment acquise	En bonne voie d'acquisition	Insuffisamment acquise	Non évalué e
• Utilise les outils numériques et réseaux mis en place dans l'établissement/l'école	☐		☐	☐
• Distingue les usages personnels et professionnels dans sa pratique	☐		☐	☐
• Est attentif à la manière dont les élèves mobilisent l'outil numérique	☐	☐	☐	☐
Remarque(s) et conseil(s) :				

Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions du métier et de son environnement de travail.				
CC14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel				
Compétence	Suffisamment acquise	En bonne voie d'acquisition	Insuffisamment acquise	Non évaluée
• Prend en compte les conseils prodigués par les personnels d'encadrement et les formateurs tuteurs et s'efforce d'améliorer sa pratique	☐		☐	☐
• Est capable de prendre du recul et de porter une analyse réflexive sur son positionnement et ses activités	☐	☐	☐	☐
Remarque(s) et conseil(s) :				

Synthèse du tuteur	
• Dynamique(s) engagée(s) dans le développement professionnel :	
• Axes de travail prioritaires pour la période à venir :	
• Conclusion :	
Date :	Signature :

Bilan du tuteur académique CPE

Période : ☐ 1 ☐ 2

Stagiaire	Tuteur
Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :
Concours de recrutement :	Discipline :
Discipline :	Établissement d'affectation (<i>si différent de celui du stagiaire</i>) :
Établissement d'affectation :	

Contexte d'exercice
• Quotité horaire : ☐ mi-temps ☐ temps plein • Description de l'établissement : • Informations sur la ou les classe(s) en responsabilité : • Autre :

Explicitation des différents positionnements
• Compétence suffisamment acquise : à l'issue de la période, le niveau de compétence constaté permet d'envisager l'entrée dans le métier du professeur stagiaire. • Compétence en bonne voie d'acquisition : le niveau de compétence constaté montre un développement professionnel en devenir nécessitant d'être poursuivi lors de la prochaine période. • Compétence insuffisamment acquise : à l'issue de la période, le niveau de compétence constaté appelle une vigilance particulière au regard du développement professionnel attendu. • Compétence non évaluée : le niveau de compétence n'a pas pu être observé depuis le début de l'année.

 Niveau de vigilance sur les indicateurs / attendus pour le bilan intermédiaire 1

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				
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				
Compétence	Suffisamment acquise	En bonne voie d'acquisition	Insuffisamment acquise	Non évaluée
• Respecte et fait respecter les principes d'égalité, de neutralité, de laïcité, d'équité, de tolérance, de refus de toutes discriminations	☐		☐	☐
• Répond aux exigences de ponctualité, d'assiduité, de sécurité et de confidentialité	☐		☐	☐
• Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable au sein de sa classe et de l'établissement/l'école	☐		☐	☐
• Fait preuve de respect à l'égard des élèves et des membres de la communauté éducative	☐		☐	☐

• Fait respecter le règlement intérieur	☐		☐	☐
Remarque(s) et conseil(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				
CC7. Maîtriser la langue française à des fins de communication CC10. Coopérer au sein d'une équipe CC11. Contribuer à l'action de la communauté éducative CC12. Coopérer avec les parents d'élèves CC13. Coopérer avec les partenaires de l'école				
Compétence	Suffisamment acquise	En bonne voie d'acquisition	Insuffisamment acquise	Non évaluée
• Utilise un langage clair et adapté à son (ses) interlocuteur(s)	☐		☐	☐
• Participe à sa mesure au travail d'équipe mis en œuvre par / dans l'établissement/ l'école	☐		☐	☐
• Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec les membres de la communauté éducative	☐		☐	☐
• Participe aux différentes instances et conseils	☐		☐	☐
• Communique autant que de besoin avec les familles ; participe, à son niveau, à leur information	☐		☐	☐
Remarque(s) et conseil(s) :				

Compétences liées à l'organisation et à la gestion de la vie scolaire dans l'établissement				
C1. Organiser les conditions de vie des élèves dans l'établissement, leur sécurité, la qualité de l'organisation matérielle et la gestion du temps C2. Garantir, en lien avec les autres personnels, le respect des règles de vie et de droit dans l'établissement C3. Impulser et coordonner le volet éducatif du projet d'établissement C4. Assurer la responsabilité de l'organisation et de l'animation de l'équipe de vie scolaire				
Compétence	Suffisamment acquise	En bonne voie d'acquisition	Insuffisamment acquise	Non évaluée
• Veille à la mise en place des conditions d'entrée, de sortie, de déplacement et de surveillance des élèves dans un souci de sécurité	☐	☐	☐	☐
• Prend en charge les dispositifs de vérification des absences et de retard des élèves en s'assurant du traitement et de la circulation de l'information à l'égard de toutes les personnes concernées	☐	☐	☐	☐
• Participe à l'élaboration du règlement intérieur et à son application notamment lorsqu'il s'agit du respect des personnes et	☐	☐	☐	☐

des biens				
• Adopte une relation d'écoute, d'aide, de soutien auprès des élèves ; sait valoriser et encourager les élèves	☐	☐	☐	☐
• Fait preuve de vigilance à l'égard des situations conflictuelles, des comportements d'incivilité et de violences de toutes natures et apporte des	☐	☐	☐	☐

solutions en concertation avec les équipes éducatives et pédagogiques				
• Participe à sa mesure à l'organisation et à l'animation des personnels de la vie scolaire	☐	☐	☐	☐
• Contribue à l'élaboration et à la mise en œuvre du volet éducatif du projet d'établissement	☐	☐	☐	☐
Remarque(s) et conseil(s) :				

Compétences éducatives et pédagogiques nécessaires à la mise en œuvre de situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves diverses				
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 C5. Accompagner le parcours de l'élève sur les plans pédagogique et éducatif C6. Accompagner les élèves, notamment dans leur formation à une citoyenneté participative C7. Participer à la construction des parcours des élèves				
Compétence	Suffisamment acquise	En bonne voie d'acquisition	Insuffisamment acquise	Non évaluée
• Participe au suivi individuel des élèves et à la définition des réponses à apporter en collaboration avec les équipes, les parents et les partenaires éventuels	☐	☐	☐	☐
• Participe aux différents dispositifs favorisant la citoyenneté participative et représentative des élèves	☐	☐	☐	☐
• Contribue à l'information des élèves sur leur projet d'orientation en liaison avec le professeur principal et le conseiller d'orientation psychologue	☐	☐	☐	☐
Remarque(s) et conseil(s) :				

Compétences relatives à l'usage et à la maîtrise des technologies de l'information de la communication

CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier

Compétence	Suffisamment acquise	En bonne voie d'acquisition	Insuffisamment acquise	Non évaluée
• Utilise les outils numériques et réseaux mis en place dans l'établissement/l'école	☐	☐	☐	☐
• Distingue les usages personnels et professionnels dans sa pratique	☐	☐	☐	☐
• Est attentif à la manière dont les élèves mobilisent l'outil numérique	☐	☐	☐	☐
Remarque(s) et conseil(s) :				

Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions du métier et de son environnement de travail.

CC14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel

Compétence	Suffisamment acquise	En bonne voie d'acquisition	Insuffisamment acquise	Non évaluée
• Prend en compte les conseils prodigués par les personnels d'encadrement et les formateurs tuteurs et s'efforce d'améliorer sa pratique	☐	☐	☐	☐
• Est capable de prendre du recul et de porter une analyse réflexive sur son positionnement et ses activités	☐	☐	☐	☐
Remarque(s) et conseil(s) :				

Synthèse du tuteur

• Dynamique(s) engagée(s) dans le développement professionnel :

• Axes de travail prioritaires pour la période à venir :

• Conclusion :

Date :

Signature :

Bilan du tuteur académique Professeur documentaliste

Période : ☐ 1 ☐ 2

Stagiaire	Tuteur
Nom : Prénom : Concours de recrutement : Discipline : Établissement d'affectation :	Nom : Prénom : Discipline : Établissement d'affectation (<i>si différent de celui du stagiaire</i>) :

Contexte d'exercice
• Quotité horaire : ☐ mi-temps ☐ temps plein • Description de l'établissement : • Informations sur la ou les classe(s) en responsabilité : • Autre :

Explicitation des différents positionnements
• Compétence suffisamment acquise : à l'issue de la période, le niveau de compétence constaté permet d'envisager l'entrée dans le métier du professeur stagiaire. • Compétence en bonne voie d'acquisition : le niveau de compétence constaté montre un développement professionnel en devenir nécessitant d'être poursuivi lors de la prochaine période. • Compétence insuffisamment acquise : à l'issue de la période, le niveau de compétence constaté appelle une vigilance particulière au regard du développement professionnel attendu. • Compétence non évaluée : le niveau de compétence n'a pas pu être observé depuis le début de l'année.

