



académie  
Aix-Marseille

Division des Examens et Concours

DIEC/16-698-1646 du 14/03/2016

**PREPARATION DES JURYS D'EVALUATION EN VUE DE LA TITULARISATION  
DES PERSONNELS ENSEIGNANTS STAGIAIRES DU SECOND DEGRE ET  
D'EDUCATION (HORS AGREGES) DANS LES ETABLISSEMENTS  
D'ENSEIGNEMENT PUBLIC - STAGIAIRES LAUREATS DU CONCOURS  
RENOVE (EN FORMATION A L'ESPE) - ANNEE SCOLAIRE 2015 - 2016**

Références : JO du 26 août 2014 relatif aux modalités de stage des enseignants : Arrêté du 1er juillet 2013 relatif au référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation - 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

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissements publics du second degré

Dossier suivi par : Mme SAUVAGET - Tel : 04 42 91 72 07 - Mme TAVERNIER - Tel : 04 42 91 72 12  
- Fax : 04 42 38 73 45

La présente circulaire a pour objet de présenter le calendrier des travaux préparatoires à la réunion des différents jurys ainsi que le rôle de chacun des acteurs participant à cette évaluation.

Cette procédure concerne **UNIQUEMENT les stagiaires de l'Enseignement Public**. En effet, les modalités de constitution du dossier pour les stagiaires de l'Enseignement Privé seront détaillées dans une autre circulaire rectorale qui sera émise par la Division de l'Enseignement Privé (DEEP) et publiée dans un Bulletin Académique du Rectorat.

Dans ce cadre, le jury se prononce sur le fondement du référentiel de compétences prévu par l'arrêté du 01/07/2013 susvisé, après avoir pris connaissance :

**1 – Pour les stagiaires effectuant leur stage dans les EPLE du second degré :**

1° Avis circonstancié d'un membre des corps d'inspection de la discipline (cf. modèle en annexe 2), pouvant résulter d'une inspection, établi sur la base d'une grille d'évaluation (ci-jointe), et après consultation du :

- rapport du tuteur du professeur stagiaire (cf. modèle en annexe 3)

2° Avis du Chef d'Etablissement (cf. modèle en annexe 1) où le fonctionnaire stagiaire a été affecté, établi sur la base d'une grille d'évaluation (ci-jointe)

3° Avis du Directeur de l'Ecole Supérieure du Professorat et de l'Education (ESPE) responsable de la formation du stagiaire

**2 – Pour les stagiaires effectuant leur stage en dehors des EPLE du second degré :**

1°- Avis de l'autorité administrative dont le fonctionnaire stagiaire relève, établi sur la base d'une grille d'évaluation

La Division des Examens et Concours (DIEC 3.04) sera chargée de collationner les documents qui concernent **les stagiaires de l'Enseignement Public**, et assurera le secrétariat et le fonctionnement des jurys.

La liste des candidats reconnus aptes à être titularisés sera publiée **début Juillet 2016** sur le site académique [www.ac-aix-marseille.fr](http://www.ac-aix-marseille.fr) rubriques « Examens et Concours » « Résultats aux Examens » et « Résultats Hors Publinet ». Les candidats qui ne seront pas admis recevront une notification par courrier.

#### **INFORMATIONS POUR LES TUTEURS :**

**Les tuteurs** déposeront sur la plate-forme collaborative chamilo-SAF avant la date d'inspection leur rapport, afin que les **IA-IPR ou les IEN ET/EG** en prennent connaissance préalablement à l'inspection du stagiaire. **Ils en transmettront une copie au Chef d'établissement d'exercice du professeur stagiaire.**

**PROCEDURE D'INSPECTION** : Elle concernera uniquement les stagiaires pour lesquels l'avis pourrait être défavorable, **ainsi que les stagiaires en renouvellement de stage.**

La procédure sera la suivante :

- **L'Inspecteur ou le Chargé de mission** contactera le chef d'établissement, pour lui communiquer la date à laquelle il procédera à l'inspection du stagiaire, en poste dans son établissement.
- **Le chef d'établissement** informera le stagiaire de la date de son inspection, il lui fera signer la notification d'inspection (cf. modèle en Annexe 4)

#### **PROCEDURE DE TRANSMISSION DES DOSSIERS DES STAGIAIRES**

1. **Les Chefs d'établissement adresseront au Rectorat UNIQUEMENT par courrier papier, pour tous les stagiaires de leur établissement, avant le Vendredi 20 mai 2016,** sous le timbre de la DIEC 3.04 Bureau 317- FT - EQP RENOVE 2016, les documents suivants
2.
  - **Annexe 1 et la Grille d'évaluation (fiche n° 11, 12 ou 13) sur laquelle sera rédigé l'avis circonstancié**
  - **Annexe 3 : rapport du tuteur**
  - **Annexe 4 : notification d'inspection signée par le stagiaire**
3. **Les Inspecteurs (IA-IPR et IEN ET/EG) devront adresser à leur secrétariat par mail, avant le Lundi 13 Juin 2016 pour chaque stagiaire :**

