

Fiche n° 1 - Rappel des textes applicables à l'évaluation du stage et à la titularisation des personnels enseignants des premier et second degrés, des personnels d'éducation et d'orientation

- 1- Le [décret n° 91-259 du 7 mars 1991](#) relatif au congé dont peuvent bénéficier, pour exercer les fonctions d'attaché temporaire d'enseignement et de recherche ou de doctorant contractuel, les professeurs stagiaires du ministre de l'éducation nationale.
- 2- Le titre VI de la partie réglementaire du code de l'éducation fixant les dispositions applicables dans les îles Wallis-et-Futuna, Mayotte, en Polynésie Française et en Nouvelle-Calédonie.
- 3- Le [décret n° 94-874 du 7 octobre 1994](#) modifié fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'État et de ses établissements publics.
- 4- Les décrets statutaires des personnels considérés modifiés notamment par le [décret n° 2013-768 du 23 août 2013](#) relatif au recrutement et à la formation initiale de certains personnels enseignants, d'éducation, d'orientation relevant du ministère de l'éducation nationale.
- 5- Le [décret n° 98-304 du 17 avril 1998](#) fixant les conditions dans lesquelles les professeurs des écoles stagiaires justifiant d'un titre ou d'un diplôme les qualifiant pour enseigner délivré dans un État membre de la Communauté européenne ou dans un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen peuvent être titularisés.
- 6- Le [décret n° 2000-129 du 16 février 2000](#) fixant les modalités de titularisation des stagiaires déjà qualifiés pour enseigner, pour assurer des fonctions d'éducation (pour les CPE stagiaires) dans un État membre de la Communauté européenne (France incluse) ou dans un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen.
- 7- Le [décret n° 2013-768 du 23 août 2013](#) relatif au recrutement et à la formation initiale de certains personnels enseignants, d'éducation et d'orientation relevant du ministre de l'éducation nationale.
- 8- L'[arrêté du 1^{er} juillet 2013](#) relatif au référentiel des compétences des métiers du professorat et de l'éducation.
- 9- L'[arrêté du 27 août 2013](#) fixant le cadre national des formations dispensées au sein des masters métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation.
- 10- L'[arrêté du 18 juin 2014](#) fixant les modalités de formation initiale de certains personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement public stagiaire.
- 11- L'[arrêté du 22 août 2014](#) fixant les modalités de stage, d'évaluation et de titularisation des professeurs agrégés de l'enseignement du second degré stagiaires.
- 12- 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.
- 13- L'[arrêté du 22 août 2014](#) fixant les modalités de stage, d'évaluation et de titularisation des professeurs des écoles stagiaires.
- 14- La [circulaire n° 2014-080 du 17 juin 2014](#) relative aux modalités d'organisation de l'année de stage – année scolaire 2014-2015.

Fiche n° 2 - Tableau synthétique relatif aux modalités d'évaluation et de titularisation des stagiaires

Types de Lauréats	Déroulé du stage	Textes de référence	Évaluation	Titularisation
Lauréats des sessions de droit commun 2014 et suivantes				
Stagiaires titulaires d'un master 1 en 2013-2014, inscrits en master 2 Meef pour l'année 2014-2015 (et suite)	Stage devant élèves avec un demi-service et formation à l'ESPE	Décret n° 2013-768 du 23 août 2013 Arrêtés du 22 août 2014 Arrêté du 1 ^{er} juillet 2013 relatif au référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation	<p>1- 2 ou 3 évaluateurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - corps d'inspection en lien avec le tuteur désigné par le recteur ; - chef d'établissement (sauf pour les PE) ; - directeur de l'ESPE. <p>2- Pour les stages effectués hors école/établissement du second degré : autorité administrative d'exercice</p> <p>3- Pour les agrégés stagiaires à l'étranger : corps d'inspection en lien avec le chef d'établissement</p>	<p>Aptitude à la titularisation prononcée :</p> <ul style="list-style-type: none"> - par un jury de 5 à 8 membres ; - par l'IG pour les professeurs agrégés. <p>Justification d'un master au plus tard au 1^{er} septembre pour les stagiaires concernés</p> <p>Le recteur titularise ou, selon les cas, renouvelle, prolonge, reporte le stage.</p> <p>Le recteur (PE) ou le ministre (2nd degré) licencie ou réintègre dans le corps, cadre d'emplois ou emploi d'origine.</p>
Stagiaires titulaires d'un master	Stage devant élèves avec un demi-service et parcours de formation adapté à l'ESPE	Idem Arrêté du 18 juin 2014		
Stagiaires titulaires d'un master ou dispensés de la détention d'un master (voie technologique ou professionnelle, concours internes ou lauréats dispensés – parents de trois enfants, sportifs de haut niveau, troisième concours), avec expérience professionnelle significative	Stage devant élèves avec un service complet et parcours de formation adapté à l'ESPE	Idem Arrêté du 18 juin 2014		
Stagiaires dispensés de la détention d'un master sans expérience significative	Stage devant élèves avec un demi-service et parcours de formation adapté à l'ESPE	Idem Arrêté du 18 juin 2014		