 Niveau de vigilance sur les indicateurs / attendus pour le bilan intermédiaire 1

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				
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				
Compétence	Suffisamment acquise	En bonne voie d'acquisition	Insuffisamment acquise	Non évaluée
• Respecte et fait respecter les principes d'égalité, de neutralité, de laïcité, d'équité, de tolérance, de refus de toutes discriminations	☐		☐	☐
• Répond aux exigences de ponctualité, d'assiduité, de sécurité et de confidentialité	☐		☐	☐
• Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable au sein de sa classe et de l'établissement/l'école	☐		☐	☐
• Fait preuve de respect à l'égard des élèves et des membres de la communauté éducative	☐		☐	☐
• Fait respecter le règlement intérieur	☐		☐	☐
Remarque(s) et conseil(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
CC7. Maîtriser la langue française à des fins de communication

CC10. Coopérer au sein d'une équipe CC11. Contribuer à l'action de la communauté éducative CC12. Coopérer avec les parents d'élèves CC13. Coopérer avec les partenaires de l'école				
Compétence	Suffisamment acquise	En bonne voie d'acquisition	Insuffisamment acquise	Non évaluée
• Utilise un langage clair et adapté à son (ses) interlocuteur(s)	☐		☐	☐
• Participe à sa mesure au travail d'équipe mis en œuvre par / dans l'établissement/ l'école	☐		☐	☐
• Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec les membres de la communauté éducative	☐		☐	☐
• Participe aux différentes instances et conseils	☐		☐	☐
• Communique autant que de besoin avec les familles ; participe, à son niveau, à leur information	☐		☐	☐
Remarque(s) et conseil(s) :				

Compétences liées à la maîtrise des contenus disciplinaires et à leur didactique				
D1. Maîtriser les connaissances et les compétences propres à l'éducation aux médias et à l'information D2. Mettre en œuvre la politique documentaire de l'établissement qu'il contribue à définir D3. Assurer la responsabilité du centre de ressources et de la diffusion de l'information au sein de l'établissement				
Compétence	Suffisamment acquise	En bonne voie d'acquisition	Insuffisamment acquise	Non évaluée
• Maîtrise les éléments clés de l'éducation aux médias et de l'information et notamment les aspects juridiques et réglementaires. Les met en œuvre avec les élèves	☐	☐	☐	☐
• Identifie les savoirs et savoir-faire fondamentaux à acquérir par les élèves en lien avec les programmes et référentiels	☐	☐	☐	☐
• Prend en charge à sa mesure la gestion et l'organisation du centre de ressources de documentation et d'information	☐	☐	☐	☐
Remarque(s) et conseil(s) :				

Compétences éducatives et pédagogiques nécessaires à la mise en œuvre de situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves diverses				
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				
Compétence	Suffisamment acquise	En bonne voie d'acquisition	Insuffisamment acquise	Non évaluée
• Encadre les élèves et fait preuve de vigilance à l'égard des comportements inadaptés et sait adapter le niveau d'autorité attendu à la situation	☐	☐	☐	☐
• Instaure un climat serein et de confiance en particulier au sein du CDI	☐	☐	☐	☐
• Encourage et valorise ses élèves	☐	☐	☐	☐
• Fixe les objectifs à atteindre, les moyens d'y parvenir, les évaluations, et donne du sens aux apprentissages	☐	☐	☐	☐
• Dans le cadre de projets pédagogiques, prépare en amont les séquences et les inscrit dans une progression réfléchie	☐	☐	☐	☐

• Prend en compte la diversité des élèves et s'assure de l'adéquation des propositions pédagogiques avec leur niveau	☐	☐	☐	☐
Remarque(s) et conseil(s) :				

Compétences relatives à l'usage et à la maîtrise des technologies de l'information de la communication				
CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier				
Compétence	Suffisamment acquise	En bonne voie d'acquisition	Insuffisamment acquise	Non évaluée
• Met en place une veille informationnelle, utilise les outils de gestion documentaire et de communication	☐	☐	☐	☐
• Applique les droits et obligations de la citoyenneté numérique et forme les élèves à des usages responsables	☐	☐	☐	☐
• Accompagne les élèves dans un usage responsable de l'outil numérique	☐	☐	☐	☐
Remarque(s) et conseil(s) :				

Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions du métier et de son environnement de travail.				
CC14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel				
Compétence	Suffisamment acquise	En bonne voie d'acquisition	Insuffisamment acquise	Non évaluée
• Prend en compte les conseils prodigués par les personnels d'encadrement et les formateurs tuteurs et s'efforce d'améliorer sa pratique	☐	☐	☐	☐
• Est capable de prendre du recul et de porter une analyse réflexive sur son positionnement et ses activités	☐	☐	☐	☐
Remarque(s) et conseil(s) :				

Synthèse du tuteur	
• Dynamique(s) engagée(s) dans le développement professionnel : • Axes de travail prioritaires pour la période à venir : • Conclusion : Date : _____ Signature : _____	

Bilan du tuteur académique privé

Période : ☐ 1 ☐ 2.

Stagiaire	Tuteur
Nom : Prénom : Concours de recrutement : Discipline : Établissement d'affectation :	Nom : Prénom : Discipline : Établissement d'affectation (<i>si différent de celui du stagiaire</i>) :

Contexte d'exercice
• Quotité horaire : ☐ mi-temps ☐ temps plein • Description de l'établissement : • Informations sur les classes en responsabilité : • Autre :

Explication des différents positionnements
• Compétence suffisamment acquise : à l'issue de la période, le niveau de compétence constaté permet d'envisager l'entrée dans le métier du professeur stagiaire. • Compétence en bonne voie d'acquisition : le niveau de compétence constaté montre un développement professionnel en devenir nécessitant d'être poursuivi lors de la prochaine période. • Compétence insuffisamment acquise : à l'issue de la période, le niveau de compétence constaté appelle une vigilance particulière au regard du développement professionnel attendu. • Compétence non évaluée : le niveau de compétence n'a pas pu être observé depuis le début de l'année.

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				
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				
Compétence	Suffisamment acquise	En bonne voie d'acquisition	Insuffisamment acquise	Non évaluée
• Respecte et fait respecter les principes d'égalité, de neutralité, de laïcité, d'équité, de tolérance, de refus de toutes discriminations	☐		☐	☐
• Répond aux exigences de ponctualité, d'assiduité, de sécurité et de confidentialité	☐		☐	☐
• Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable au sein de sa classe et de l'établissement/l'école	☐		☐	☐
• Fait preuve de respect à l'égard des élèves et des membres de la communauté éducative	☐		☐	☐
• Fait respecter le règlement intérieur	☐		☐	☐
Remarque(s) et conseil(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
CC7. Maîtriser la langue française à des fins de communication CC10. Coopérer au sein d'une équipe CC11. Contribuer à l'action de la communauté éducative CC12. Coopérer avec les parents d'élèves

CC13. Coopérer avec les partenaires de l'école				
Compétence	Suffisamment acquise	En bonne voie d'acquisition	Insuffisamment acquise	Non évaluée
• Utilise un langage clair et adapté à son (ses) interlocuteur(s)	☐		☐	☐
• Participe à sa mesure au travail d'équipe mis en œuvre par / dans l'établissement/ l'école	☐		☐	☐
• Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec les membres de la communauté éducative	☐		☐	☐
• Participe aux différentes instances et conseils	☐		☐	☐
• Communique autant que de besoin avec les familles ; participe, à son niveau, à leur information	☐		☐	☐
Remarque(s) et conseil(s) :				

Compétences liées à la maîtrise des contenus disciplinaires et à leur didactique				
P1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique				
P2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement				
Compétence	Suffisamment acquise	En bonne voie d'acquisition	Insuffisamment acquise	Non évaluée
• Maîtrise les contenus disciplinaires et les concepts clés utiles à son enseignement	☐	☐	☐	☐
• Met en œuvre les transpositions didactiques appropriées	☐	☐	☐	☐
• Identifie les savoirs et savoir-faire à acquérir par les élèves en lien avec les programmes et les référentiels	☐	☐	☐	☐
Remarque(s) et conseil(s) :				

Compétences éducatives et pédagogiques nécessaires à la mise en œuvre de situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves diverses				
P3. Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage 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				
Compétence	Suffisamment acquise	En bonne voie d'acquisition	Insuffisamment acquise	Non évaluée
• 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	☐	☐	☐	☐
• Instaure un climat serein et de confiance au sein de la classe	☐		☐	☐
• Encourage et valorise ses élèves	☐		☐	☐
• Fixe les objectifs à atteindre, les moyens d'y parvenir et donne du sens aux apprentissages	☐	☐	☐	☐
• Prend en compte la diversité des élèves et s'assure de l'adéquation des propositions pédagogiques avec leur niveau	☐	☐	☐	☐

• Prépare en amont les séquences pédagogiques et les inscrit dans une progression réfléchie	☐	☐	☐	☐
• Met en place les outils et supports d'évaluation en ciblant les compétences à évaluer	☐	☐	☐	☐
• Prend en charge le suivi du travail personnel des élèves	☐		☐	☐
• S'appuie sur l'évaluation pour réguler sa pratique (remédiation, consolidation)	☐	☐	☐	☐
Remarque(s) et conseil(s) :				

Compétences relatives à l'usage et à la maîtrise des technologies de l'information de la communication				
CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier				
Compétence	Suffisamment acquise	En bonne voie d'acquisition	Insuffisamment acquise	Non évaluée
• Utilise les outils numériques et réseaux mis en place dans l'établissement/l'école	☐		☐	☐
• Distingue les usages personnels et professionnels dans sa pratique	☐		☐	☐
• Est attentif à la manière dont les élèves mobilisent l'outil numérique	☐	☐	☐	☐
Remarque(s) et conseil(s) :				

Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions du métier et de son environnement de travail.				
CC14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel				
Compétence	Suffisamment acquise	En bonne voie d'acquisition	Insuffisamment acquise	Non évaluée
• Prend en compte les conseils prodigués par les personnels d'encadrement et les formateurs tuteurs et s'efforce d'améliorer sa pratique	☐		☐	☐
• Est capable de prendre du recul et de porter une analyse réflexive sur son positionnement et ses activités	☐	☐	☐	☐
Remarque(s) et conseil(s) :				

Synthèse du tuteur
• Dynamique(s) engagée(s) dans le développement professionnel : cette synthèse doit obligatoirement se centrer sur les compétences professionnelles (voir fiche 14). Elle doit souligner les progrès (évolution positive de la professionnalisation) sans ignorer les compétences qui restent encore à améliorer. • Axes de travail prioritaires pour la période à venir : • Conclusion :

Date :

Signature :

Appréciation du référent ISFEC sur le développement professionnel du stagiaire

☐

Le développement professionnel du stagiaire est tout à fait satisfaisant à cette période de l'année.

☐

Le développement professionnel du stagiaire est satisfaisant.

☐

Le développement professionnel du stagiaire nécessite une vigilance particulière.

