



DIPE/23-990-864 du 04/12/2023

CIRCULAIRE RELATIVE AUX MODALITES DE SUIVI ET D'ÉVALUATION DES STAGIAIRES EN RESPONSABILITE A MI-TEMPS ET A TEMPS COMPLET EN VUE DE LA TITULARISATION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS DU PREMIER DEGRE, DES PERSONNELS ENSEIGNANTS ET D'ÉDUCATION DU SECOND DEGRE (CERTIFIES, AGREGES, CPE, EPS ET PLP), DANS L'ENSEIGNEMENT PUBLIC

Références : 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 du second degré - Note de service du 21 juin 2023 publiée au BOEN n°27 du 6 juillet 2023 - BA 957 du 6 février 2023 - BA 964 du 10 avril 2023

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement du second degré public - Mesdames et Messieurs les inspecteurs du 1er et du 2nd degré - Mesdames et messieurs les adjoints des directeurs académiques en charge du 1er degré - Mesdames et messieurs les tuteurs du 2nd degré - Mesdames et messieurs les professeurs des écoles maîtres formateurs - Madame la directrice de l'INSPE

Dossier suivi par : Académie : Directeur des relations et des ressources humaines - M. LAZZERINI - ce.drrh@ac-aix-marseille.fr - Enseignement du 1er degré public : DPE : Mme CROZE - chef de division - Tel : 04 90 27 76 20 - ce.dvrh-84@ac-aix-marseille.fr / Mme Laurence ELIAS - gestionnaire - Tel : 04 90 27 76 27 - p1d84-pes@ac-aix-marseille.fr - Enseignement du 2nd degré public : DIPE : Mme ALESSANDRI - chef de bureau - Tel : 04 42 91 74 26 - laure.alessandri@ac-aix-marseille.fr / Mme SALOMEZ - gestionnaire - Tel : 04 42 91 73 44 - nathalie.salomez@ac-aix-marseille.fr

La présente circulaire a pour objet de présenter le dispositif et le calendrier académiques relatifs aux modalités de suivi formatif et d'évaluation terminale de stage des professeurs des écoles et des personnels enseignants et d'éducation du second degré de l'enseignement public stagiaires à mi-temps et à temps complet au titre de l'année scolaire 2023 - 2024.

Cette évaluation formative s'appuie sur l'application numérique COMPAS afin d'organiser :

- Les deux campagnes de suivi formatif qui permettent de collecter les appréciations des acteurs de la formation, tuteurs, maître formateurs, référents universitaires de formation INSPE et inspecteurs, sur l'acquisition des compétences par les stagiaires dont ils ont la responsabilité au cours de l'année de stage, et de les porter à la connaissance des stagiaires,
- La campagne d'avis finaux qui permet de collecter les avis des évaluateurs de la formation, chefs d'établissement, inspecteurs, directrice de l'INSPE, destinés à l'évaluation terminale liée au jury de titularisation,
- La publication des arrêtés collectifs de titularisation des stagiaires de l'enseignement public 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 les corps d'inspection afin de garantir un suivi formatif le plus attentif possible pour favoriser l'entrée dans le métier et la réussite de chaque stagiaire 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 du Directeur des relations et des ressources humaines de l'académie et confié à la correspondante académique auprès de l'INSPE qui accomplit sa mission en lien étroit avec l'ensemble des acteurs de la formation.

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

Les professeurs des écoles ainsi que les personnels enseignants et d'éducation du second degré stagiaires mi-temps et temps complet sont évalués par un jury académique qui émet un avis en se fondant sur le référentiel de compétences prévu par :

- Les arrêtés du 1^{er} juillet 2013 et du 22 août 2014
- La note de service du 21 juin 2023 publiée au N° 27 du BOEN du 6 juillet 2023

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

I-1/ Evaluation 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 rapport 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 l'avis de titularisation pourrait être défavorable.
- Pour les seuls professeurs des écoles stagiaires mi-temps, l'avis de la direction de l'institut de formation INSPE. La directrice de l'institut 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. Cet avis s'appuie sur l'appréciation du référent désigné par l'institut de formation.

I-2/ Evaluation 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 rapport 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 l'avis de titularisation pourrait être défavorable,
- L'avis du chef d'établissement dans lequel le stagiaire est affecté,
- Pour les seuls personnels enseignants et d'éducation du second degré stagiaires mi-temps, l'avis de la direction de l'institut de formation INSPE. La directrice de l'institut 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. Cet avis s'appuie sur l'appréciation du référent désigné par l'institut de formation.