**En cas d'avis favorable :**

- **L'annexe 2 et la Grille d'évaluation (fiche n° 11, 12 ou 13) sur laquelle sera rédigé l'avis circonstancié**

**En cas d'avis défavorable :**

- **Le rapport d'inspection**
- **L'annexe 2 et la Grille d'évaluation (fiche n° 11, 12 ou 13) sur laquelle sera rédigé l'avis circonstancié**

#### **Transmission à la DIEC par les secrétariats des IA-IPR et des IEN :**

**Les secrétariats des IA-IPR et des IEN conserveront dans un fichier informatique tous les avis favorables, et adresseront au fil de l'eau et au plus tard le Lundi 13 Juin 2016, par mail à Mme Françoise TAVERNIER ([francoise.tavernier@ac-aix-marseille.fr](mailto:francoise.tavernier@ac-aix-marseille.fr)) les rapports d'inspection, les annexes 2 et les grilles d'évaluation (N° 11, 12 ou 13), concernant tous les avis défavorables.**

4. **Le Directeur de l'ESPE adressera au plus tard pour le Mercredi 15 Juin 2016** par mail à Mme Françoise TAVERNIER ([francoise.tavernier@ac-aix-marseille.fr](mailto:francoise.tavernier@ac-aix-marseille.fr)), les avis concernant les stagiaires en formation à l'ESPE.

**Les stagiaires ayant eu un avis défavorable à la titularisation seront convoqués pour un entretien avec les membres du jury.**

**Ils pourront consulter leur dossier au Rectorat, à la date notée sur leur convocation à l'entretien.**

*Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Blandine BRIOUDE, Secrétaire Générale Adjointe de l'Académie d'Aix-Marseille*

## ANNEXE 1

PRÉPARATION DES JURYS D'ÉVALUATION DES PERSONNELS  
ENSEIGNANTS ET D'ÉDUCATION STAGIAIRES

**CONCOURS RENOVE**  
**STAGIAIRES DU PUBLIC EN FORMATION A L'ESPE**

ANNEE SCOLAIRE 2015 - 2016

### AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT

Nom et Prénom du stagiaire :

.....

Etablissement(s) d'exercice : .....

Quotité horaire : .....

Niveaux d'enseignement : .....

Corps :

Discipline :



**Cette Annexe 1 est à joindre à la grille d'évaluation (cf. modèle) sur laquelle sera rédigé l'avis (Utiliser la grille d'évaluation adéquate).**

**Cet avis doit rendre compte de l'implication du stagiaire en faveur de la réussite des élèves, et de la manière dont il participe à la vie de la communauté éducative.**

**Aix en Provence, le :**

Avis du chef d'établissement en vue de la titularisation :


Favorable

Défavorable

NOM Prénom :

Signature

Cachet de l'établissement

|   |   |              |
|---|---|--------------|
|  <p>MINISTÈRE<br/>DE L'ÉDUCATION NATIONALE,<br/>DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR<br/>ET DE LA RECHERCHE</p> | <b>ANNEXE 2</b>   |              |
|   | PREPARATION DES JURYS D'ÉVALUATION DES PERSONNELS<br>ENSEIGNANTS ET D'ÉDUCATION STAGIAIRES<br><br><b><u>CONCOURS RENOVE</u></b><br><b><u>STAGIAIRES DU PUBLIC EN FORMATION A L'ESPE</u></b><br><br>ANNEE SCOLAIRE 2015 – 2016 |              |
|   | <b><u>AVIS CIRCONSTANCIE</u></b><br><b><u>DU CORPS D'INSPECTION</u></b>   |              |
|   | Nom et Prénom du stagiaire :<br>.....<br><br>Etablissement(s) d'exercice :<br>.....<br><br><input type="checkbox"/> <b>EN 1ERE ANNEE DE STAGE</b><br><br><input type="checkbox"/> <b>EN RENOUVELLEMENT DE STAGE</b>           |              |
|   | Corps :   | Discipline : |

**Cette Annexe 2 est à joindre à la grille d'évaluation (cf. modèle) sur laquelle sera rédigé l'avis (Utiliser la grille d'évaluation adéquate).**

**Cet avis sera rédigé après consultation du rapport du tuteur, auprès duquel le fonctionnaire stagiaire a effectué son stage**

Aix en Provence, le :

**FAVORABLE**

**DEFAVORABLE** : Renouvellement de stage

Licenciement

**NOM de l'Inspecteur :**

**Signature :**

## ANNEXE 3 A



ANNEE UNIVERSITAIRE 2015-2016

Bilan de la formation - Avis du directeur de l'ESPE d'Aix-Marseille

FSTG LAUREATS DES CONCOURS DE DROIT COMMUN

|   |
|---|
| Stagiaire (Nom-prénom) :  |
| Discipline :  |
| Etablissement d'affectation :   |
| Corps :   |
| Voie d'accès : Externe Interne <input type="checkbox"/> 3 <sup>ème</sup> conc Réserve <input type="checkbox"/> obligation d'emploi <input type="checkbox"/> |
| Renouvellement <input type="checkbox"/> Prolongation : <input type="checkbox"/>   |