Date :

Signature :

Bilan du référent Inspé – 1D

Période : ☐ 1 ☐ 2

Stagiaire 1 ^{er} degré	Référent Inspé
Nom : Prénom : Concours de recrutement : Discipline : Ecole d'affectation :	Nom : Prénom : Discipline : Établissement d'affectation (<i>si différent de celui du stagiaire</i>) :

Parcours de formation suivi
☐ Master M2E ☐ DIU
Contexte d'exercice
• Quotité horaire : ☐ mi-temps ☐ temps plein • Description de l'école : • Informations sur la classe en responsabilité : • Autre :

	Niveau de vigilance sur les indicateurs / attendus pour le bilan intermédiaire 1
	Indicateurs / attendus non évaluable directement en formation Inspé

	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				
	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				
Indicateurs	Attendus de formation	Très bien ; en autonomie en général	Satisfaisant ; nécessite des aides et des conseils ponctuels	Fragile ; nécessite des aides et des conseils récurrents	En difficultés ; nécessite un fort accompagnement
• Respecte et fait respecter les principes d'égalité, de neutralité, de laïcité, d'équité, de tolérance, de refus de toutes discriminations	3.1-Inscrit son action dans les principes et enjeux du système éducatif, le cadre réglementaire, juridique et éthique du métier	☐	☐	☐	☐
	3.2-Transmet les principes et valeurs de la République (égalité, tolérance, refus de toute discrimination) et prend en compte les enjeux de la laïcité dans ses missions	☐	☐	☐	☐
• Répond aux exigences de ponctualité, d'assiduité, de sécurité et de confidentialité	3.3-Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable dans la classe et dans l'établissement en répondant notamment aux exigences d'assiduité, ponctualité, sécurité des élèves et confidentialité.	☐	☐	☐	☐
• Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable au sein de sa classe et de l'établissement/l'école	3.3-Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable dans la classe et dans l'établissement en répondant notamment aux exigences d'assiduité, ponctualité, sécurité des élèves et confidentialité.	☐	☐	☐	☐
• Fait preuve de respect à l'égard des élèves et des membres de la communauté éducative	2.5- Communique de manière correcte, claire et adaptée avec son (ses) interlocuteur(s), mobilise une posture d'écoute et une attitude favorable aux échanges	☐	☐	☐	☐
• Fait respecter le règlement intérieur	3.1-Inscrit son action dans les principes et enjeux du système éducatif, le cadre réglementaire, juridique et éthique du métier	☐	☐	☐	☐
Remarque(s) et conseil(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				
	CC7. Maîtriser la langue française à des fins de communication CC10. Coopérer au sein d'une équipe CC11. Contribuer à l'action de la communauté éducative				

CC12. Coopérer avec les parents d'élèves CC13. Coopérer avec les partenaires de l'école					
Indicateurs	Attendus de formation	Très bien ; en autonomie en général	Satisfaisant ; nécessite des aides et des conseils ponctuels	Fragile ; nécessite des aides et des conseils récurrents	En difficultés ; nécessite un fort accompagnement
• Utilise un langage clair et adapté à son (ses) interlocuteur(s)	4.4-Présente son travail et les démarches mobilisées en utilisant les outils et les cadres adaptés.	☐	☐	☐	☐
• Participe à sa mesure au travail d'équipe mis en œuvre par / dans l'établissement/ l'école	2.6-S'engage dans le suivi et l'accompagnement du parcours scolaire de l'élève en participant au travail collectif mis en place dans son établissement et en favorisant la coéducation	☐	☐	☐	☐
• Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec les membres de la communauté éducative	2.5- Communique de manière correcte, claire et adaptée avec son (ses) interlocuteur(s), mobilise une posture d'écoute et une attitude favorable aux échanges	☐	☐	☐	☐
• Participe aux différentes instances et conseils	3.1-Inscrit son action dans les principes et enjeux du système éducatif, le cadre réglementaire, juridique et éthique du métier	☐	☐	☐	☐
• Communique autant que de besoin avec les familles ; participe, à son niveau, à leur information	2.5- Communique de manière correcte, claire et adaptée avec son (ses) interlocuteur(s), mobilise une posture d'écoute et une attitude favorable aux échanges 3.3-Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable dans la classe et dans l'établissement en répondant notamment aux exigences d'assiduité, ponctualité, sécurité des élèves et confidentialité.	☐	☐	☐	☐
Remarque(s) et conseil(s) :					

Compétences liées à la maîtrise des contenus disciplinaires et à leur didactique					
P1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique P2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement					
Indicateurs	Attendus de formation	Très bien ; en autonomie en général	Satisfaisant ; nécessite des aides et des	Fragile ; nécessite des aides et des conseils récurrents	En difficultés ; nécessite un fort

			conseils ponctuels		accompagnem ent
• Maîtrise les contenus disciplinaires et les concepts clés utiles à son enseignement	1.1-S'approprie les savoirs disciplinaires nécessaires à la mise en œuvre des programmes d'enseignement de l'école maternelle et de l'école élémentaire.	☐	☐	☐	☐
• Met en œuvre les transpositions didactiques appropriées	1.2-Développe des stratégies didactiques adaptées aux disciplines enseignées afin de construire des situations d'enseignement-apprentissage, en vue des acquisitions prévues dans le socle commun de connaissances, de compétences et de culture.	☐	☐	☐	☐
• Identifie les savoirs et savoir-faire à acquérir par les élèves en lien avec les programmes et les référentiels	1.2-Développe des stratégies didactiques adaptées aux disciplines enseignées afin de construire des situations d'enseignement-apprentissage, en vue des acquisitions prévues dans le socle commun de connaissances, de compétences et de culture.	☐	☐	☐	☐
Remarque(s) et conseil(s) :					

Compétences éducatives et pédagogiques nécessaires à la mise en œuvre de situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves diverses					
P3. Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage 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					
Indicateurs	Attendus de formation	Très bien ; en autonomie en général	Satisfaisant ; nécessite des aides et des conseils ponctuels	Fragile ; nécessite des aides et des conseils récurrents	En difficultés ; nécessite un fort accompagnement

• 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	1.4-Conduit un enseignement attentif aux besoins de chaque élève, en recourant à la coopération et à la différenciation	☐	☐	☐	☐
• Instaure un climat serein et de confiance au sein de la classe	2.3- Installe et entretient un cadre d'apprentissage dynamique et sécurisant, et contribue au développement d'un climat scolaire serein	☐	☐	☐	☐
• Encourage et valorise ses élèves	2.2-Engage les élèves dans les apprentissages et dans une évaluation positive pour la réussite de tous en mobilisant des stratégies et des démarches adaptées	☐	☐	☐	☐
	2.4- Accompagne les élèves dans le développement de leurs compétences sociales et citoyennes dans le cadre de la construction des éducations transversales	☐	☐	☐	☐
• Fixe les objectifs à atteindre, les moyens d'y parvenir et donne du sens aux apprentissages	1.3- Planifie des séquences d'enseignement-apprentissage structurées, assurant une progressivité des apprentissages et mobilisant un cadre didactique et pédagogique répondant aux objectifs visés	☐	☐	☐	☐
• Prend en compte la diversité des élèves et s'assure de l'adéquation des propositions pédagogiques avec leur niveau	2.1-Comprend et prend en compte la diversité des élèves en mobilisant les savoirs et ressources professionnelles sur le développement de l'adolescent et l'accessibilité pédagogique	☐	☐	☐	☐
• Prépare en amont les séquences pédagogiques et les inscrit dans une progression réfléchie	1.3- Planifie des séquences d'enseignement-apprentissage structurées, assurant une progressivité des apprentissages et mobilisant un cadre didactique et pédagogique répondant aux objectifs visés	☐	☐	☐	☐
• Met en place les outils et supports d'évaluation en ciblant les compétences à évaluer	1.5-Conçoit et utilise différents types d'évaluation pour (1) mesurer les acquis des élèves (2) déterminer les actions d'accompagnement (3) analyser ses pratiques pour différencier et les adapter aux besoins des élèves	☐	☐	☐	☐
• Prend en charge le suivi du travail personnel des élèves	2.2-Engage les élèves dans les apprentissages et dans une évaluation positive pour la réussite de tous en mobilisant des stratégies et des démarches adaptées	☐	☐	☒	☐
• S'appuie sur l'évaluation pour réguler sa pratique (remédiation, consolidation)	1.5-Conçoit et utilise différents types d'évaluation pour (1) mesurer les acquis des élèves (2) déterminer les actions d'accompagnement (3) analyser ses pratiques pour différencier et les adapter aux besoins des élèves	☐	☐	☐	☐
Remarque(s) et conseil(s) :					

	Compétences relatives à l'usage et à la maîtrise des technologies de l'information de la communication				
	CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier				
Indicateurs	Attendus de formation	Très bien ; en autonomie en général	Satisfaisant ; nécessite des aides et des conseils ponctuels	Fragile ; nécessite des aides et des conseils récurrents	En difficultés ; nécessite un fort accompagnement
• Utilise les outils numériques et réseaux mis en place dans l'établissement/l'école	3.4- Développe et intègre la culture numérique dans sa pratique professionnelle (pratique, réflexion, connaissance) en exploitant les possibilités offertes par la diversité des outils et les environnements numériques	☐	☐	☐	☐
• Distingue les usages personnels et professionnels dans sa pratique	3.4- Développe et intègre la culture numérique dans sa pratique professionnelle (pratique, réflexion, connaissance) en exploitant les possibilités offertes par la diversité des outils et les environnements numériques	☐	☐	☐	☐
• Est attentif à la manière dont les élèves mobilisent l'outil numérique	1.6- Intègre un usage réflexif du numérique dans les pratiques didactiques au service des apprentissages et de la prise en compte des besoins des élèves	☐	☐	☐	☐
Remarque(s) et conseil(s) :					

	Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions du métier et de son environnement de travail.				
	CC14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel				
Indicateurs	Attendus de formation	Très bien ; en autonomie en général	Satisfaisant ; nécessite des aides et des conseils ponctuels	Fragile ; nécessite des aides et des conseils récurrents	En difficultés ; nécessite un fort accompagnement
• Prend en compte les conseils prodigués par les personnels d'encadrement et les formateurs tuteurs et s'efforce d'améliorer sa pratique	4.3- Identifie et formule ses besoins de formation, et prend en compte les conseils ou recommandations qui lui sont donnés (auto-positionnement, entretiens).	☐	☐	☐	☐
	4.1- S'engage dans une démarche scientifique et réflexive mobilisant les savoirs de la recherche pour	☐	☐	☐	☐

• Est capable de prendre du recul et de porter une analyse réflexive sur son positionnement et ses activités	analyser sa pratique et en évaluer l'efficacité auprès des élèves et de l'établissement scolaire				
	4.2- S'inscrit dans un collectif professionnel en concevant, réalisant ou évaluant des dispositifs pédagogiques et éducatifs, et en présentant son travail à l'aide d'outils adaptés	☐	☐	☐	☐
	4.4-Présente son travail et les démarches mobilisées en utilisant les outils et les cadres adaptés.	☐	☐	☐	☐
Remarque(s) et conseil(s) :					