I-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.

I-4/ Elaboration des avis finaux

Les avis finaux sont établis par les évaluateurs mentionnés aux points I.1, I.2 et I.3 en utilisant l'une des grilles d'évaluation dématérialisée fondée sur le référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation qui figurent en annexes 2 à 8 et qui sont téléversées 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.

I-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'INSPE 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 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 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.

II – Suivi formatif préalable à l'évaluation des stagiaires mi-temps et temps complet

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 se base 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.

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 :
 - Les bilans intermédiaires du maître formateur désigné,
 - Les bilans intermédiaires du référent désigné par l'institut de formation INSPE pour les seuls professeurs des écoles stagiaires mi-temps,

- Les bilans intermédiaires de l'inspecteur de l'éducation nationale ou de l'adjoint au directeur académique en charge du 1^{er} degré.
- Pour les personnels enseignants et d'éducation du second degré stagiaires mi-temps et temps complet, le suivi formatif repose sur :
 - Les bilans intermédiaires du tuteur 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.

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.
- Les bilans intermédiaires sont renseignés par les différents évaluateurs mentionnés ci-dessus et établis en utilisant leurs grilles d'évaluation.
- La collecte des rapports intermédiaires est réalisée à l'aide de l'application COMPAS sous la coordination de la correspondante académique auprès de l'INSPE 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 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 renforcé, individualisé et spécifique quand les difficultés professionnelles deviennent trop lourdes et peuvent être source de souffrance.

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.

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 quatre critères suivants :

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

La formalisation de la mise en œuvre de l'accompagnement renforcé 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.),
- L'échéance pour faire le bilan de la mise en œuvre de l'accompagnement renforcé. Ce bilan doit permettre d'envisager, en cas de graves difficultés récurrentes, des mesures d'accompagnement encore plus importantes.

III – 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 :

III-1/ Première campagne de bilans intermédiaires : du 1^{er} septembre 2023 au 8 janvier 2024

- Dépôt des bilans intermédiaires par les différents évaluateurs dans l'application COMPAS du lundi 27 novembre 2023 jusqu'au vendredi 15 décembre 2023,
- Prise de connaissance des bilans intermédiaires par les stagiaires dans l'application COMPAS du vendredi 22 décembre 2023 jusqu'au dimanche 7 janvier 2024.

III-2/ Deuxième campagne de bilans intermédiaires : du 15 janvier 2024 au 14 avril 2024

- Dépôt des bilans intermédiaires par les différents évaluateurs dans l'application COMPAS du lundi 11 mars 2024 jusqu'au vendredi 29 mars 2024,
- Prise de connaissance des bilans intermédiaires par les stagiaires dans l'application COMPAS du lundi 1^{er} avril jusqu'au dimanche 14 avril 2024.

III-3/ Campagne de l'évaluation terminale :

- Dépôt des avis finaux par les différents évaluateurs académiques dans l'application COMPAS du lundi 6 mai 2024 jusqu'au vendredi 31 mai 2024,
- Dépôt des avis finaux par les directeurs des instituts de formation dans l'application COMPAS du lundi 6 mai 2024 jusqu'au vendredi 7 juin 2024,
- Collecte des avis finaux et préparation des jurys de titularisation du lundi 20 mai 2024 jusqu'au vendredi 14 juin 2024.
- Ouverture de l'application aux stagiaires convoqués devant le jury à compter du jeudi 20 juin 2024,

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 ne sont pas directement portés à la connaissance du stagiaire, à l'exception de ceux qui, conformément aux textes en vigueur, et avant de comparaître devant le jury, seront invités à consulter 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.

L'information des stagiaires à l'issue des jurys de titularisation sera accomplie via COMPAS à compter de la première semaine de juillet 2024.

IV – Accompagnement par la correspondante académique auprès de l'INSPE

La collecte de l'ensemble des bilans intermédiaires et avis finaux est réalisée à l'aide de l'application COMPAS sous la coordination de la correspondante académique auprès de l'INSPE en lien avec l'ensemble des acteurs concernés. Elle peut en particulier s'appuyer sur la direction de l'institut 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

L'application informatique COMPAS permet la gestion des documents liés au « suivi formatif » d'une part et à l'évaluation finale en vue du jury de titularisation 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 – rapports 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 règlementaire 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.