Parcours de formation adapté prescrit par la commission académique

| UE du MEEF 2 | UE du parcours adapté | Note | Appréciations éventuelles | Assiduité |
|--------------|-----------------------|------|---------------------------|-----------|
| UE 31        |                       |      |                           |           |
| UE 32        |                       |      |                           |           |
| UE 33        |                       |      |                           |           |
| UE 34        |                       |      |                           |           |
| UE 35        |                       |      |                           |           |
| UE 41        |                       |      |                           |           |
| UE 42        |                       |      |                           |           |
| UE 43        |                       |      |                           |           |
| UE 44        |                       |      |                           |           |
| UE 45        |                       |      |                           |           |
|              | Moyenne générale      |      |                           |           |

Point de vue du responsable de parcours :

Nom-Prénom Parcours Option

---

---

---

---

Signature Date

Avis du Directeur de l'ESPE d'Aix-Marseille

Favorable

Réserve

Défavorable

## ANNEXE 3 B



**ANNEE UNIVERSITAIRE 2015-2016**  
**Bilan de la formation-Avis du directeur de l'ESPE d'Aix-Marseille**  
**FSTG LAUREATS DES CONCOURS DE DROIT COMMUN**  
**FSTG à temps plein**

|  |
|--|
| Stagiaire (Nom-prénom) :<br>Discipline :<br>Etablissement d'affectation :<br>Corps :<br>Voie d'accès : Externe Interne <input type="checkbox"/> 3 <sup>ème</sup> conc Réservé <input type="checkbox"/> obligation d'emploi <input type="checkbox"/><br>Renouvellement <input type="checkbox"/> Prolongation : <input type="checkbox"/> |
|--|

| <b>Modules de formation</b>  | <b>Contenus</b>   | <b>Evaluations et Appréciations</b>                                      | <b>Assiduité</b> |
|--|---|--|------------------|
| Formations transversales<br>(3 à 4 journées)                               | Ecrit professionnel réflexif<br>(3 à 6 pages)                       | Réalisé (Oui/Non)<br><br>Appréciation<br>(Favorable/Réservé/Défavorable) |                  |
| Formations spécifiques<br>(6 à 7 journées pris en charge par les parcours) | e-portfolio : éléments représentatifs de l'activité de l'enseignant | Réalisé (Oui/Non)<br><br>Appréciation<br>(Favorable/Réservé/Défavorable) |                  |

Point de vue du responsable de parcours :

Nom-Prénom Parcours Option

---

---

---

Signature Date


Avis du Directeur de l'ESPE d'Aix-Marseille

Favorable

Réservé

Défavorable

Signature Date

|   |  |              |
|---|--|--------------|
|  <p>académie<br/>Aix-Marseille</p> <p>MINISTÈRE<br/>DE L'ÉDUCATION NATIONALE,<br/>DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR<br/>ET DE LA RECHERCHE</p> | <b>ANNEXE 4</b>  |              |
|   | <b>PRÉPARATION DES JURYS D'ÉVALUATION DES PERSONNELS<br/>ENSEIGNANTS ET D'ÉDUCATION STAGIAIRES</b> |              |
|   | <b><u>CONCOURS RENOVE</u></b><br><b><u>STAGIAIRES DU PUBLIC EN FORMATION A L'ESPE</u></b>          |              |
|   | <b>ANNEE SCOLAIRE 2015 - 2016</b>  |              |
|   | <b>RAPPORT DU TUTEUR</b>   |              |
|   | Nom et Prénom du stagiaire :<br>.....  |              |
|   | Etablissement(s) d'exercice :.....   |              |
|   | Quotité horaire : .....  |              |
|   | Niveaux d'enseignement : .....   |              |
|   | Corps :  | Discipline : |
| Nom du tuteur :   |  |              |
| Etablissement :   |  |              |

Ce rapport prend appui sur le référentiel de compétence publié au BO 30 du 25/07/2013 qui décline les compétences communes, et les compétences spécifiques aux professeurs, professeurs documentalistes et CPE

**1. Contexte d'exercice**

**2. Compétences professionnelles acquises et non acquises.**






|                              |              |
|------------------------------|--------------|
| Nom et Prénom du stagiaire : |              |
| Corps :                      | Discipline : |