Bilan du référent Inspé – 1D

Période : ☐ 1 ☐ 2

Stagiaire 2 nd degré	Référent Inspé
Nom : Prénom : Concours de recrutement : Discipline : Établissement d'affectation :	Nom : Prénom : Discipline : Établissement d'affectation (<i>si différent de celui du stagiaire</i>) :

Parcours de formation suivi
☐ Master M2E ☐ DIU
Contexte d'exercice
• Quotité horaire : ☒ mi-temps ☐ temps plein • Description de l'établissement : • Informations sur les classes en responsabilité : • Autre :

	Niveau de vigilance sur les indicateurs / attendus pour le bilan intermédiaire 1
	Indicateurs / attendus non évaluable directement en formation Inspé

	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				
	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				
Indicateurs	Attendus de formation	Très bien ; en autonomie en général	Satisfaisant ; nécessite des aides et des conseils ponctuels	Fragile ; nécessite des aides et des conseils récurrents	En difficultés ; nécessite un fort accompagnement
• Respecte et fait respecter les principes d'égalité, de neutralité, de laïcité, d'équité, de tolérance, de refus de toutes discriminations	3.1-Inscrit son action dans les principes et enjeux du système éducatif, le cadre réglementaire, juridique et éthique du métier	☐	☐	☐	☐
	3.2-Transmet les principes et valeurs de la République (égalité, tolérance, refus de toute discrimination) et prend en compte les enjeux de la laïcité dans ses missions	☐	☐	☐	☐
• Répond aux exigences de ponctualité, d'assiduité, de sécurité et de confidentialité	3.3-Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable dans la classe et dans l'établissement en répondant notamment aux exigences d'assiduité, ponctualité, sécurité des élèves et confidentialité.	☐	☐	☐	☐
• Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable au sein de sa classe et de l'établissement/l'école	3.3-Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable dans la classe et dans l'établissement en répondant notamment aux exigences d'assiduité, ponctualité, sécurité des élèves et confidentialité.	☐	☐	☐	☐
• Fait preuve de respect à l'égard des élèves et des membres de la communauté éducative	2.5- Communique de manière correcte, claire et adaptée avec son (ses) interlocuteur(s), mobilise une posture d'écoute et une attitude favorable aux échanges	☐	☐	☐	☐
• Fait respecter le règlement intérieur	3.1-Inscrit son action dans les principes et enjeux du système éducatif, le cadre réglementaire, juridique et éthique du métier	☐	☐	☐	☐
Remarque(s) et conseil(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				
	CC7. Maîtriser la langue française à des fins de communication CC10. Coopérer au sein d'une équipe CC11. Contribuer à l'action de la communauté éducative				

CC12. Coopérer avec les parents d'élèves CC13. Coopérer avec les partenaires de l'école					
Indicateurs	Attendus de formation	Très bien ; en autonomie en général	Satisfaisant ; nécessite des aides et des conseils ponctuels	Fragile ; nécessite des aides et des conseils récurrents	En difficultés ; nécessite un fort accompagnement
• Utilise un langage clair et adapté à son (ses) interlocuteur(s)	4.4-Présente son travail et les démarches mobilisées en utilisant les outils et les cadres adaptés.	☐	☐	☐	☐
• Participe à sa mesure au travail d'équipe mis en œuvre par / dans l'établissement/ l'école	2.6-S'engage dans le suivi et l'accompagnement du parcours scolaire de l'élève en participant au travail collectif mis en place dans son établissement et en favorisant la coéducation	☐	☐	☐	☐
• Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec les membres de la communauté éducative	2.5- Communique de manière correcte, claire et adaptée avec son (ses) interlocuteur(s), mobilise une posture d'écoute et une attitude favorable aux échanges	☐	☐	☐	☐
• Participe aux différentes instances et conseils	3.1-Inscrit son action dans les principes et enjeux du système éducatif, le cadre réglementaire, juridique et éthique du métier	☐	☐	☐	☐
• Communique autant que de besoin avec les familles ; participe, à son niveau, à leur information	2.5- Communique de manière correcte, claire et adaptée avec son (ses) interlocuteur(s), mobilise une posture d'écoute et une attitude favorable aux échanges 3.3-Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable dans la classe et dans l'établissement en répondant notamment aux exigences d'assiduité, ponctualité, sécurité des élèves et confidentialité.	☐	☐	☐	☐
Remarque(s) et conseil(s) :					

Compétences liées à la maîtrise des contenus disciplinaires et à leur didactique					
P1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique P2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement					
Indicateurs	Attendus de formation	Très bien ; en autonomie en général	Satisfaisant ; nécessite des aides et des conseils ponctuels	Fragile ; nécessite des aides et des conseils récurrents	En difficultés ; nécessite un fort accompagnement
• Maîtrise les contenus disciplinaires et les concepts clés utiles à son enseignement	1.1-S'approprie les savoirs disciplinaires nécessaires à la mise en œuvre des programmes d'enseignement au collège et/ou au lycée.	☐	☐	☐	☐
• Met en œuvre les transpositions didactiques appropriées	1.2-Développe des stratégies didactiques adaptées aux disciplines enseignées afin de construire des situations d'enseignement-apprentissage, en vue des acquisitions prévues dans le socle commun de connaissances, de compétences et de culture.	☐	☐	☐	☐
• Identifie les savoirs et savoir-faire à acquérir par les élèves en lien avec les programmes et les référentiels	1.2-Développe des stratégies didactiques adaptées aux disciplines enseignées afin de construire des situations d'enseignement-apprentissage, en vue des acquisitions prévues dans le socle commun de connaissances, de compétences et de culture.	☐	☐	☐	☐
Remarque(s) et conseil(s) :					

Compétences éducatives et pédagogiques nécessaires à la mise en œuvre de situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves diverses	
P3. Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage 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	

Indicateurs	Attendus de formation	Très bien ; en autonomie en général	Satisfaisant ; nécessite des aides et des conseils ponctuels	Fragile ; nécessite des aides et des conseils récurrents	En difficultés ; nécessite un fort accompagnement
• 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	1.4-Conduit un enseignement attentif aux besoins de chaque élève, en recourant à la coopération et à la différenciation	☐	☐	☐	☐
• Instaure un climat serein et de confiance au sein de la classe	2.3- Installe et entretient un cadre d'apprentissage dynamique et sécurisant, et contribue au développement d'un climat scolaire serein	☐	☐	☐	☐
• Encourage et valorise ses élèves	2.2-Engage les élèves dans les apprentissages et dans une évaluation positive pour la réussite de tous en mobilisant des stratégies et des démarches adaptées	☐	☐	☐	☐
	2.4- Accompagne les élèves dans le développement de leurs compétences sociales et citoyennes dans le cadre de la construction des éducations transversales	☐	☐	☐	☐
• Fixe les objectifs à atteindre, les moyens d'y parvenir et donne du sens aux apprentissages	1.3- Planifie des séquences d'enseignement-apprentissage structurées, assurant une progressivité des apprentissages et mobilisant un cadre didactique et pédagogique répondant aux objectifs visés	☐	☐	☐	☐
• Prend en compte la diversité des élèves et s'assure de l'adéquation des propositions pédagogiques avec leur niveau	2.1-Comprend et prend en compte la diversité des élèves en mobilisant les savoirs et ressources professionnelles sur le développement de l'adolescent et l'accessibilité pédagogique	☐	☐	☐	☐
• Prépare en amont les séquences pédagogiques et les inscrit dans une progression réfléchie	1.3- Planifie des séquences d'enseignement-apprentissage structurées, assurant une progressivité des apprentissages et mobilisant un cadre didactique et pédagogique répondant aux objectifs visés	☐	☐	☐	☐
• Met en place les outils et supports d'évaluation en ciblant les compétences à évaluer	1.5-Conçoit et utilise différents types d'évaluation pour différencier les pratiques pédagogiques et les adapter aux besoins des élèves	☐	☐	☐	☐
• Prend en charge le suivi du travail personnel des élèves	2.2-Engage les élèves dans les apprentissages et dans une évaluation positive pour la réussite de tous en mobilisant des stratégies et des démarches adaptées	☐	☐	☐	☐

• S'appuie sur l'évaluation pour réguler sa pratique (remédiation, consolidation)	1.5-Conçoit et utilise différents types d'évaluation pour différencier les pratiques pédagogiques et les adapter aux besoins des élève	☐	☐	☐	☐
Remarque(s) et conseil(s) :					

Compétences relatives à l'usage et à la maîtrise des technologies de l'information de la communication					
CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier					
Indicateurs	Attendus de formation	Très bien ; en autonomie en général	Satisfaisant ; nécessite des aides et des conseils ponctuels	Fragile ; nécessite des aides et des conseils récurrents	En difficultés ; nécessite un fort accompagnement
• Utilise les outils numériques et réseaux mis en place dans l'établissement/l'école	3.4- Développe et intègre la culture numérique dans sa pratique professionnelle (pratique, réflexion, connaissance) en exploitant les possibilités offertes par la diversité des outils et les environnements numériques	☐	☐	☐	☐
• Distingue les usages personnels et professionnels dans sa pratique	3.4- Développe et intègre la culture numérique dans sa pratique professionnelle (pratique, réflexion, connaissance) en exploitant les possibilités offertes par la diversité des outils et les environnements numériques	☐	☐	☐	☐
• Est attentif à la manière dont les élèves mobilisent l'outil numérique	1.6- Intègre un usage réflexif du numérique dans les pratiques didactiques au service des apprentissages et de la prise en compte des besoins des élèves	☐	☐	☐	☐
Remarque(s) et conseil(s) :					

Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions du métier et de son environnement de travail.					
CC14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel					
Indicateurs	Attendus de formation	Très bien ; en autonomie en général	Satisfaisant ; nécessite des aides et des conseils ponctuels	Fragile ; nécessite des aides et des conseils récurrents	En difficultés ; nécessite un fort accompagnement
• Prend en compte les conseils prodigués par les personnels d'encadrement et les	4.3-Identifie et formule ses besoins de formation, et prend en compte les	☐	☐	☐	☐

formateurs tuteurs et s'efforce d'améliorer sa pratique	conseils ou recommandations qui lui sont donnés (auto-positionnement, entretiens).				
Est capable de prendre du recul et de porter une analyse réflexive sur son positionnement et ses activités	4.1- S'engage dans une démarche scientifique et réflexive mobilisant les savoirs de la recherche pour analyser sa pratique et en évaluer l'efficacité auprès des élèves et de l'établissement scolaire	☐	☐	☐	☐
	4.2- S'inscrit dans un collectif professionnel en concevant, réalisant ou évaluant des dispositifs pédagogiques et éducatifs, et en présentant son travail à l'aide d'outils adaptés	☐	☐	☐	☐
	4.4-Présente son travail et les démarches mobilisées en utilisant les outils et les cadres adaptés.	☐	☐	☐	☐
Remarque(s) et conseil(s) :					