<p>Stagiaires en congé pour exercer les fonctions d'Ater ou de doctorants contractuels à/c de la rentrée 2014</p>	<p>Service d'enseignement en qualité d'Ater ou de doctorant</p>	<p>Décrets 91-259 du 7 mars 1991 Arrêtés du 22 août 2014 Arrêté du 1^{er} juillet 2013</p>	<p>Autorité administrative d'exercice</p>	<p>Idem</p>
<p>Stagiaires qualifiés pour enseigner au titre des décrets 98-304 du 17 avril 1998 et 2000-129 du 16 février 2000</p>	<p>Stage devant élèves avec un service complet</p>	<p>Décrets 98-304 du 17 avril 1998 et 2000-129 du 16 février 2000</p>	<p>Corps d'inspection (pas de grille d'évaluation)</p>	<p>Pas de jury Le recteur titularise ou, selon les cas, renouvelle, prolonge, reporte le stage. Le recteur (PE) ou le ministre (2nd degré) licencie ou réintègre dans le corps, cadre d'emplois ou emploi d'origine.</p>
<p>Stagiaires en situation de prolongation ou de renouvellement de stage à compter de la rentrée 2015</p>	<p>Conditions de stage identiques à celles de la première année</p>			
<p>Lauréats des concours réservés</p>				
<p>Lauréats de la session 2014 des recrutements réservés</p>	<p>Stage devant élèves avec un service complet et parcours de formation adapté à l'ESPE</p>	<p>Décret n°2013-768 du 23 août 2013 Arrêtés du 22 août 2014 Arrêté du 1^{er} juillet 2013 relatif au référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation Arrêté du 18 juin 2014</p>	<p>1- 2 ou 3 évaluateurs : - corps d'inspection en lien avec le tuteur désigné par le recteur ; - chef d'établissement (sauf pour les PE) ; - <i>directeur de l'ESPE</i>. 2- Pour les stages effectués hors école/établissement du second degré : - autorité administrative d'exercice</p>	<p>Aptitude à la titularisation prononcée par un jury de 5 à 8 membres Le recteur titularise ou, selon les cas, renouvelle, prolonge, reporte le stage. Le recteur (PE) ou le ministre (2nd degré) licencie ou réintègre dans le corps, cadre d'emplois ou emploi d'origine.</p>

Lauréats de la session exceptionnelle 2014 (2013-2)				
<p>Lauréats de la session exceptionnelle 2014 (2013-2)</p>	<p>Stage devant élèves avec un service complet et modules de formation en 2014/2015</p>	<p>Arrêtés des 12 mai 2010 (cf. art. 13 arrêté du 22.8.2014) Référentiel de compétences : arrêté du 12 mai 2010 (cf. art. 2 arrêté du 1.7.2013)</p>	<p>1 ou 2 évaluateurs : - corps d'inspection (en lien avec le tuteur désigné par le recteur) ; - chef d'établissement (sauf pour les PE). (Pas de grille d'évaluation)</p>	<p>Aptitude à la titularisation prononcée par un jury de 3 à 6 membres Le recteur titularise ou, selon les cas, renouvelle, prolonge, reporte le stage. Le recteur (PE) ou le ministre (2nd degré) licencie ou réintègre dans le corps, cadre d'emplois ou emploi d'origine.</p>
Lauréats des sessions antérieures à 2014 (report, renouvellement, prolongation)				
<p>Lauréats des sessions antérieures à 2014 en situation de report ou de renouvellement à la rentrée 2014</p>	<p>Stage devant élèves Stage avec un demi-service et parcours de formation adapté à l'ESPE</p>	<p>Arrêtés du 22 août 2014 Arrêté du 1^{er} juillet 2013 relatif au référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation Arrêté du 18 juin 2014</p>	<p>1- 2 ou 3 évaluateurs : - corps d'inspection en lien avec le tuteur désigné par le recteur ; - chef d'établissement (sauf pour les PE) ; - <i>directeur de l'ESPE</i>. 2- Pour les stages effectués hors école/établissement du second degré : - autorité administrative d'exercice.</p>	<p>Aptitude à la titularisation prononcée : -par un jury de 5 à 8 membres ; -par l'IG pour les professeurs agrégés. Le recteur titularise ou, selon les cas, renouvelle, prolonge, reporte le stage. Le recteur (PE) ou le ministre (2nd degré) licencie ou réintègre dans le corps, cadre d'emplois ou emploi d'origine.</p>
<p>Lauréats des sessions antérieures à 2014 en situation de report de stage de plus de 3 ans à la rentrée 2014</p>	<p>Nouveau stage Stage devant élèves avec un demi-service et formation adaptée en ESPE</p>		<p>3- Pour les agrégés stagiaires à l'étranger : -corps d'inspection en lien avec le chef d'établissement.</p>	

<p>Lauréats des sessions antérieures à 2014 en prolongation de stage à la rentrée 2014</p>	<p>Stage dans les mêmes conditions que précédemment : stage avec un service complet devant élèves et éventuelles décharges Possibilité de suivi de modules de formation</p>	<p>Arrêtés des 12 mai 2010 Référentiel de compétences : arrêtés des 12 mai 2010</p>	<p>1 ou 2 évaluateurs : - corps d'inspection (en lien avec le tuteur désigné par le recteur) ; - chef d'établissement (sauf pour les PE). (Pas de grille d'évaluation)</p>	<p>Idem</p>
<p>Ater ou doctorants contractuels stagiaires antérieurement à la rentrée 2014</p>	<p>Service d'enseignement en qualité d'Ater ou de doctorant</p>	<p>Décrets 91-259 du 7 mars 1991 Arrêtés du 22 août 2014 Arrêté du 1^{er} juillet 2013</p>	<p>Autorité administrative d'exercice</p>	
<p>Stagiaires recrutés par voie de listes d'aptitude</p>				
<p>Stagiaires recrutés par voie de liste d'aptitude</p>	<p>Stage devant élèves avec un service complet</p>	<p>Statuts particuliers Notes de service d'accès aux corps</p>		<p>Le recteur titularise ou, selon les cas, renouvelle, prolonge, reporte le stage. Le recteur (PE) ou le ministre (2nd degré) licencie ou réintègre dans le corps, cadre d'emplois ou emploi d'origine.</p>