*3. Appréciation portée sur l'évolution de la professionnalisation.*

*4. Conclusion*

**Le tuteur : (date et signature)**

|   |  |  |
|---|--|--|
|  <p>académie<br/>Aix-Marseille</p> <p>MINISTÈRE<br/>DE L'ÉDUCATION NATIONALE,<br/>DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR<br/>ET DE LA RECHERCHE</p> | <b>ANNEXE 5</b>  |  |
|   | <b><u>NOTIFICATION D'INSPECTION AUX<br/>STAGIAIRES EN FORMATION A L'ESPE</u></b>   |  |
|   | <b>EN VUE DU JURY DE TITULARISATION</b>  |  |
|   | <b>ANNEE SCOLAIRE 2015 - 2016</b>  |  |
|   | <b>Nom Prénom du stagiaire :</b><br>.....<br><br><b>Etablissement(s)<br/>d'exercice :</b> .....<br><br><b>Quotité horaire :</b><br>.....<br><br><b>Niveaux d'enseignement :</b><br>..... |  |
| <b>Corps :</b>  | <b>Discipline :</b>  |  |

**INSPECTION PREVUE LE :**

**DE :            H            A            H**

**CLASSE :**

**NOM DE L'INSPECTEUR OU DU CHARGE DE MISSION QUI PROCEDERA A L'INSPECTION :**

**UN ENTRETIEN SE DEROULERA A L'ISSUE DE L'INSPECTION**

**N.B. : Veuillez faire renseigner le cadre ci-dessous par le stagiaire, joindre cette annexe 5 à son dossier de validation, et faire parvenir l'ensemble des documents à la DIEC 3.04 Bureau 317 - FT, avant le Vendredi 20 mai 2016.**

|                                      |                    |
|--------------------------------------|--------------------|
| <b>Nom du Professeur stagiaire :</b> |                    |
| <b>Prénom :</b>                      |                    |
| <b>Date :</b>                        | <b>Signature :</b> |

FICHE N° 11  
GRILLE D'ÉVALUATION DU PROFESSEUR STAGIAIRE

### Précisions relatives à l'utilisation de la grille d'évaluation

La grille d'évaluation ci-après, fondée sur le référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation, est utilisée par les différents évaluateurs qui interviennent dans le processus d'évaluation des fonctionnaires stagiaires en vue de leur titularisation. Elle a donc un caractère impératif.

Les évaluateurs sont selon les cas :

- les membres des corps d'inspection (IGEN, premier et second degrés) ou les professeurs agrégés désignés par l'inspection générale de l'éducation nationale ;
- les chefs d'établissement ;
- les responsables de l'autorité administrative dont relève le stagiaire affecté hors école ou établissement du second degré.

**Elle est utilisée en autant d'exemplaires qu'il y a d'évaluateurs.**

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 ci-dessous identifient plus particulièrement les savoirs théoriques et pratiques à acquérir durant l'année de stage.

L'ensemble des items a vocation à être renseignés. Toutefois, au regard des conditions d'exercice du stagiaire, certains items peuvent ne pas l'être. En tout état de cause, chaque item qui fait l'objet d'une évaluation, est renseigné par une croix dans l'une des deux colonnes et est assorti de commentaires en particulier lorsque la compétence est insuffisamment acquise.

Certains items concernent particulièrement les chefs d'établissement.

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

FICHE N° 11  
GRILLE D'ÉVALUATION DU PROFESSEUR STAGIAIRE

Nom et Prénom du stagiaire :  
Concours de recrutement :

Etablissement :  
Discipline :