- Stagiaires en prolongation de stage pour cause de non validation de master et déjà évalués au jury de juin 2023.

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 2023 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'INSPE 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, taper 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

<p>PRÉPARATION DES JURYS D'ÉVALUATION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS ET D'ÉDUCATION STAGIAIRES</p> <p>STAGIAIRES MI-TEMPS ET TEMPS COMPLET DE L'ENSEIGNEMENT PUBLIC</p> <p>ANNÉE SCOLAIRE 2023 – 2024</p>	
<p>AVIS DU CHEF D'ÉTABLISSEMENT</p>	
<p>Nom et prénom du stagiaire :</p> <p>Établissement(s) d'exercice :.....</p>	
Corps :	Discipline :

Avis du chef d'établissement en vue de la titularisation (cocher la case correspondante) :

FAVORABLE

DÉFAVORABLE

▶ Renouvellement de stage

▶ Licenciement

Annexe à joindre à la grille d'évaluation sur laquelle sera rédigé l'avis

Utiliser la grille d'évaluation adéquate :

- 11 (professeur),
- 12 (documentaliste)
- 13 (CPE)

NOM, prénom :

Signature et cachet de l'établissement

Date :

<p>PRÉPARATION DES JURYS D'ÉVALUATION DES PROFESSEURS DES ECOLES ET DES PERSONNELS ENSEIGNANTS ET D'ÉDUCATION STAGIAIRES</p> <p>STAGIAIRES MI-TEMPS ET TEMPS COMPLET DE L'ENSEIGNEMENT PUBLIC</p> <p>ANNÉE SCOLAIRE 2023 – 2024</p>	
<p>AVIS DU CORPS D'INSPECTION</p>	
<p>Nom et prénom du stagiaire :</p> <p>.....</p> <p>Établissement(s) d'exercice :</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> EN 1^{ÈRE} ANNÉE DE STAGE</p> <p><input type="checkbox"/> EN RENOUVELLEMENT DE STAGE</p>	
<p>Corps :</p>	<p>Discipline :</p>

Avis de l'inspection (cocher la case correspondante) :

FAVORABLE

DÉFAVORABLE

▶ Renouvellement de stage

▶ Licenciement

Annexe à joindre à la grille d'évaluation sur laquelle sera rédigé l'avis après consultation du rapport du tuteur

Utiliser la grille d'évaluation adéquate :

- 11 (professeur),

- 12 (documentaliste)

- 13 (CPE – enseignement public uniquement)

NOM, prénom de l'inspecteur :

Signature :

Date :

ANNEE UNIVERSITAIRE 2023-2024
Bilan de la formation - Avis de la Directrice de l'Inspé d'Aix-Marseille
FSTG LAUREATS DES CONCOURS DE DROIT COMMUN

Nom	Prénom:
Discipline :	
1ère année :	Quotité :
Date d'entrée dans le grade :	
Site Inspé de formation :	
<i>Parcours de formation suivi</i>	
<i>Modalités d'accompagnement complémentaire :</i>	

Bilan du parcours de formation suivi

- Activités professionnelles et exercice du métier (UE 1)
- Pratique réflexive du métier et mise en situation professionnelle (UE2-3 du DIU)

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

Favorable

Défavorable Motif :

Le,

La Directrice de l'Inspé d'Aix-Marseille

PRÉPARATION DES JURYS D'ÉVALUATION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS ET D'ÉDUCATION STAGIAIRES	
CONCOURS RÉNOVÉ PUBLIC PRIVE SOUS CONTRAT	
NOTIFICATION DE VISITE D'OBSERVATION ET D'ENTRETIEN EN VUE DE TITULARISATION	
ANNÉE SCOLAIRE 2023 – 2024	
Nom, prénom du stagiaire :	
Établissement(s) d'exercice :	
Corps :	Discipline :

INSPECTION PRÉVUE LE :

de : _____ heures à _____ heures

CLASSE :

Par : _____

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

Nom, prénom du professeur stagiaire : _____
Pris connaissance le _____
Signature

<ul style="list-style-type: none"> 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 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> Communique autant que de besoin avec les familles ; participe, à son niveau, à leur information 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Observations :		
Compétences liées à la maîtrise des contenus disciplinaires et à leur didactique	Suffisamment acquises (1)	Insuffisamment acquises (2)
P1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique P2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement		
<ul style="list-style-type: none"> 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 référentiels 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Observations :		
Compétences éducatives et pédagogiques nécessaires à la mise en œuvre de situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves diverses	Suffisamment acquises (1)	Insuffisamment acquises (2)
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		