Synthèse du référent Inspé
Date :
- Dynamique(s) engagée(s) dans le développement professionnel : - Axes prioritaires de travail pour la période à venir : - Conclusion :

Période : ☐ 1 ☐ 2

Stagiaire CPE	Référent Inspé
Nom : Prénom : Concours de recrutement : Discipline : Établissement d'affectation :	Nom : Prénom : Discipline : Établissement d'affectation (<i>si différent de celui du stagiaire</i>) :

Parcours de formation suivi
☐ Master M2E ☐ DIU
Contexte d'exercice
• Quotité horaire : ☐ mi-temps ☐ temps plein • Description de l'établissement : • Informations sur le contexte de travail : • Autre :

	Niveau de vigilance sur les indicateurs / attendus pour le bilan intermédiaire 1
	Indicateurs / attendus non évaluable directement en formation Inspé

	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				
	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				
Indicateurs	Attendus de formation	Très bien ; en autonomie en général	Satisfaisant ; nécessite des aides et des conseils ponctuels	Fragile ; nécessite des aides et des conseils récurrents	En difficultés ; nécessite un fort accompagnement
• Respecte et fait respecter les principes d'égalité, de neutralité, de laïcité, d'équité, de tolérance, de refus de toutes discriminations	3.1-Inscrit son action dans les principes et enjeux du système éducatif, le cadre réglementaire, juridique et éthique du métier	☐	☐	☐	☐
	3.2-Transmet les principes et valeurs de la République (égalité, tolérance, refus de toute discrimination) et prend en compte les enjeux de la laïcité dans ses missions	☐	☐	☐	☐
• Répond aux exigences de ponctualité, d'assiduité, de sécurité et de confidentialité	3.3-Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable dans l'établissement en répondant notamment aux exigences d'assiduité, ponctualité, sécurité des élèves et confidentialité.	☐	☐	☐	☐
• Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable au sein de sa classe et de l'établissement/l'école	3.3-Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable dans la classe et dans l'établissement en répondant notamment aux exigences d'assiduité, ponctualité, sécurité des élèves et confidentialité.	☐	☐	☐	☐
• Fait preuve de respect à l'égard des élèves et des membres de la communauté éducative	1.5 Traite l'information et communique de manière adaptée avec son (ses) interlocuteur(s) en mobilisant une posture d'écoute et une attitude favorable aux échanges	☐	☐	☐	☐
• Fait respecter le règlement intérieur	3.1-Inscrit son action dans les principes et enjeux du système éducatif, le cadre réglementaire, juridique et éthique du métier	☐	☐	☐	☐
Remarque(s) et conseil(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				
	CC7. Maîtriser la langue française à des fins de communication CC10. Coopérer au sein d'une équipe CC11. Contribuer à l'action de la communauté éducative				

CC12. Coopérer avec les parents d'élèves CC13. Coopérer avec les partenaires de l'école C8. Travailler dans une équipe pédagogique					
Indicateurs	Attendus de formation	Très bien ; en autonomie en général	Satisfaisant ; nécessite des aides et des conseils ponctuels	Fragile ; nécessite des aides et des conseils récurrents	En difficultés ; nécessite un fort accompagnement
• Utilise un langage clair et adapté à son (ses) interlocuteur(s)	4.4 Présente son travail et les démarches mobilisées en utilisant les outils et les cadres adaptés	☐	☐	☐	☐
• Participe au travail d'équipe	1.6 Collabore au sein de la communauté éducative	☐	☐	☐	☐
• Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec les membres de la communauté éducative	1.5 Traite l'information et communique de manière adaptée avec son (ses) interlocuteur(s) en mobilisant une posture d'écoute et une attitude favorable aux échanges	☐	☐	☐	☐
• Participe aux différentes instances et conseils	3.1-Inscrit son action dans les principes et enjeux du système éducatif, le cadre réglementaire, juridique et éthique du métier	☐	☐	☐	☐
• Communique autant que de besoin avec les familles ; participe, à son niveau, à leur information	1.5 Traite l'information et communique de manière adaptée avec son (ses) interlocuteur(s) en mobilisant une posture d'écoute et une attitude favorable aux échanges 3.3-Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable dans l'établissement en répondant notamment aux exigences d'assiduité, ponctualité, sécurité des élèves et confidentialité.	☐	☐	☐	☐
Remarque(s) et conseil(s) :					
Compétences liées à l'organisation et à la gestion de la vie scolaire dans l'établissement					
C1. Organiser les conditions de vie des élèves dans l'établissement, leur sécurité, la qualité de l'organisation matérielle et la gestion du temps C2. Garantir, en lien avec les autres personnels, le respect des règles de vie et de droit dans l'établissement C3. Impulser et coordonner le volet éducatif du projet d'établissement C4. Assurer la responsabilité de l'organisation et de l'animation de l'équipe de vie scolaire					

Indicateurs	Attendus de formation	Très bien ; en autonomie en général	Satisfaisant ; nécessite des aides et des conseils ponctuels	Fragile ; nécessite des aides et des conseils récurrents	En difficultés ; nécessite un fort accompagnement
• Veille à la mise en place des conditions d'entrée, de sortie, de déplacement et de surveillance des élèves dans un souci de sécurité	1.3 Veille au respect des règles de vie et de droit dans l'établissement	☐	☐	☐	☐
• Prend en charge les dispositifs de vérification des absences et de retard des élèves en s'assurant du traitement et de la circulation de l'information à l'égard de toutes les personnes concernées	1.1 Encadre, organise et anime l'équipe de vie scolaire	☐	☐	☐	☐
• Participe à l'élaboration du règlement intérieur et à son application notamment lorsqu'il s'agit du respect des personnes et des biens	1.3 Veille au respect des règles de vie et de droit dans l'établissement	☐	☐	☐	☐
• Adopte une relation d'écoute, d'aide, de soutien auprès des élèves ; sait valoriser et encourager les élèves	1.4 Accompagne individuellement et collectivement les élèves dans leurs apprentissages scolaires et citoyen et participe à la construction des parcours éducatifs.	☐	☐	☐	☐
	2.1 Comprend et prend en compte la diversité des élèves pour améliorer leur accessibilité à la vie scolaire	☐	☐	☐	☐
• Fait preuve de vigilance à l'égard des situations conflictuelles, des comportements d'incivilité et de violences de toutes natures et apporte des solutions en concertation avec les équipes éducatives et pédagogiques	1.2 Contribue à la qualité des conditions de vie des élèves dans l'établissement	☐	☐	☐	☐
• Participe à sa mesure à l'organisation et à l'animation des personnels de la vie scolaire	1.1 Encadre, organise et anime l'équipe de vie scolaire	☐	☐	☐	☐
	2.2 Inscrit sa pratique dans la culture de l'évaluation de la vie scolaire de l'établissement	☐	☐	☐	☐

• Contribue à l'élaboration et à la mise en œuvre du volet éducatif du projet d'établissement	2.3 Connait et prend en compte la diversité des contextes d'exercice sur le plan territorial pour contribuer à la mise en œuvre du volet éducatif du projet d'établissement	☐	☐	☐	☐
Remarque(s) et conseil(s) :					

Compétences éducatives et pédagogiques nécessaires à la mise en œuvre de situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves diverses					
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 C5. Accompagner le parcours de l'élève sur les plans pédagogique et éducatif C6. Accompagner les élèves, notamment dans leur formation à une citoyenneté participative C7. Participer à la construction des parcours des élèves					
Indicateurs	Attendus de formation	Très bien ; en autonomie en général	Satisfaisant ; nécessite des aides et des conseils ponctuels	Fragile ; nécessite des aides et des conseils récurrents	En difficultés ; nécessite un fort accompagnement
• Participe au suivi individuel des élèves et à la définition des réponses à apporter en collaboration avec les équipes, les parents et les partenaires éventuels	2.1 Comprend et prend en compte la diversité des élèves pour améliorer leur accessibilité à la vie scolaire	☐	☐	☐	☐
• Participe aux différents dispositifs favorisant la citoyenneté participative et représentative des élèves	3.2 Transmet les principes et valeurs de la République (Égalité, tolérance, refus de toute discrimination) et prend en compte les enjeux de la laïcité dans ses missions	☐	☐	☒	☐
• Contribue à l'information des élèves sur leur projet d'orientation en liaison avec le professeur principal et le conseiller d'orientation psychologue	1.4 Accompagne individuellement et collectivement les élèves dans leurs apprentissages scolaires et citoyen et participe à la construction des parcours éducatifs.	☐	☐	☐	☐
Remarque(s) et conseil(s) :					

--

Compétences relatives à l'usage et à la maîtrise des technologies de l'information de la communication					
CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier					
Indicateurs	Attendus de formation	Très bien ; en autonomie en général	Satisfaisant ; nécessite des aides et des conseils ponctuels	Fragile ; nécessite des aides et des conseils récurrents	En difficultés ; nécessite un fort accompagnement
• Utilise les outils numériques et réseaux mis en place dans l'établissement	1.5 Traite l'information et communique de manière adaptée avec son (ses) interlocuteur(s) en mobilisant une posture d'écoute et une attitude favorable aux échanges	☐	☐	☐	☐
• Distingue les usages personnels et professionnels dans sa pratique	3.4 Développe et intègre la culture numérique dans sa pratique professionnelle (pratique, réflexion, connaissance) en exploitant les possibilités offertes par la diversité des outils et les environnements numériques	☐	☐	☐	☐
• Est attentif à la manière dont les élèves mobilisent l'outil numérique	1.5 Traite l'information et communique de manière adaptée avec son (ses) interlocuteur(s) en mobilisant une posture d'écoute et une attitude favorable aux échanges	☐	☐	☐	☐
Remarque(s) et conseil(s) :					

Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions du métier et de son environnement de travail.					
CC14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel					
Indicateurs	Attendus de formation	Très bien ; en autonomie en général	Satisfaisant ; nécessite des aides et des conseils ponctuels	Fragile ; nécessite des aides et des conseils récurrents	En difficultés ; nécessite un fort accompagnement
• Prend en compte les conseils prodigués par les personnels d'encadrement et les formateurs tuteurs et s'efforce d'améliorer sa pratique	4.3-Identifie et formule ses besoins de formation, et prend en compte les conseils ou recommandations qui lui sont donnés (auto-positionnement, entretiens).	☐	☐	☐	☐
• Est capable de prendre du recul et de porter une analyse réflexive sur son positionnement et ses activités	4.1- S'engage dans une démarche scientifique et réflexive mobilisant les savoirs de la recherche pour analyser sa pratique et en évaluer l'efficacité auprès des élèves et de l'établissement scolaire	☐	☐	☐	☐
	4.2- S'inscrit dans un collectif professionnel en concevant, réalisant ou évaluant des dispositifs pédagogiques et éducatifs, et en présentant son travail à l'aide d'outils adaptés	☐	☐	☐	☐
	4.4-Présente son travail et les démarches mobilisées en utilisant les outils et les cadres adaptés.	☐	☐	☐	☐
Remarque(s) et conseil(s) :					

Synthèse du référent Inspé
Date :
• Dynamique(s) engagée(s) dans le développement professionnel :

- Axes prioritaires de travail pour la période à venir :

- Conclusion :

Bilan du référent Inspé – Professeurs documentaliste

Période : ☐ 1 ☐ 2

Stagiaire 2 nd degré Prof-documentation	Référent Inspé
Nom : Prénom : Concours de recrutement : Discipline : Établissement d'affectation :	Nom : Prénom : Discipline :

Parcours de formation suivi
☐ Master M2E ☐ DIU
Contexte d'exercice
• Quotité horaire : ☐ mi-temps ☐ temps plein • Description de l'établissement : • Formations spécifiques (SEGPA, Ulis, UPE2A, classes internationales, etc.) : • Autre :

	Niveau de vigilance sur les indicateurs / attendus pour le bilan intermédiaire 1
	Indicateurs / attendus non évaluable directement en formation Inspé

	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
	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

Indicateurs	Attendus de formation	Très bien ; en autonomie en général	Satisfaisant ; nécessite des aides et des conseils ponctuels	Fragile ; nécessite des aides et des conseils récurrents	En difficultés ; nécessite un fort accompagnement
• Respecte et fait respecter les principes d'égalité, de neutralité, de laïcité, d'équité, de tolérance, de refus de toutes discriminations	3.1-Inscrit son action dans les principes et enjeux du système éducatif, le cadre réglementaire, juridique et éthique du métier	☐	☐	☐	☐
	3.2-Transmet les principes et valeurs de la République (égalité, tolérance, refus de toute discrimination) et prend en compte les enjeux de la laïcité dans ses missions	☐	☐	☐	☐
• Répond aux exigences de ponctualité, d'assiduité, de sécurité et de confidentialité	3.3-Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable dans la classe et dans l'établissement en répondant notamment aux exigences d'assiduité, ponctualité, sécurité des élèves et confidentialité.	☐	☐	☐	☐
• Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable au sein de sa classe et de l'établissement/l'école	3.3-Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable dans la classe et dans l'établissement en répondant notamment aux exigences d'assiduité, ponctualité, sécurité des élèves et confidentialité.	☐	☐	☐	☐
• Fait preuve de respect à l'égard des élèves et des membres de la communauté éducative	2.5- Communique de manière correcte, claire et adaptée avec son (ses) interlocuteur(s), mobilise une posture d'écoute et une attitude favorable aux échanges	☐	☐	☐	☐
• Fait respecter le règlement intérieur	3.1-Inscrit son action dans les principes et enjeux du système éducatif, le cadre réglementaire, juridique et éthique du métier	☐	☐	☐	☐
Remarque(s) et conseil(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				
	CC7. Maîtriser la langue française à des fins de communication CC10. Coopérer au sein d'une équipe CC11. Contribuer à l'action de la communauté éducative CC12. Coopérer avec les parents d'élèves CC13. Coopérer avec les partenaires de l'école D4. Contribuer à l'ouverture de l'établissement scolaire sur l'environnement éducatif, culturel et professionnel, local et régional, national, européen et international				

Indicateurs	Attendus de formation	Très bien ; en autonomie en général	Satisfaisant ; nécessite des aides et des conseils ponctuels	Fragile ; nécessite des aides et des conseils récurrents	En difficultés ; nécessite un fort accompagnement
• Utilise un langage clair et adapté à son (ses) interlocuteur(s)	4.4-Présente son travail et les démarches mobilisées en utilisant les outils et les cadres adaptés.	☐	☐	☐	☐
• Participe aux instances au travail d'équipe	2.6-S'engage dans le suivi et l'accompagnement du parcours scolaire de l'élève en participant au travail collectif mis en place dans son établissement et en favorisant la coéducation	☐	☐	☐	☐
• Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec les membres de la communauté éducative	2.5- Communique de manière correcte, claire et adaptée avec son (ses) interlocuteur(s), mobilise une posture d'écoute et une attitude favorable aux échanges	☐	☐	☐	☐
• Favorise l'ouverture de l'établissement scolaire sur l'environnement éducatif, culturel et professionnel,	1.2-Organise le CDI dans une stratégie didactique pour l'accueil des élèves, la promotion de la lecture, l'accès aux ressources et l'ouverture sur l'environnement culturel, social et éducatif de l'établissement.	☐	☐	☐	☐
• Connaît et participe à sa mesure aux actions culturelles et éducatives mises en place dans l'établissement	1.2-Organise le CDI dans une stratégie didactique pour l'accueil des élèves, la promotion de la lecture, l'accès aux ressources et l'ouverture sur l'environnement culturel, social et éducatif de l'établissement.	☐	☐	☐	☐

Remarque(s) et conseil(s) :

Compétences liées à la maîtrise des contenus disciplinaires et à leur didactique

- D1. Maîtriser les connaissances et les compétences propres à l'éducation aux médias et à l'information
D2. Mettre en œuvre la politique documentaire de l'établissement qu'il contribue à définir
D3. Assurer la responsabilité du centre de ressources et de la diffusion de l'information au sein de l'établissement

Indicateurs	Attendus de formation	Très bien ; en autonomie en général	Satisfaisant ; nécessite des aides et des conseils ponctuels	Fragile ; nécessite des aides et des conseils récurrents	En difficultés ; nécessite un fort accompagnement
• Maîtrise les éléments clés de l'éducation aux médias et de l'information et	1.1-S'approprie les savoirs disciplinaires et comprend les enjeux de la culture de l'information et des médias nécessaires à la mise en œuvre des programmes	☐	☐	☐	☐

notamment les aspects juridiques et réglementaires. Les met en œuvre avec les élèves	d'enseignement et des référentiels (Education aux médias et à l'information et compétences numériques) du collège et du lycée.				
• Identifie les savoirs et savoir-faire fondamentaux à acquérir par les élèves en lien avec les programmes et référentiels	1.1-S'approprie les savoirs disciplinaires et comprend les enjeux de la culture de l'information et des médias nécessaires à la mise en œuvre des programmes d'enseignement et des référentiels (Education aux médias et à l'information et compétences numériques) du collège et du lycée.	☐	☐	☐	☐
• Prend en charge à sa mesure la gestion et l'organisation du centre de ressources de documentation et d'information	1.1-S'approprie les savoirs disciplinaires et comprend les enjeux de la culture de l'information et des médias nécessaires à la mise en œuvre des programmes d'enseignement et des référentiels (Education aux médias et à l'information et compétences numériques) du collège et du lycée. 1.2-Organise le CDI dans une stratégie didactique pour l'accueil des élèves, la promotion de la lecture, l'accès aux ressources et l'ouverture sur l'environnement culturel, social et éducatif de l'établissement.	☐	☐	☐	☐
Remarque(s) et conseil(s) :					
	Compétences éducatives et pédagogiques nécessaires à la mise en œuvre de situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves diverses				
	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				
Indicateurs	Attendus de formation	Très bien ; en autonomie en général	Satisfaisant ; nécessite des aides et des conseils ponctuels	Fragile ; nécessite des aides et des conseils récurrents	En difficultés ; nécessite un fort accompagnement
• Encadre les élèves et fait preuve de vigilance à l'égard des comportements inadaptés et sait	1.4-4. Conduit un enseignement explicite en étant attentif aux besoins de chaque élève, en recourant à la coopération et à la différenciation. Propose également des ressources adaptées à ces besoins.	☐	☐	☐	☐

adapter le niveau d'autorité attendu à la situation					
• Instaure un climat serein et de confiance en particulier au sein du CDI	2.3- Installe et entretient un cadre d'apprentissage dynamique et sécurisant, et contribue au développement d'un climat scolaire serein	☐	☐	☐	☐
• Encourage et valorise ses élèves	2.2-Engage les élèves dans les apprentissages et dans une évaluation positive pour la réussite de tous en mobilisant des stratégies et des démarches adaptées	☐	☐	☐	☐
	2.4- Accompagne les élèves dans le développement de leurs compétences sociales et citoyennes dans le cadre de la construction des éducations transversales	☐	☐	☐	☐
• Fixe les objectifs à atteindre, les moyens d'y parvenir, les évaluations, et donne du sens aux apprentissages	1-3- Construit et planifie des situations d'enseignement-apprentissage structurées, assurant une progressivité des apprentissages et mobilisant un cadre didactique et pédagogique répondant aux objectifs visés.	☐	☐	☐	☐
	1.5. Conçoit et utilise différents types d'évaluation pour différencier les pratiques pédagogiques et les adapter aux besoins des élèves.				
• Dans le cadre de projets pédagogiques, prépare en amont les séquences et les inscrit dans une progression réfléchie	1-3- Construit et planifie des situations d'enseignement-apprentissage structurées, assurant une progressivité des apprentissages et mobilisant un cadre didactique et pédagogique répondant aux objectifs visés.	☐	☐	☐	☐
• Prend en compte la diversité des élèves et s'assure de l'adéquation des propositions pédagogiques avec leur niveau	2.1-Comprend et prend en compte la diversité des élèves en mobilisant les savoirs et ressources professionnelles sur le développement de l'adolescent et l'accessibilité pédagogique	☐	☐	☐	☐