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p><b>La déclinaison des compétences reprend la numérotation du référentiel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (1) Suffisamment acquises : le niveau de compétence constaté permet d'envisager l'entrée dans le métier du professeur stagiaire.</li> <li>• (2) Insuffisamment acquises : le niveau de compétence constaté n'est pas suffisant pour permettre l'entrée dans le métier au professeur stagiaire.</li> </ul> <p><b>CC</b> : compétences communes.</p>  |  |  |
| <b>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</b>   | <b>Suffisamment acquises (1)</b>   | <b>Insuffisamment acquises (2)</b>   |
| CC1 Faire partager les valeurs de la République<br>CC2 Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école<br>CC6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respecte et fait respecter les principes d'égalité, de neutralité, de laïcité, d'équité, de tolérance, de refus de toutes discriminations</li> <li>• Répond aux exigences de ponctualité, d'assiduité, de sécurité et de confidentialité</li> <li>• Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable au sein de sa classe et de l'établissement/l'école</li> <li>• Fait preuve de respect à l'égard des élèves et des membres de la communauté éducative</li> <li>• Fait respecter le règlement intérieur</li> </ul> | <input type="checkbox"/><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br> | <input type="checkbox"/><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br> |
| Observations :   |  |  |
| <b>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</b>  | <b>Suffisamment acquises (1)</b>   | <b>Insuffisamment acquises (2)</b>   |
| CC7. Maîtriser la langue française à des fins de communication<br>CC10. Coopérer au sein d'une équipe<br>CC11. Contribuer à l'action de la communauté éducative<br>CC12. Coopérer avec les parents d'élèves<br>CC13. Coopérer avec les partenaires de l'école  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilise un langage clair et adapté à son (ses) interlocuteur(s)</li> <li>• Participe à sa mesure au travail d'équipe mis en œuvre par / dans l'établissement/ l'école</li> <li>• Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec les membres de la communauté éducative</li> <li>• Participe aux différentes instances et conseils</li> </ul>   | <input type="checkbox"/><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>         | <input type="checkbox"/><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>         |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Communique autant que de besoin avec les familles ; participe, à son niveau, à leur information</li> </ul>  | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>   |
| Observations :   |  |  |
| <b>Compétences liées à la maîtrise des contenus disciplinaires et à leur didactique</b>  | <b>Suffisamment acquises (1)</b>   | <b>Insuffisamment acquises (2)</b>   |
| P1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique<br>P2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement   |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtrise les contenus disciplinaires et les concepts clés utiles à son enseignement</li> <li>• Met en œuvre les transpositions didactiques appropriées</li> <li>• Identifie les savoirs et savoir-faire à acquérir par les élèves en lien avec les programmes et référentiels</li> </ul>  | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                             | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                             |
| Observations :   |  |  |
| <b>Compétences éducatives et pédagogiques nécessaires à la mise en œuvre de situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves diverses</b>   | <b>Suffisamment acquises (1)</b>   | <b>Insuffisamment acquises (2)</b>   |
| P3. Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves<br>P4. Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves<br>P5. Evaluer les progrès et les acquisitions des élèves<br>CC3 Connaître les élèves et les processus d'apprentissage<br>CC4 Prendre en compte la diversité des élèves<br>CC5 Accompagner les élèves dans leur parcours de formation |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• Instaure un climat serein et de confiance au sein de la classe</li> <li>• Encourage et valorise ses élèves</li> <li>• Fixe les objectifs à atteindre, les moyens d'y parvenir et donne du sens aux apprentissages.</li> </ul>  | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prend en compte la diversité des élèves et s'assure de l'adéquation des propositions pédagogiques avec leur niveau</li> <li>• Prépare en amont les séquences pédagogiques et les inscrit dans une progression réfléchie</li> <li>• Met en place les outils et supports d'évaluation en ciblant les compétences à évaluer</li> <li>• Prend en charge le suivi du travail personnel des élèves</li> <li>• S'appuie sur l'évaluation pour réguler sa pratique (remédiation, consolidation)</li> </ul> | <input type="checkbox"/><br><br><br><br><br><br><input type="checkbox"/><br><br><br><br><br><br><input type="checkbox"/><br><br><br><br><br><br><input type="checkbox"/><br><br><br><br><br><br><input type="checkbox"/><br><br><br><br><br><br> | <input type="checkbox"/><br><br><br><br><br><br><input type="checkbox"/><br><br><br><br><br><br><input type="checkbox"/><br><br><br><br><br><br><input type="checkbox"/><br><br><br><br><br><br><input type="checkbox"/><br><br><br><br><br><br> |
| Observations  |  |  |
| <b>Compétences relatives à l'usage et à la maîtrise des technologies de l'information de la communication</b>   | <b>Suffisamment acquises (1)</b>   | <b>Insuffisamment acquises (2)</b>   |
| CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier   |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilise les outils numériques et réseaux mis en place dans l'établissement/l'école</li> <li>• Distingue les usages personnels et professionnels dans sa pratique</li> <li>• Est attentif à la manière dont les élèves mobilisent l'outil numérique</li> </ul>  | <input type="checkbox"/><br><br><br><input type="checkbox"/><br><br><br><input type="checkbox"/><br><br><br>   | <input type="checkbox"/><br><br><br><input type="checkbox"/><br><br><br><input type="checkbox"/><br><br><br>   |
| Observations :  |  |  |
| <b>Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions du métier et de son environnement de travail.</b>   | <b>Suffisamment acquises (1)</b>   | <b>Insuffisamment acquises (2)</b>   |
| CC14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel   |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prend en compte les conseils prodigués par les personnels d'encadrement et les formateurs tuteurs et s'efforce d'améliorer sa pratique</li> <li>• Est capable de prendre du recul et de porter une analyse réflexive sur son positionnement et ses activités</li> </ul>  | <input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br>   | <input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br>   |
| Observations :  |  |  |

Avis motivé :

Avis favorable à la titularisation :

Avis défavorable à la titularisation :

Qualité de l'évaluateur :

Nom :

Prénom :

Date :

Signature :

Rapport du corps d'inspection à annexer à la grille selon les situations.

FICHE N° 12  
GRILLE D'ÉVALUATION DU PROFESSEUR DOCUMENTALISTE STAGIAIRE

**Précisions relatives à l'utilisation de la grille d'évaluation**

La grille d'évaluation ci-après, fondée sur le référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation, est utilisée par les différents évaluateurs qui interviennent dans le processus d'évaluation des fonctionnaires stagiaires en vue de leur titularisation. Elle a donc un caractère impératif.