<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • 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) 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Observations		
Compétences relatives à l'usage et à la maîtrise des technologies de l'information de la communication	Suffisamment acquises (1)	Insuffisamment acquises (2)
CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier		
<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Observations :		

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"> Utilise un langage clair et adapté à son (ses) interlocuteur(s) Participe au travail d'équipe 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec les membres de la communauté éducative Participe aux différentes instances et conseils Connaît et contribue à la mise en œuvre de la politique d'ouverture de l'établissement sur son environnement Connaît et participe à sa mesure aux actions culturelles et éducatives mises en place dans l'établissement 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Observations :		
Compétences liées à la maîtrise des contenus disciplinaires et à leur didactique	Suffisamment acquises (1)	Insuffisamment acquises (2)
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		
<ul style="list-style-type: none"> 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 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Compétences éducatives et pédagogiques favorisant toutes les situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves	Suffisamment acquises (1)	Insuffisamment acquises (2)

<ul style="list-style-type: none"> • Prend en compte les conseils prodigués par les personnels d'encadrement et les formateurs tuteurs et s'efforce d'améliorer sa pratique 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • Est capable de prendre du recul et de porter une analyse réflexive sur son positionnement et ses activités 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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 (ENSEIGNEMENT PUBLIC UNIQUEMENT)

Nom et prénom du stagiaire :

Établissement :

Concours de recrutement :

Discipline :

la déclinaison des compétences reprend la numérotation du référentiel		
<ul style="list-style-type: none"> (1) Suffisamment acquises : le niveau de compétence constaté permet d'envisager l'entrée dans le métier du CPE stagiaire (2) Insuffisamment acquises : le niveau de compétence constaté n'est pas suffisant pour permettre d'envisager l'entrée dans le métier du CPE stagiaire <p>CC : compétences communes.</p>		
Compétences relatives à la prise en compte des éléments réglementaires et institutionnels de son environnement professionnel en lien avec les responsabilités attachées à sa fonction	Suffisamment acquises (1)	Insuffisamment acquises (2)
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		
<ul style="list-style-type: none"> 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 l'établissement Fait preuve de respect à l'égard des élèves et des membres de la communauté éducative Fait respecter le règlement intérieur 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Observations		
Compétences relationnelles, de communication et d'animation favorisant la transmission, l'implication et la coopération au sein de la communauté éducative et de son environnement	Suffisamment acquises (1)	Insuffisamment acquises (2)
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		

<ul style="list-style-type: none"> • Utilise un langage clair et adapté à son (ses) interlocuteur(s) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • Participe au travail d'équipe 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec les membres de la communauté éducative 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • Participe aux différentes instances et conseils 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<ul style="list-style-type: none"> • Communique autant que de besoin avec les familles ; participe, à son niveau, à leur information 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------	--------------------------

Observations :

Compétences liées à l'organisation et à la gestion de la vie scolaire dans l'établissement	Suffisamment acquises (1)	Insuffisamment acquises (2)
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		
<ul style="list-style-type: none"> • Veille à la mise en place des conditions d'entrée, de sortie, de déplacement et de surveillance des élèves dans un souci de sécurité 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • Participe à l'élaboration du règlement intérieur et à son application notamment lorsqu'il s'agit du respect des personnes et des biens 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • Adopte une relation d'écoute, d'aide, de soutien auprès des élèves ; sait valoriser et encourager les élèves 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<ul style="list-style-type: none"> 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 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Observations :		
Compétences éducatives et pédagogiques favorisant toutes les situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves	Suffisamment acquises (1)	Insuffisamment acquises (2)
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		
<ul style="list-style-type: none"> 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 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Observations :		
Compétences relatives à l'usage et à la maîtrise des technologies de l'information de la communication	Suffisamment acquises (1)	Insuffisamment acquises (2)
CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier		
<ul style="list-style-type: none"> Utilise les outils numériques mis en place dans l'établissement Distingue les usages personnels et professionnels dans sa pratique Est attentif à la manière dont les élèves mobilisent l'outil numérique 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