Fiche n° 3 - Dispositions communes relatives à la durée réglementaire de stage des personnels enseignants et d'éducation**I. Cadre général : durée et modalités de stage à compter de la rentrée de 2014****1. Durée**

La durée statutaire du stage est d'un an pour les personnels enseignants et d'éducation. Toutefois, l'année réglementaire de stage peut avoir été interrompue pour divers motifs, les stagiaires pouvant bénéficier de congés sans traitement ou de congés avec traitement.

Par ailleurs, la nomination en qualité de stagiaire peut être différée jusqu'au 1^{er} novembre dans les cas suivants :

- obtention du master ou inscription en deuxième année de master Meef à une date postérieure au 1^{er} septembre (si la condition n'est pas remplie avant le 1^{er} novembre, report possible d'un an) ;
- accident ;
- maladie ;
- raisons familiales graves ;
- préavis de l'emploi précédent.

Le report pour grossesse ou maternité est possible jusqu'à la fin du congé de maternité. La candidate en état de grossesse peut aussi demander à être nommée stagiaire et placée simultanément en congé de maternité.

Aussi, les directions de services départementaux de l'éducation nationale et les académies doivent veiller, dans le cadre des systèmes Agape et EPP, à tenir à jour, dans les bases de données départementales et académiques, les informations relatives à la durée du stage (congés maladie, maternité, temps partiel...).

2. Modalités

Au cours de leur stage, les stagiaires bénéficient d'une formation organisée, dans le cadre des orientations définies par l'État. Cette formation alterne des périodes de mise en situation professionnelle dans une école ou un établissement et des périodes de formation au sein de l'établissement d'enseignement supérieur. Elle est accompagnée d'un tutorat et peut être adaptée pour tenir compte du parcours antérieur.

Les stagiaires, tels que définis dans la fiche n° 2 :

- **ne sont pas autorisés à accomplir un service à temps partiel, dès lors qu'ils sont à demi-service devant élèves et qu'ils suivent la formation en ESPE ;**
- **sont autorisés à accomplir leur service à temps partiel, dès lors qu'ils ont un service complet devant élèves et qu'ils bénéficient d'un parcours de formation adapté.**

3. Vérification de l'aptitude physique

La titularisation ne peut être prononcée que si le stagiaire est reconnu apte physiquement à l'exercice de la fonction.

L'aptitude physique est vérifiée conformément aux dispositions de l'article 5 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, conformément aux dispositions de l'article 20 du décret n° 86-442 du 14 mars 1986 modifié relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires et conformément aux articles 24 et 25 du décret n° 94-874 du 7 octobre 1994 modifié fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'État et de ses établissements publics.

Le licenciement d'un stagiaire du premier degré pour inaptitude physique relève de la compétence du recteur.

Le licenciement d'un stagiaire du second degré pour inaptitude physique est de la compétence du ministre.

II. L'incidence des congés sur la durée du stage (décret n° 94-874 du 7 octobre 1994)**1. Incidence des congés sans traitement sur la durée du stage**

Les stagiaires peuvent bénéficier des différents congés sans traitement pour raisons personnelles ou familiales prévus aux articles 18 à 23 du décret n° 94-874 du 7 octobre 1994. Les congés sans traitement accordés ont des effets sur la durée du stage, entraînant sa prolongation et le report de la date de titularisation.

- **Volontariat dans les armées** (article 18)

Le [décret n° 2008-955 du 12 septembre 2008](#) stipule que le volontariat est conclu pour une durée de 12 mois, renouvelable, avec un maximum de 5 ans.

Ex. Le (la) stagiaire qui a souscrit un contrat en tant que volontaire dans les armées pendant 12 mois verra son stage faire l'objet d'une prolongation égale à la durée du contrat souscrit.

- Congé d'une durée maximale d'un an, renouvelable deux fois (article 19)

- pour donner des soins au conjoint ou au partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité, à un enfant ou à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ;
- pour élever un enfant de moins de huit ans ou pour donner des soins à un enfant à charge ou au conjoint ou au partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité ou à un ascendant atteint d'un handicap qui nécessite la présence d'une tierce personne ;
- pour suivre son conjoint ou le partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité lorsque celui-ci est astreint professionnellement à établir sa résidence habituelle en un lieu éloigné du lieu où le fonctionnaire stagiaire exerce ses fonctions.

Le fonctionnaire stagiaire bénéficiaire de l'un des congés prévus doit demander à reprendre ses fonctions deux mois au moins avant l'expiration du congé en cours.

Lorsque l'interruption du stage du fait de l'un de ces congés a duré un an au moins, la reprise des fonctions est subordonnée à une vérification de l'aptitude physique à l'exercice des fonctions par un médecin agréé et, le cas échéant, par le comité médical compétent.