Les évaluateurs sont selon les cas :

- les membres des corps d'inspection (IGEN, premier et second degrés) ou les professeurs agrégés désignés par l'inspection générale de l'éducation nationale ;
- les chefs d'établissement ;
- les responsables de l'autorité administrative dont relève le stagiaire affecté hors école ou établissement du second degré.

**Elle est utilisée en autant d'exemplaires qu'il y a d'évaluateurs.**

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 ci-dessous identifient plus particulièrement les savoirs théoriques et pratiques à acquérir durant l'année de stage.

L'ensemble des items a vocation à être renseignés. Toutefois, au regard des conditions d'exercice du stagiaire, certains items peuvent ne pas l'être. En tout état de cause, chaque item qui fait l'objet d'une évaluation, est renseigné par une croix dans l'une des deux colonnes et est assorti le cas échéant de commentaires en particulier lorsque la compétence est insuffisamment acquise..

Certains items concernent particulièrement les chefs d'établissement.

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



## Fiche n° 12 : grille d'évaluation du professeur documentaliste stagiaire

Nom et Prénom du stagiaire :  
 Concours de recrutement :

Etablissement :  
 Discipline :

| <b>la déclinaison des compétences reprend la numérotation du référentiel</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (1) Suffisamment acquises : le niveau de compétence constaté permet d'envisager l'entrée dans le métier du professeur documentaliste stagiaire</li> <li>• (2) Insuffisamment acquises : le niveau de compétence constaté n'est pas suffisant pour permettre l'entrée dans le métier du professeur documentaliste stagiaire</li> </ul> <b>CC : compétences communes.</b>  |  |  |
|--|--|--|
| <b>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</b>   | <b>Suffisamment acquises (1)</b>   | <b>Insuffisamment acquises(2)</b>  |
| CC1 Faire partager les valeurs de la République<br>CC2 Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école<br>CC6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respecte et fait respecter les principes d'égalité, de neutralité, de laïcité, d'équité, de tolérance, de refus de toutes discriminations</li> <li>• Répond aux exigences de ponctualité, d'assiduité, de sécurité et de confidentialité</li> <li>• Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable au sein de l'établissement</li> <li>• Fait preuve de respect à l'égard des élèves et des membres de la communauté éducative</li> <li>• Fait respecter le règlement intérieur</li> </ul> | <input type="checkbox"/><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><input type="checkbox"/> |
| Observations :   |  |  |
| <b>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</b>  | <b>Suffisamment acquises (1)</b>   | <b>Insuffisamment acquises(2)</b>  |
| CC7. Maîtriser la langue française à des fins de communication<br>CC10. Coopérer au sein d'une équipe<br>CC11. Contribuer à l'action de la communauté éducative<br>CC12. Coopérer avec les parents d'élèves<br>CC13. Coopérer avec les partenaires de l'école<br>D4. Contribuer à l'ouverture de l'établissement scolaire sur l'environnement éducatif, culturel et professionnel, local et régional, national, européen et international  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilise un langage clair et adapté à son (ses) interlocuteur(s)</li> <li>• Participe au travail d'équipe</li> </ul>   | <input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/>                                 | <input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/>                                 |

Fiche n° 12 : grille d'évaluation du professeur documentaliste stagiaire

|  |  |  |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec les membres de la communauté éducative</li> <li>• Participe aux différentes instances et conseils</li> <li>• Connaît et contribue à la mise en œuvre de la politique d'ouverture de l'établissement sur son environnement</li> <li>• Connaît et participe à sa mesure aux actions culturelles et éducatives mises en place dans l'établissement</li> </ul>                      | <input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/> |
| <p>Observations :</p>  |  |  |
| <p><b>Compétences liées à la maîtrise des contenus disciplinaires et à leur didactique</b></p>   | <p><b>Suffisamment acquises (1)</b></p>  | <p><b>Insuffisamment acquises(2)</b></p>   |
| <p>D1. Maîtriser les connaissances et les compétences propres à l'éducation aux médias et à l'information<br/>D2. Mettre en œuvre la politique documentaire de l'établissement qu'il contribue à définir<br/>D3. Assurer la responsabilité du centre de ressources et de la diffusion de l'information au sein de l'établissement</p>  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• Identifie les savoirs et savoir-faire fondamentaux à acquérir par les élèves en lien avec les programmes et référentiels</li> <li>• Prend en charge à sa mesure la gestion et l'organisation du centre de ressources de documentation et d'information</li> </ul> | <input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/>                                 | <input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/>                                 |
| <p><b>Compétences éducatives et pédagogiques favorisant toutes les situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves</b></p>   | <p><b>Suffisamment acquises (1)</b></p>  | <p><b>Insuffisamment acquises(2)</b></p>   |
| <p>CC3 Connaître les élèves et les processus d'apprentissage<br/>CC4 Prendre en compte la diversité des élèves<br/>CC5 Accompagner les élèves dans leur parcours de formation</p>  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• Instaure un climat serein et de confiance en particulier au sein du CDI</li> <li>• Encourage et valorise les élèves</li> <li>• Fixe les objectifs à atteindre, les moyens d'y parvenir et donne du sens aux démarches et aux apprentissages</li> </ul>                            | <input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/> |