Remarque(s) et conseil(s) :

Compétences relatives à l'usage et à la maîtrise des technologies de l'information de la communication

CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier

Indicateurs	Attendus de formation	Très bien ; en autonomie en général	Satisfaisant ; nécessite des aides et des conseils ponctuels	Fragile ; nécessite des aides et des conseils récurrents	En difficultés ; nécessite un fort accompagnement
• Met en place une veille informationnelle, utilise les outils de gestion documentaire et de communication	3.4- Développe et intègre la culture numérique dans sa pratique professionnelle (pratique, réflexion,	☒	☐	☐	☐

	connaissance) en exploitant les possibilités offertes par la diversité des outils et les environnements numériques				
• Applique les droits et obligations de la citoyenneté numérique et forme les élèves à des usages responsables	3.4- Développe et intègre la culture numérique dans sa pratique professionnelle (pratique, réflexion, connaissance) en exploitant les possibilités offertes par la diversité des outils et les environnements numériques	☐	☐	☐	☐
• Accompagne les élèves dans un usage responsable de l'outil numérique	1.6- Intègre un usage réflexif et actualisé du numérique et participe à son développement dans les pratiques didactiques au service des apprentissages et de la prise en compte des besoins des élèves.	☐	☐	☐	☐
Remarque(s) et conseil(s) :					

Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions du métier et de son environnement de travail.					
CC14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel					
Indicateurs	Attendus de formation	Très bien ; en autonomie en général	Satisfaisant ; nécessite des aides et des conseils ponctuels	Fragile ; nécessite des aides et des conseils récurrents	En difficultés ; nécessite un fort accompagnement
• Prend en compte les conseils prodigués par les personnels d'encadrement et les formateurs tuteurs et s'efforce d'améliorer sa pratique	4.3-Identifie et formule ses besoins de formation, et prend en compte les conseils ou recommandations qui lui sont donnés (auto-positionnement, entretiens).	☐	☐	☐	☐
• Est capable de prendre du recul et de porter une analyse réflexive sur son positionnement et ses activités	4.1- S'engage dans une démarche scientifique et réflexive mobilisant les savoirs de la recherche pour analyser sa pratique et en évaluer l'efficacité auprès des élèves et de l'établissement scolaire	☐	☐	☐	☐

	4.2- S'inscrit dans un collectif professionnel en concevant, réalisant ou évaluant des dispositifs pédagogiques et éducatifs, et en présentant son travail à l'aide d'outils adaptés	☐	☐	☐	☐
	4.4-Présente son travail et les démarches mobilisées en utilisant les outils et les cadres adaptés.	☐	☐	☐	☐
Remarque(s) et conseil(s) :					

Synthèse du référent Inspé

- Dynamique(s) engagée(s) dans le développement professionnel :
- Axes prioritaires de travail pour la période à venir :
- Conclusion :

Demande d'accompagnement renforcé des personnels stagiaires 1D et 2D ANNÉE SCOLAIRE 2026-2027

Nom d'usage du stagiaire :
 Nom patronymique du stagiaire :
 Prénom du stagiaire :
 Discipline :
 Établissement / école d'exercice :
 Réseau / Circonscription / Ville :

Niveau(x) de classe :
 Quotité : ☐ 50% ou ☐ 100%
 Corps :
 Voie d'accès à la fonction :
☐ Renouvellement ☐ Prolongation ☐ BOE
☐ Détachement ☐ 1^{ère} Année de stage

Demande rédigée par :

Nom, prénom :
 Fonction :
 Fais-le :
 à :
 Signature :

Ce document a vocation à informer tous les acteurs de la formation afin que chacun puisse apporter l'aide requise au dépassement des difficultés identifiées.

cf Guide des stages Chapitre LES PROCEDURES d'accompagnement renforcé

Un formulaire de demande d'accompagnement renforcé peut être rédigé par l'un des acteurs de la formation intervenant auprès des FSTG (inspecteur, tuteur, chef d'établissement, référent INSPE, formateur, conseiller pédagogique) y compris le stagiaire.

Il fait suite à l'observation ou au ressenti de difficultés certaines et récurrentes du stagiaire dans son parcours de professionnalisation. Ces difficultés peuvent se situer à plusieurs niveaux :

- Pronostic négatif quant à une maîtrise suffisante en fin d'année de stage des compétences du référentiel métier ;
- Gestion de classe très insuffisante (cadre et contenus) ;
- Mise en danger des élèves et/ou du stagiaire lui-même ;
- Implication personnelle très insuffisante du stagiaire dans le processus de construction des compétences professionnelles attendues (conception, mise en œuvre, régulation de sa pratique professionnelle, postures professionnelle et relationnelle) ;
- Constat d'un mal-être professionnel important.

1) Constat (Points d'appui et difficultés) et analyse des difficultés au regard du référentiel de compétences (rédigé par le demandeur) :

Un outil d'aide pour mesurer le niveau d'accompagnement est à disposition en annexe dans le guide des stages.

*Tout dispositif d'accompagnement renforcé doit faire l'objet d'une demande par l'intermédiaire de ce formulaire et ne sera effectif qu'à la condition de recevoir l'assentiment du stagiaire auquel il est destiné, de l'inspecteur et de l'INSPE.
 Cette démarche doit conduire à l'établissement d'un plan de travail personnalisé défini collectivement.*

2) **Modalités d'Accompagnement renforcé définies collectivement (rédigées par l'inspecteur, l'INPE, le référent et parfois suggéré par le demandeur) :**

Actions générales :

- ☐ Visite conseil
- ☐ Renforcement du tutorat (lorsque le tuteur n'a pas les compétences spécifiques requises pour aider le stagiaire)
- ☐ Auto-formation (parcours Magistère)
- ☐ Autre(s) :

Actions spécifiques de formation :

- 1D :**
- ☐ Gestion de classe
 - ☐ Posture professionnelle
 - ☐ Mise en activité de l'élève
 - ☐ Enseigner en maternelle
- 2D :**
- ☐ Autorité et gestion de classe
 - ☐ Ethique et déontologie
 - ☐ Module(s) PrAF :

Informations complémentaires :

Le chef d'établissement (2nd degré) (nom, date, signature) :

L'inspecteur (nom, date, signature) :

Cette demande, pour l'ensemble des stagiaires (1D et 2D), est à adresser à :

- L'EAFC : accompagnement-renforce@ac-aix-marseille.fr
- L'INSPE : inspe-accompagnement-renforce@univ-amu.fr

Le directeur-adjoint de l'INSPE (date, signature) :

**Ce formulaire, pages 1 et 2, visé par l'ensemble des acteurs, est à déposer par l'inspecteur sur COMPAS.
Pour les stagiaires du 1D, une copie est également à envoyer à la DSDEN par l'IEN.**

Le stagiaire (nom, date, signature) :

Discipline :

Établissement / école d'exercice :

Réseau / Circonscription / Ville :

- ☐ Accepte ce plan de formation personnalisé ☐ Refuse ce plan de formation personnalisé

ISFEC SAINT CASSIEN

**Accompagnement renforcé des personnels stagiaires 1D et 2D
ANNÉE SCOLAIRE 2025-2026**

Nom d'usage du stagiaire :
 Nom patronymique du stagiaire :
 Prénom du stagiaire :
 Discipline :
 Établissement / école d'exercice :
 Réseau / Circonscription / Ville :

Niveau(x) de classe :
 Quotité : ☐ 50% ou ☐ 100%
 Corps :
 Voie d'accès à la fonction :
 Renouvellement ☐ Prolongation ☐ BOE ☐
 1^{ère} Année de stage ☐

**Phase 1 :
Demande d'accompagnement renforcé**

Ce document a vocation à informer tous les acteurs de la formation afin que chacun puisse apporter l'aide requise au dépassement des difficultés identifiées.

Un bulletin de demande d'accompagnement renforcé peut être rédigé par l'un des acteurs de la formation intervenant auprès des PSTG (inspecteur, tuteur, chef d'établissement, référent ISFEC, formateur) ou le stagiaire lui-même.

Il fait suite à l'observation ou au ressenti de difficultés certaines et récurrentes du stagiaire dans son parcours de professionnalisation. Ces difficultés peuvent se situer à plusieurs niveaux :

- l'absence de garantie de la sécurité physique et/ou morale des élèves ;
- une conduite de classe ne mettant pas les élèves en situation d'apprendre de façon durable, par exemple par absence effective d'autorité sur le groupe classe générant des situations de désordre ;
- une incapacité marquée à concevoir et mettre en œuvre des situations d'enseignement, notamment par l'absence d'un travail de préparation régulier ou efficace ;
- une planification insuffisante des apprentissages et un déficit d'organisation des activités préjudiciables aux progrès des élèves ;
- des dysfonctionnements majeurs dans la relation avec le tuteur, les personnels de l'école/établissement scolaire ou les familles ;
- le constat d'un mal être professionnel important.

Le formulaire, visé par le stagiaire, est à adresser conjointement en fin de phase 1 à :

- Au stagiaire
- Au tuteur de terrain
- Au Chef d'établissement du stagiaire
- Au service de la formation de l'ISFEC

Constats (Points d'appui et difficultés) et analyse des difficultés au regard du référentiel de compétences :

Pouvez-vous identifier, une (des) piste(s) de résolution des difficultés ?

- ☐ Visite conseil
☐ Actions spécifiques de formation (A préciser, par exemple : Autorité et gestion de classe ; Ethique et déontologie) :

- ☐ Parcours aménagé
☐ Renforcement du tutorat
☐ Autres (lesquelles) :

Demande rédigée par :

Nom, prénom :

Fonction :

Fait le : à

Signature

Le stagiaire (faire précéder la signature de la mention "vu et pris connaissance")

Signature

**Phase 2 :
Dispositif d'accompagnement renforcé ou aménagement du plan de formation**

Tout dispositif d'accompagnement renforcé ou tout aménagement du plan de formation doit faire l'objet d'une demande par l'intermédiaire de ce formulaire.

Cette démarche doit conduire à l'établissement d'un plan de travail personnalisé défini collectivement.