Ex. Le (la) stagiaire qui a demandé à bénéficier de ce type de congé pendant 12 mois verra son stage faire l'objet d'une prolongation égale à la durée du congé consenti.

- Congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie (article 19 bis)

Le fonctionnaire stagiaire a droit au congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie prévu au 9° de l'article 34 de la loi du 11 janvier 1984 dans les conditions qui sont fixées pour les fonctionnaires titulaires par cet article.

Ce congé non rémunéré est accordé, sur demande écrite du fonctionnaire stagiaire, pour une durée maximale de trois mois, renouvelable une fois. Il peut être fractionné.

La titularisation du fonctionnaire stagiaire qui a bénéficié de ce congé prend effet à la date de la fin de la durée statutaire du stage, compte tenu de la prolongation imputable à ce congé.

- Congé en cas d'admission à un cycle préparatoire à un concours donnant accès à un emploi public de l'État ou à une période probatoire ou une période de scolarité préalable à une nomination dans l'un de ces emplois (article 20)

Le congé prend fin à l'issue du stage ou de la scolarité pour l'accomplissement desquels ce congé a été demandé.

- Congé parental (article 21) :

Le congé parental prend fin au plus tard au troisième anniversaire de l'enfant ou à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant, adopté ou confié en vue de son adoption, âgé de moins de trois ans.

- Congé de présence parentale (article 21 bis)

La durée de congé de présence parentale dont le fonctionnaire peut bénéficier pour un même enfant et en raison d'une même pathologie est au maximum de trois cent dix jours ouvrés au cours d'une période de trente-six mois.

- Congé pour convenances personnelles, d'une durée maximale de trois mois, accordé sous réserve des nécessités de service (article 23).

- Congé sans traitement pour exercer des fonctions d'attaché temporaire d'enseignement et de doctorant contractuel (cf. Fiche 9)**2- L'incidence des congés avec traitement sur la durée du stage**

Les stagiaires peuvent bénéficier des différents congés avec rémunération prévus aux articles 18, 22 et 24 du décret du 7 octobre 1994 précité : lorsque le fonctionnaire bénéficie de ces congés rémunérés, le stage est prolongé et la date de titularisation reportée, d'autant de jours de congés accordés, sauf en cas de congés de maternité, de paternité ou d'adoption.

1) Différents congés avec traitement sont prévus par les articles 22 et 24 du décret du 7 octobre 1994**a) Congé pour raison de santé**

Aux termes de l'article 24, 1^{er} alinéa du décret du 7 octobre 1994, les fonctionnaires stagiaires ont vocation à bénéficier des mêmes congés que les titulaires : congé de maladie, congé de longue maladie, congé de longue durée.

Le fonctionnaire stagiaire qui est inapte à reprendre ses fonctions à l'expiration d'un congé pour raison de santé est placé en congé sans traitement pour une période maximale d'un an renouvelable deux fois (même article).

Conformément aux dispositions de l'article 26 du décret du 7 octobre 1994, « le total des congés rémunérés de toute nature accordés aux stagiaires en sus du congé annuel ne peut être pris en compte comme temps de stage que pour un dixième de la durée statutaire de celui-ci. » Autrement dit, une prolongation de stage est nécessaire si le stagiaire a bénéficié de plus de 36 jours de congés rémunérés pendant son année de stage.

L'administration peut demander à un médecin agréé d'effectuer une contre-visite du fonctionnaire stagiaire, par exemple si celui-ci est absent pour raisons médicales au moment de son évaluation.

Ex. n° 1 : Le (la) stagiaire qui a obtenu 20 jours de congé maladie – consécutifs ou non – au cours de l'année de stage, est normalement titularisé(e) à l'issue de l'année de stage. Il (elle) ne fait pas, dans ce cas précis, l'objet d'une prolongation de stage.

Ex. n° 2 : Le (la) stagiaire qui a obtenu 70 jours de congés de maladie – consécutifs ou non – au cours de l'année de stage, a une prolongation de stage de 70 jours - 36 jours soit 34 jours. Si le stagiaire enseignant est nommé le 1^{er} septembre de l'année n, il sera titularisé à compter du 5 octobre de l'année n+1.

Ex. n° 3 : L'octroi de 180 jours de congé longue maladie (sur avis du comité médical), au cours de l'année de stage, entraîne une prolongation de stage de 180 jours - 36 jours soit 144 jours et conduit à titulariser l'agent le 22 janvier de l'année n+2 en cas de nomination le 1^{er} septembre de l'année n.

b) Cas particulier des congés pour maternité, pour adoption ou pour paternité

La titularisation du fonctionnaire stagiaire qui a bénéficié d'un de ces congés prend effet à la date de la fin de la durée statutaire du stage compte non tenu de la prolongation imputable à ce congé.

Ex. Un congé de maternité d'une durée égale à 16 semaines (112 jours) entraîne une prolongation de la durée du stage de 76 jours (112 jours - 36 jours). Mais, dans ce cas, la titularisation est prononcée à titre rétroactif à compter du 1^{er} septembre de l'année n+1, dès lors que la stagiaire aura terminé son année réglementaire de stage et dès lors qu'elle n'aura pas obtenu d'autre congé.

Ex. Un congé d'adoption entraîne une prolongation d'une durée de 10 semaines après l'arrivée de l'enfant au foyer, de 18 semaines en cas d'adoption d'un enfant portant à 3 ou plus le nombre d'enfants à charge, et de 22 semaines en cas d'adoption multiple. L'application du principe de rétroactivité s'applique en l'absence d'autre congé.