Fiche n° 12 : grille d'évaluation du professeur documentaliste stagiaire

|  |  |  |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Dans le cadre de projets pédagogiques, prépare en amont les séquences et les inscrit dans une progression réfléchie</li> <li>Prend en compte la diversité des élèves et s'assure de l'adéquation des propositions pédagogiques avec le niveau des élèves</li> </ul> | <input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/>                                 | <input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/>                                 |
| <p>Observations :</p>  |  |  |
| <p><b>Compétences relatives à l'usage et à la maîtrise des technologies de l'information de la communication</b></p>   | <p><b>Suffisamment acquises (1)</b></p>  | <p><b>Insuffisamment acquises(2)</b></p>   |
| <p>CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier</p>   |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Utilise les outils numériques mis en place dans l'établissement</li> <li>Contribue à l'usage des outils numériques par les élèves pour leurs apprentissages</li> <li>Distingue les usages personnels et professionnels dans sa pratique</li> </ul>                  | <input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/> |
| <p><b>Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions inhérentes au métier et à son environnement.</b></p>  | <p><b>Suffisamment acquises (1)</b></p>  | <p><b>Insuffisamment acquises(2)</b></p>   |
| <p>CC14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel</p>   |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Prend en compte les conseils prodigués par les personnels d'encadrement et les formateurs tuteurs et s'efforce d'améliorer sa pratique</li> </ul>   | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Est capable de prendre du recul et de porter une analyse réflexive sur son positionnement et ses activités</li> </ul>   | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>   |
| <p>Observations :</p>  |  |  |

## Fiche n° 12 : grille d'évaluation du professeur documentaliste stagiaire

Avis motivé:

Avis favorable à la titularisation :   
Avis défavorable à la titularisation :   
Qualité de l'évaluateur :  
Nom :  
Prénom :  
Date :  
Signature :

Rapport du corps d'inspection à annexer à la grille selon les situations.

## FICHE N° 13

### GRILLE D'ÉVALUATION DU CONSEILLER PRINCIPAL D'ÉDUCATION STAGIAIRE

#### Précisions relatives à l'utilisation de la grille d'évaluation

La grille d'évaluation ci-après, fondée sur le référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation, est utilisée par les différents évaluateurs qui interviennent dans le processus d'évaluation des fonctionnaires stagiaires en vue de leur titularisation. Elle a donc un caractère impératif.

Les évaluateurs sont selon les cas :

- les membres des corps d'inspection (IGEN, premier et second degrés) ou les professeurs agrégés désignés par l'inspection générale de l'éducation nationale ;
- les chefs d'établissement ;
- les responsables de l'autorité administrative dont relève le stagiaire affecté hors école ou établissement du second degré.

**Elle est utilisée en autant d'exemplaires qu'il y a d'évaluateurs.**

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 ci-dessous identifient plus particulièrement les savoirs théoriques et pratiques à acquérir durant l'année de stage.

L'ensemble des items a vocation à être renseignés. Toutefois, au regard des conditions d'exercice du stagiaire, certains items peuvent ne pas l'être. En tout état de cause, chaque item qui fait l'objet d'une évaluation, est renseigné par une croix dans l'une des deux colonnes et est assorti le cas échéant de commentaires en particulier lorsque la compétence est insuffisamment acquise.

Certains items concernent particulièrement les chefs d'établissement.

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

## Fiche n°13 : grille d'évaluation du conseiller principal d'éducation stagiaire

Nom et Prénom du stagiaire :  
Concours de recrutement :

Etablissement :

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p><b>la déclinaison des compétences reprend la numérotation du référentiel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (1) Suffisamment acquises : le niveau de compétence constaté permet d'envisager l'entrée dans le métier du CPE stagiaire</li> <li>• (2) Insuffisamment acquises : le niveau de compétence constaté n'est pas suffisant pour permettre d'envisager l'entrée dans le métier du CPE stagiaire</li> </ul> <p><b>CC</b> : compétences communes.</p>  |  |  |
| <b>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</b>   | <b>Suffisamment acquises (1)</b>   | <b>Insuffisamment acquises (2)</b>                                       |
| CC1 Faire partager les valeurs de la République<br>CC2 Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école<br>CC6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respecte et fait respecter les principes d'égalité, de neutralité, de laïcité, d'équité, de tolérance, de refus de toutes discriminations</li> <li>• Répond aux exigences de ponctualité, d'assiduité, de sécurité et de confidentialité</li> <li>• Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable au sein de l'établissement</li> <li>• Fait preuve de respect à l'égard des élèves et des membres de la communauté éducative</li> <li>• Fait respecter le règlement intérieur</li> </ul> | <input type="checkbox"/><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br> | <input type="checkbox"/><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br> |
| Observations   |  |  |
| <b>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</b>  | <b>Suffisamment acquises (1)</b>   | <b>Insuffisamment acquises (2)</b>                                       |
| CC7. Maîtriser la langue française à des fins de communication<br>CC10. Coopérer au sein d'une équipe<br>CC11. Contribuer à l'action de la communauté éducative<br>CC12. Coopérer avec les parents d'élèves<br>CC13. Coopérer avec les partenaires de l'école<br>C8. Travailler dans une équipe pédagogique  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilise un langage clair et adapté à son (ses) interlocuteur(s)</li> <li>• Participe au travail d'équipe</li> <li>• Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec les membres de la communauté éducative</li> <li>• Participe aux différentes instances et conseils</li> </ul>  | <input type="checkbox"/><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br> | <input type="checkbox"/><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br> |