Ce formulaire, visé par l'ensemble des acteurs, est déposé sur COMPAS en fin de phase 2 par le tuteur d'institut

Accompagnement renforcé ou Aménagement demandé : de quelle catégorie relève-t-il ?

☐ Visite conseil

☐ Actions spécifiques de formation (A préciser, par exemple : Autorité et gestion de classe ; Ethique et déontologie) :

☐ Parcours aménagé

☐ Renforcement du tutorat

☐ Autres (lesquelles) :

Déclinaison :

- De l'accompagnement renforcé / De l'aménagement (Conseils, directions de travail, point d'appui et contrat de progrès...)

Date de l'entretien :

Le stagiaire (nom, date, signature) :

☐ Accepte ce plan de formation personnalisé

☐ Refuse ce plan de formation personnalisé

Le tuteur d'institut (nom, date, signature) :

Le directeur de L'ISFEC (date, signature) :



INDEMNITES DE CHEFS DE CENTRES ORGANISANT LE BTS - SESSION 2026

Référence(s) : Arrêté du 10 août 2022 relatif au montant de l'indemnité instituée par le décret n° 2022-1146 du 10 août 2022 relatif à l'indemnité allouée aux personnels des établissements d'enseignement désignés comme centres d'examen à l'occasion de l'organisation de l'examen du brevet de technicien supérieur

Destinataires : Mesdames et messieurs les chefs de centres d'examen du brevet de technicien supérieur

Dossier suivi par : Mme GAMAIN Nathalie – Tél 04 42 91 72 10 - Mail : nathalie.gamain@ac-aix-marseille.fr

1 – Montant global des indemnités

Cette nouvelle indemnité permet de rémunérer les sujétions, tâches et responsabilités effectivement assumées par les personnels des établissements d'enseignements publics et privés sous contrat, centre d'examen du BTS, lors de l'organisation des épreuves ponctuelles du BTS prévues à l'article D. 643-19 du code de l'éducation et des épreuves de contrôle prévues au 2° de l'article D 643-15 du même code (épreuves orales de rattrapage).

Le montant global des indemnités allouées au titre de chaque établissement d'enseignement concerné, centre d'examen du BTS, est calculé sur la base du nombre de journées pendant lesquelles se déroulent une ou plusieurs épreuves ponctuelles, celles passées à la fin des deux années de formation, et les épreuves de contrôle, ainsi que du nombre de candidats journellement affectés au centre d'examen.

En application du décret, le montant journalier de l'indemnité est déterminé sur la base suivante :

- de 11 à 50 candidats : 50 euros
- de 51 à 100 : 80 euros
- Plus e 100 candidats : 150 euros

2 – Répartition des indemnités entre le chef de centre et les personnels de l'établissement

En fonction des sujétions et des responsabilités effectivement assumées et sur proposition du chef d'établissement désigné comme chef de centre d'examen, l'indemnité sera répartie entre le chef de centre et les personnels de l'établissement qui ont participé aux opérations liées à l'organisation de l'examen du BTS.

3 – Répartition des indemnités par candidats et par jour pour les établissements concernés par les périodes (Annexe 3)

Pour certaines épreuves, l'affectation et la convocation des candidats en dates et heures de passage sont laissées à l'initiative du chef de centre, qui dispose d'une période donnée pour faire passer les candidats.

S'agissant de la répartition sur une période, le montant des ICC étant journalier, il conviendra de nous indiquer (en remplissant le tableau dans l'annexe 3) la répartition du nombre de candidats pour chaque jour de cette période afin d'effectuer le calcul selon le seuil réglementaire explicité ci-dessus.

Exemple pour l'établissement X : 14 candidats du 13 au 15 juin 2023

Répartition : 7 candidats le 13 juin/ 7 candidats le 14 juin 2023

Établissement Centre épreuve	Statut Centre épreuve	code session	Date d'épreuve	Période	Nombre de candidats	REPONSE ETAB : REPARTITION
ETABLISSEMENT X	public_statut	2023-06	17/05/2023		29	
ETABLISSEMENT X	public_statut	2023-06	18/05/2023		16	
ETABLISSEMENT X	public_statut	2023-06	19/05/2023		14	
ETABLISSEMENT X	public_statut	2023-06	13/06/2023	Période jusqu'au 15/6/2023	14	7 le 13/6 et 7 le 14/6
ETABLISSEMENT X	public_statut	2023-06	20/06/2023	Période jusqu'au 22/6/2023	10	5 le 20/6 et 5 le 21/6

A cet effet, les annexes 1, 2 et 3 devront être adressées complétées **en un seul exemplaire soit par courrier ou par mail avant le 10 juillet dernier délai**, à l'adresse suivante : nathalie.gamain@ac-aix-marseille.fr

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



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Division des examens et concours

INDEMNITES DUES AU CHEF DE CENTRE ET SES PERSONNELS (Annexe 1)

Pour l'organisation de l'examen du BTS

Session 2026

A remplir par le chef de centre et par chacun des personnels désignés

Cachet du centre d'épreuves

Nom d'usage :

Nom patronymique :

Prénom :

Date de naissance :

Grade :

Fonction :

NUMEN (13 caractères)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

N° INSEE (sécurité sociale) + **clé**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

N° Compte

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(joindre un RIB ou un RIP en cas de changement de domiciliation bancaire)

Adresse personnelle :

Changement intervenu depuis la session précédente :

- ☐ **Adresse** (joindre un justificatif de domicile récent)
☐ **R.I.B** (joindre un relevé d'identité bancaire avec adresse)

Fait à

Le

L'intéressé(e)



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Division des examens et concours

REPARTITION DES INDEMNITES DE CHEFS DE CENTRES (Annexe 2)

Session 2026

Nom du centre d'examen :

RNE :

	Nom prénom	Pourcentage
Chef de centre		
Autres personnels		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
TOTAL		100 %

Le décompte du nombre de candidats par jour d'épreuve est effectué par la DIEC par extraction de l'application informatique CYCLADES,

Le

Cachet et signature du chef de centre



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Division des examens et concours

**REPARTITION DES INDEMNITES SUR DES PERIODES
PAR JOUR ET PAR DATE
(Annexe 3)**

Session 2026

Établissement centre épreuve	Statut centre épreuve	Code session 2026-06	Date d'épreuve	Période du... au ...	Nombre de candidats	Répartition établissement

Le

Cachet et signature du chef de centre

Direction Régionale Académique de l'Information
et de l'Orientation

RECRUTEMENT DIRECTEUR-TRICE DU CIO DE MANOSQUE

Ce poste est ouvert aux psychologues de l'éducation nationale, EDCO titulaires.

Poste provisoire de Directeur-trice de CIO pour l'année 2026-2027 à Manosque suite au départ du directeur actuel, à compter du 1^{er} septembre 2026.

Dossier suivi par : M. CASSAR- Directeur Régional Académique à l'information et à l'Orientation-Tél :04.42.91.70.15- mail : ce.draio@région-academique-paca.fr

	FICHE DE POSTE Directeur-trice du CIO de Manosque
Objet	Poste provisoire de Directeur-trice de CIO pour l'année 2026-2027 à Manosque suite au départ du directeur actuel, à compter du 1 ^{er} septembre 2026.
Contexte territorial	Le CIO de Manosque a pour territoire le réseau Giono. Le secteur du CIO de Manosque comporte 8 collèges, 2 LGT, 1 LPO et 1 LP publics. La population scolaire est hétérogène.
Missions principales	Animer et impulser le travail d'une équipe autour d'un projet de CIO Aménager les temps de travail individuels et collectifs nécessaire à l'accomplissement des missions des personnels Veiller à la gestion matérielle et budgétaire du CIO Favoriser la réflexion et l'analyse au sein de l'équipe Intégrer les actions du CIO dans les projets travaillés en réseau. Poursuivre les contacts engagés avec les acteurs internes et partenaires de l'Education Nationale. Concevoir en lien avec les chefs d'établissement dans le cadre du réseau des actions d'information et de formation en direction des personnels Analyser pour appréhender le fonctionnement des établissements du réseau en collectant des données statistiques, en fournissant des éléments d'observation, en étudiant les parcours des élèves, ceci afin de dégager des pistes d'action. Contribuer à la définition d'actions à mettre en œuvre avec les chefs d'établissement notamment dans l'accompagnement des parcours des élèves Mettre en place des actions visant à transmettre aux élèves et aux étudiants une bonne connaissance des filières de formation, du tissu économique et des milieux de travail, notamment par l'organisation de rencontres et de visites participant à la construction de leurs parcours. Analyser avec les partenaires du CIO les solutions de formation et d'accès à la qualification envisageables pour les jeunes sortis sans qualification du système éducatif Veiller à positionner le CIO dans le service public régional d'orientation (SPRO), en tant que structure de l'éducation nationale
Compétences et aptitudes requises	Conduite de réunion, capacités à organiser et à coordonner une équipe composée de 4 ETP psychologues EN et 1 personnels administratifs autour des politiques éducatives. Partager la connaissance et le sens des priorités éducatives nationales et académiques Capacités d'analyse et de synthèse. Management, sens des relations humaines. Ingénierie de formation Qualités relationnelles pour poursuivre les liens tissés avec les partenaires et représenter le CIO
Modalités de recrutement	Les candidatures doivent être transmises par e-mail à ce.draio@region-academique-paca.fr dans les 15 jours suivant la diffusion de cet avis, s/c du directeur du CIO d'exercice, selon les consignes ci-dessous : Objet : DCIO Manosque 2026 – NOM - PRENOM Copie à : supérieur hiérarchique. Elles doivent comporter un curriculum vitae, une lettre de motivation avec mention obligatoire du mail et du téléphone portable pour envoi de la convocation. le dernier rapport d'inspection la fiche jointe comportant l'avis du directeur du CIO (néo directeurs) ou de l'IEN/IO (directeurs déjà en poste) Les candidat(e)s retenu(e)s seront convoqué(e)s à un entretien (convocation adressée par courriel)

AVIS DE L' IEN /IO (directeurs déjà en poste)	☐ Favorable	☐ Défavorable
Motivation :		
Nom, cachet et signature	Date :	

☐ CV ☐ Lettre de motivation ☐ Rapport d'inspection

Seulement à l'adresse suivante : ce.draio@region-academique-paca.fr Pour tout renseignement, appeler le 04.42.91.70.15. Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Olivier Cassar, DRAIO

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