Ex : le congé de paternité, d'une durée de 11 jours, ne fait pas l'objet d'une prolongation sauf s'il est cumulé avec d'autre congé dont le total est supérieur à 36 jours.

2) Congé avec traitement en cas de période d'instruction militaire obligatoire

Le fonctionnaire stagiaire qui accomplit une période d'instruction militaire est placé en congé avec traitement dans les conditions prévues pour les titulaires (art. 18).

III. L'incidence du service à temps partiel sur la durée du stage

Pour le stagiaire à temps partiel, la durée statutaire du stage est augmentée d'une période équivalente à la différence entre la durée hebdomadaire du service effectué et la durée des obligations hebdomadaires fixées pour les agents travaillant à temps plein (article 15).

Ex. : Le stagiaire exerçant ses fonctions à temps partiel (quotité : 80 %) durant l'année scolaire n et qui est autorisé à exercer dans les mêmes conditions durant l'année scolaire n+1, voit son stage prolongé d'une durée de trois mois. Sa titularisation est normalement prononcée le 1^{er} décembre.

Pour le stagiaire en temps partiel thérapeutique, le temps de stage effectué est considéré comme ayant été accompli à temps plein et ne nécessite pas de prolongation de stage.

IV. L'incidence d'une interruption de stage pendant au moins trois ans

Le fonctionnaire stagiaire qui a bénéficié de congés successifs de toute nature, autres que le congé annuel, entraînant une interruption du stage pendant au moins trois ans, doit à l'issue du dernier congé recommencer la totalité du stage qui est prévu par le statut particulier. Dans ce cas spécifique, le stagiaire sera affecté avec un demi-service en école ou en établissement et suivra par ailleurs un parcours de formation adapté en ESPE.

Si l'interruption a duré moins de trois ans, l'intéressé ne peut être titularisé avant d'avoir accompli la période complémentaire de stage qui est nécessaire pour atteindre la durée réglementaire du stage prévu par le statut particulier.

V. L'incidence de la suspension de stage

Le fonctionnaire stagiaire peut être suspendu de ses fonctions, avec maintien du traitement, dans les mêmes conditions qu'un fonctionnaire titulaire (article 8).

Il convient donc de se référer aux dispositions de l'article 30 de la loi du 13 juillet 1983.

La mesure de suspension est une mesure conservatoire qui vise à écarter du service l'agent à qui il est reproché d'avoir commis une faute grave. Cette mesure ne présume en rien de la suite qui sera donnée à l'affaire sur le plan disciplinaire.

La durée de la suspension n'entre pas en compte comme période de stage et diffère d'autant de jours la date de titularisation.

Fiche n°4 - Consultation des instances paritaires

Situations	Examen par la Cap locale CAPD ou Capa	Examen par la CAPN	Décision (titularisation, renouvellement, licenciement)
I- Personnels dont l'évaluation est soumise à un jury : professeurs certifiés, professeurs d'éducation physique et sportive, professeurs de lycée professionnel, conseillers principaux d'éducation, professeurs des écoles			
Avis favorable du jury sur l'aptitude du stagiaire à être titularisé après une ou deux années de stage	NON Article 7 du décret 94-874 du 7 octobre 1994 fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'État et de ses établissements publics		Titularisation Le recteur décerne le Capes, Capet, Capeps, CAPLP, Cacpe, Cape
Avis défavorable du jury sur l'aptitude du stagiaire à être titularisé à l'issue de deux années de stage			Licenciement ou réintégration dans le corps, le cadre d'emplois ou l'emploi d'origine
Avis défavorable du jury sur l'aptitude du stagiaire à être titularisé à l'issue d'une première année de stage mais avis favorable à effectuer une seconde année de stage			Renouvellement du stage (1)
Avis défavorable du jury sur l'aptitude du stagiaire à être titularisé à l'issue d'une première année de stage et avis défavorable à effectuer une seconde année de stage			Licenciement ou réintégration dans le corps, le cadre d'emplois ou l'emploi d'origine (1)
II- Personnels dont l'évaluation n'est pas soumise à un jury : professeurs agrégés, personnels enseignants et d'éducation déjà qualifiés pour enseigner ou exercer des fonctions d'éducation			
Avis favorable des corps d'inspection concernés sur l'aptitude du stagiaire à être titularisé après une ou deux années de stage	OUI (2 nd degré)	NON	Titularisation
Avis défavorable des corps d'inspection concernés sur l'aptitude du stagiaire à être titularisé à l'issue de deux années de stage	NON	OUI (2 nd degré)	Licenciement ou réintégration dans le corps, le cadre d'emplois ou l'emploi d'origine
Avis défavorable des corps d'inspection concernés sur l'aptitude du stagiaire à être titularisé à l'issue d'une première année de stage mais avis favorable à effectuer une seconde année de stage	OUI (2 nd degré)	NON	Renouvellement du stage (1)
Avis défavorable des corps d'inspection concernés sur l'aptitude du stagiaire à être titularisé à l'issue d'une première année de stage et avis défavorable à effectuer une seconde année de stage	OUI (2 nd degré)	OUI (2 nd degré)	Licenciement ou réintégration dans le corps, le cadre d'emplois ou l'emploi d'origine (1)

(1) Le recteur ou le ministre n'est pas lié par l'avis émis. Après examen par la CAP, il peut, par exemple, décider d'autoriser le stagiaire à renouveler son stage, malgré l'avis défavorable émis par le jury ou l'inspection générale.