Fiche n°13 : grille d'évaluation du conseiller principal d'éducation stagiaire

|  |  |  |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Communique autant que de besoin avec les familles ; participe, à son niveau, à leur information</li> </ul>  | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>   |
| Observations :   |  |  |
| <b>Compétences liées à l'organisation et à la gestion de la vie scolaire dans l'établissement</b>  | <b>Suffisamment acquises (1)</b>   | <b>Insuffisamment acquises (2)</b>   |
| C1. Organiser les conditions de vie des élèves dans l'établissement, leur sécurité, la qualité de l'organisation matérielle et la gestion du temps<br>C2. Garantir, en lien avec les autres personnels, le respect des règles de vie et de droit dans l'établissement<br>C3. Impulser et coordonner le volet éducatif du projet d'établissement<br>C4. Assurer la responsabilité de l'organisation et de l'animation de l'équipe de vie scolaire   |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veille à la mise en place des conditions d'entrée, de sortie, de déplacement et de surveillance des élèves dans un souci de sécurité</li> <li>• 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</li> <li>• Participe à l'élaboration du règlement intérieur et à son application notamment lorsqu'il s'agit du respect des personnes et des biens</li> <li>• Adopte une relation d'écoute, d'aide, de soutien auprès des élèves ; sait valoriser et encourager les élèves</li> <li>• 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</li> <li>• Participe à sa mesure à l'organisation et à l'animation des personnels de la vie scolaire</li> <li>• Contribue à l'élaboration et à la mise en œuvre du volet éducatif du projet d'établissement</li> </ul> | <input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/> |
| Observations :   |  |  |
| <b>Compétences éducatives et pédagogiques favorisant toutes les situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves</b>  | <b>Suffisamment acquises (1)</b>   | <b>Insuffisamment acquises(2)</b>  |
| CC3 Connaître les élèves et les processus d'apprentissage<br>CC4 Prendre en compte la diversité des élèves<br>CC5 Accompagner les élèves dans leur parcours de formation<br>C5. Accompagner le parcours de l'élève sur les plans pédagogique et éducatif   |  |  |

Fiche n°13 : grille d'évaluation du conseiller principal d'éducation stagiaire

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p>C6. Accompagner les élèves, notamment dans leur formation à une citoyenneté participative<br/>C7. Participer à la construction des parcours des élèves</p>   |   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• Participe aux différents dispositifs favorisant la citoyenneté participative et représentative des élèves</li> <li>• Contribue à l'information des élèves sur leur projet d'orientation en liaison avec le professeur principal et le conseiller d'orientation psychologue</li> </ul> | <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p> | <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p> |
| <p>Observations :</p>   |   |   |
| <p><b>Compétences relatives à l'usage et à la maîtrise des technologies de l'information de la communication</b></p>  | <p><b>Suffisamment acquises (1)</b></p>   | <p><b>Insuffisamment acquises(2)</b></p>  |
| <p>CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier</p>  |   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilise les outils numériques mis en place dans l'établissement</li> <li>• Distingue les usages personnels et professionnels dans sa pratique</li> <li>• Est attentif à la manière dont les élèves mobilisent l'outil numérique</li> </ul>   | <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p> | <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p> |
| <p>Observations :</p>   |   |   |
| <p><b>Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions inhérentes au métier et à son environnement.</b></p>   | <p><b>Suffisamment acquises (1)</b></p>   | <p><b>Insuffisamment acquises(2)</b></p>  |
| <p>CC14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel</p>  |   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prend en compte les conseils prodigués par les personnels d'encadrement et les formateurs tuteurs et s'efforce d'améliorer sa pratique</li> <li>• Est capable de prendre du recul et de porter une analyse réflexive sur son positionnement et ses activités</li> </ul>  | <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p>   | <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p>   |
| <p>Observations :</p>   |   |   |



## Fiche n°13 : grille d'évaluation du conseiller principal d'éducation stagiaire

Avis motivé :

Avis favorable à la titularisation :

Avis défavorable à la titularisation :

Qualité de l'évaluateur :

Nom :

Prénom :

Date :

Signature :

Rapport du corps d'inspection à annexer à la grille selon les situations.