Fiche n°5 - Jury académique d'évaluation du stage

Les jurys académiques constitués à compter de l'année scolaire 2014-2015 pour évaluer le stage de certains personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement du second degré et des professeurs des écoles, en vue de leur titularisation, répondent à de nouvelles règles fixées par les [arrêtés du 22 août 2014](#), précisées ci-après. Cette fiche ne concerne ni les jurys académiques constitués au titre des [arrêtés du 12 mai 2010](#) pour évaluer les stagiaires issus des concours exceptionnels 2014 ni les stagiaires des sessions antérieures à 2014 en prolongation de stage.

I - Constitution

Ces jurys ne sont constitués que pour les stagiaires lauréats des concours du CRPE, du Capes, du Capet, du Capest, du CAPLP ainsi que ceux des concours de recrutement de CPE, qui effectuent leur stage dans les établissements publics d'enseignement du second degré ou pour les professeurs des écoles stagiaires qui effectuent leur stage dans les écoles et établissements visés à l'[article 2 du décret n° 90-680 du 1er août 1990](#)¹.

Un jury académique est constitué pour chacun des corps précités pour une session considérée. Il est composé de 5 à 8 membres maximum, dont le président et le vice-président, nommés par le recteur ou le vice-recteur².

Les dates de début et de fin de la session au cours de laquelle le jury académique peut siéger sont déterminées librement par le recteur (par ex. : du 1/03/2015 au 28/02/2016). La compétence dudit jury s'arrête à la date de nomination du jury académique de la session suivante (par ex : du 1/03/2016 au 28/02/2017).

Un jury doit être régulièrement constitué, quelle que soit la période de l'année : les stagiaires qui ne peuvent être évalués en juin, soit parce qu'ils bénéficient d'une prolongation de stage, soit parce qu'ils n'ont pas été entendus par le jury (stagiaires absents à l'entretien), doivent pouvoir l'être ultérieurement dès lors qu'ils remplissent les conditions. Les stagiaires seront ainsi évalués par le jury compétent à la date de leur évaluation.

Le recteur désigne le service chargé d'assurer le secrétariat du jury.

1- Présidence

Le recteur ou son représentant préside le jury. Les arrêtés du 22 août 2014 ne prévoyant aucune disposition particulière concernant notamment le corps d'appartenance ou lieu d'affectation de son représentant, le recteur a toute latitude pour désigner ce dernier. Il peut désigner une même personne pour présider un ou plusieurs jurys académiques d'évaluation.

Lorsque le président du jury se trouve dans l'impossibilité de poursuivre sa mission, le vice-président lui succède sans délai dans cette fonction.

Le vice-président des jurys académiques d'évaluation des personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement du second degré stagiaires est choisi parmi les membres des corps d'inspection, les chefs d'établissement, les enseignants-chercheurs, les professeurs des écoles et les formateurs académiques.

Le vice-président des jurys académiques d'évaluation des professeurs des écoles stagiaires est choisi parmi les IA-Dasen, les IA-Dasen adjoints, les IEN chargés de circonscription, les enseignants-chercheurs, les enseignants du second degré et les professeurs des écoles maîtres formateurs.

2- Membres

Les membres des jurys académiques d'évaluation des personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement du second degré et des professeurs des écoles stagiaires sont choisis parmi les mêmes membres des corps précités pour le choix des vice-présidents.

Les membres de ces jurys ne doivent pas intervenir dans les enseignements de la deuxième année de master Meef dispensés par l'(les) ESPE chargée(s) d'assurer la formation des stagiaires de l'académie.

¹ Dans les établissements d'enseignement spécialisé, dans les établissements régionaux d'enseignement adapté, dans les écoles régionales du premier degré, dans les sections d'éducation spécialisée des collèges ainsi que dans les établissements de formation des maîtres.

² En matière d'évaluation notamment, les pouvoirs conférés aux recteurs d'académie sont conférés :

- au vice-recteur de Mayotte en ce qui concerne les CPE, les professeurs certifiés, les professeurs d'EPS et les PLP stagiaires affectés à Mayotte ;

- au vice-recteur de Nouvelle-Calédonie en ce qui concerne les CPE, les professeurs certifiés, les professeurs d'EPS et les PLP stagiaires affectés en Nouvelle-Calédonie et dans les îles Wallis-et-Futuna ;

- au vice-recteur de Polynésie française en ce qui concerne les CPE, les professeurs certifiés, les professeurs d'EPS et les PLP stagiaires affectés en Polynésie française.

Les arrêtés du 28 juillet 1999 et du 9 mai 2007 demeurent applicables aux seuls professeurs des écoles du corps de l'État créé pour la Polynésie française régis par le décret du 23 décembre 2003 susvisé (article 12 de l'arrêté du 22 août 2014 fixant les modalités de stage, d'évaluation et de titularisation des professeurs des écoles stagiaires).

Un même membre peut être nommé dans un ou plusieurs jurys académiques d'évaluation.

En fonction de l'organisation des travaux de chaque jury et du calendrier de ses délibérations, certains membres peuvent siéger, notamment en raison de leur spécialité, dans les jurys académiques de plusieurs académies.

En cas de défaillance d'un membre du jury avant le début des opérations liées à l'évaluation des stagiaires, le recteur doit désigner un nouveau membre pour compléter le jury, dès lors qu'il dispose d'un délai suffisant. En revanche, le remplacement d'un membre défaillant en cours de procédure n'est pas autorisé.

II – Compétences

- Le jury se réunit en fin d'année scolaire, ou le cas échéant ultérieurement en cas de prolongation de stage.

Le jury doit donc disposer à cette date de l'ensemble des avis nécessaires à l'appréciation du niveau de compétences acquises pour l'exercice du métier d'enseignant.

Il est chargé de vérifier que les compétences exigées des enseignants stagiaires sont maîtrisées à un niveau satisfaisant pour exercer le métier de professeur. Après délibération, le jury est chargé d'établir la liste des fonctionnaires stagiaires qu'il estime aptes à être titularisés.

- L'avis défavorable à la titularisation émis par le jury concernant un stagiaire qui effectue une première année de stage doit être complété par un avis sur l'intérêt, au regard de l'aptitude professionnelle, d'autoriser le stagiaire à effectuer une seconde et dernière année de stage.

L'avis défavorable à la titularisation en fin de première année comme en fin de deuxième année doit être suffisamment motivé par le jury académique pour justifier sans ambiguïté la décision de licenciement prise en conséquence par l'administration.

S'agissant d'un licenciement en fin de première année de stage, la motivation doit d'une part faire apparaître clairement qu'au cours du stage, l'agent n'a pas fait suffisamment preuve des aptitudes nécessaires à l'exercice du métier et d'autre part qu'une seconde année de stage ne serait pas de nature à lui permettre de corriger les insuffisances constatées.

- Le jury se prononce sur le fondement du référentiel de compétences prévu par l'arrêté du 1^{er} juillet 2013, après avoir pris connaissance des avis suivants :

Pour les personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement du second degré stagiaires :

1° L'avis d'un membre des corps d'inspection de la discipline désigné par le recteur, établi sur la base de la grille d'évaluation prévue aux fiches 11, 12 et 13 et après consultation du rapport du tuteur désigné par le recteur, pour accompagner le fonctionnaire stagiaire pendant sa période de mise en situation professionnelle.

L'avis peut également résulter, notamment à la demande du chef d'établissement, d'une inspection. Dans ce cas, cet avis est également établi sur la base de la grille d'évaluation précitée.

2° L'avis du chef de l'établissement dans lequel le fonctionnaire stagiaire a été affecté pour effectuer son stage établi sur la base d'une grille d'évaluation.

3° L'avis du directeur de l'école supérieure du professorat et de l'éducation responsable de la formation du stagiaire.

Pour les professeurs des écoles stagiaires :

1° L'avis de l'inspecteur de l'éducation nationale désigné par le recteur, établi sur la base de la grille d'évaluation prévue à la fiche 11 et après consultation du rapport du tuteur désigné par le recteur, pour accompagner le fonctionnaire stagiaire pendant sa période de mise en situation professionnelle.

L'avis peut également résulter d'une inspection. Dans ce cas, cet avis est également établi sur la base de la grille d'évaluation précitée.

2° L'avis du directeur de l'école supérieure du professorat et de l'éducation responsable de la formation du stagiaire.

Les modalités selon lesquelles doivent être rendus ces avis sont précisées dans les fiches 6, 7 et 8.

- Le jury entend au cours d'un entretien tous les fonctionnaires stagiaires pour lesquels il envisage de ne pas proposer la titularisation.

Un PV est établi à l'issue des délibérations. Il est signé par le président du jury académique avec mention obligatoire de son identité et de sa qualité de président. Ce procès-verbal est conservé par le service chargé d'assurer le secrétariat du jury. Il s'agit d'un document collectif qui ne peut figurer au dossier de chaque stagiaire.

III - Principes généraux

1- Principe de l'unicité du jury

- Principe de l'unicité : Les membres du jury doivent participer à toutes les délibérations, sauf motif légitime d'absence ou cas de force majeure. Le principe du jury unique est garant de l'égalité de traitement entre les personnes placées dans une même situation. Il convient d'appliquer ce principe aux jurys académiques d'évaluation de stagiaires, en particulier lorsque ceux-ci entendent au cours d'un entretien les fonctionnaires stagiaires pour lesquels ils envisagent de ne pas proposer la titularisation.
- Scission du jury : Les membres du jury peuvent organiser leurs travaux sous forme de réunions préparatoires en vue de leur délibération finale, ou le cas échéant, si cela est absolument nécessaire se constituer en sous-commissions, sous réserve de ne pas compromettre l'égalité entre les candidats. La scission d'un jury n'est possible notamment que si le nombre de stagiaires à évaluer le justifie et à la condition que la composition des sous-commissions ne soit pas en trop grand décalage avec celle du jury (nombre et représentativité des membres).

Le juge administratif apprécie en effet strictement une telle mesure en matière de concours de recrutement (C.E., 20 juin 1990, n° 90021, 417 candidats, 13 groupes d'examineurs distincts : décision censurée par le juge) transposable aux jurys académiques d'évaluation. Le juge a ainsi annulé la délibération d'un jury académique composé de 6 membres parce qu'il s'était réuni en sous-commissions de 2 examinateurs pour procéder à l'examen de 163 stagiaires (TA de Versailles 4 mars 2013). La durée et la nature de l'épreuve sont également prises en compte (CAA de Paris n° 03PA02928 du 4 juillet 2007 : « Il résulte des pièces du dossier que l'organisation retenue était rendue **inévitabile** par l'entretien pendant 45 minutes de chacun des 133 candidats par le jury, ce qui impliquait la mobilisation excessive pendant 26 séances de quatre heures ; que les notes finales ayant été arrêtées par les membres du jury [...] après avoir disposé de chaque dossier de candidature, et procédé à l'harmonisation des notes entre les deux groupes, cette division du jury, contrairement à ce qui est soutenu, n'a pas entraîné, dans les circonstances de l'espèce, une rupture de l'égalité entre les candidats »).

En deçà de 70 stagiaires à évaluer, il est peu probable que le juge admette la scission du jury académique. Dans le cas où une scission du jury est jugé indispensable, il est suggéré de constituer un jury de 7 membres avec deux sous commissions composées de 3 membres ne comprenant pas le président. Des commissions de 2 membres doivent être exclues.

L'arrêté de composition du jury doit prévoir la disposition :

« Art.1er : Le jury est composé comme suit...

Art. 2 : Le jury peut se constituer en XXX sous commissions pour entendre au cours d'un entretien les stagiaires pour lesquels il envisage de ne pas proposer la titularisation. »

Tous les membres d'une sous commission doivent nécessairement faire partie du jury et lors de la délibération finale, le jury doit se prononcer collégalement.

2- Principe de parité

Les jurys sont composés de façon à concourir à une représentation équilibrée entre les femmes et les hommes³ ; à compter du 1^{er} janvier 2015, pour la désignation des membres des jurys académiques, il conviendra de respecter une proportion minimale de 40 % de personnes de chaque sexe *justifiant des compétences nécessaires*⁴. À noter que dans une décision du 22 juin 2007, le Conseil d'État a précisé que « les dispositions de l'article 20 bis de la loi du 11 janvier 1984 (...) doivent être interprétées comme ne fixant qu'un objectif de représentation équilibrée entre les femmes et les hommes, qui ne saurait faire prévaloir, lors de la composition des jurys, la considération du sexe sur celle des compétences, des aptitudes et des qualifications ».

3- Rémunération des membres du jury

Les activités des membres des jurys académiques, liées à l'évaluation de fonctionnaires stagiaires en vue de leur titularisation, ne relèvent pas du régime de rémunération des activités de recrutement effectuées à titre accessoire,

³ Article 20 bis de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État

⁴ Décret n° 2013-908 du 10 octobre 2013 relatif aux modalités de désignation des membres des jurys et des comités de sélection pour le recrutement et la promotion des fonctionnaires relevant de la fonction publique de l'État, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière

prévu par le [décret du 5 mars 2010](#)⁵ et les arrêtés pris pour son application au sein des ministères chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et notamment de [l'arrêté du 7 mai 2012](#) fixant la rémunération des intervenants participant, à titre d'activité accessoire, à des activités de recrutement d'agents publics relevant des ministres chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur.

Ainsi, par exemple, les inspections des stagiaires en cours d'année scolaire, les entretiens en fin d'année ou la participation aux réunions et délibérations des jurys ne donnent pas lieu à l'attribution de vacations.

En revanche, chaque rectorat assure la prise en charge des frais de déplacement engagés par les membres du jury académique de son académie dans le cadre des dispositions prévues par le [décret du 3 juillet 2006](#)⁶ fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État.

⁵ Décret n° 2010-235 du 5 mars 2010 relatif à la rémunération des agents publics participant, à titre d'activité accessoire, à des activités de formation et de recrutement.

⁶ Décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État.

Fiche n° 6 - Modalités d'évaluation et de titularisation des professeurs des écoles stagiaires

Le dispositif décrit ci-après concerne les lauréats des concours de recrutement de professeurs des écoles qui ont fait l'objet d'une nomination en qualité de stagiaire pour accomplir leur stage dans un établissement du premier degré.

Cette fiche ne concerne ni les stagiaires issus des concours exceptionnels 2014, ni les stagiaires des sessions antérieures à 2014 en prolongation de stage.

I. Modalités d'évaluation des professeurs stagiaires

Les professeurs des écoles stagiaires sont évalués par un jury académique qui émet un avis en se fondant sur le référentiel de compétences du 1^{er} juillet 2013 et sur les deux avis suivants :

1- L'avis de l'inspecteur de l'éducation nationale établi sur la base de la grille d'évaluation telle qu'elle figure dans la fiche n° 11, et après consultation du rapport du tuteur désigné par le recteur; le rapport retrace l'évolution de la pratique du stagiaire pendant l'année de stage et souligne la dynamique des progrès réalisés, dans le cadre fixé par le référentiel de compétences.

L'avis peut également résulter d'une inspection. Celle-ci est obligatoire dans le cas où le stagiaire accomplit une seconde année de stage.

2- L'avis du directeur de l'école supérieure du professorat et de l'éducation (ESPE) responsable de la formation du stagiaire. Le directeur de l'ESPE émet un avis au titre de la formation suivie par les stagiaires, qu'ils effectuent leur deuxième année de master Meef ou qu'ils bénéficient d'un parcours de formation adapté en ESPE. Dans les deux cas, cet avis s'appuie sur la validation du parcours de formation du stagiaire quelles qu'en soient les modalités. Cette validation 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 peut donc s'appuyer sur l'appréciation du tuteur désigné par l'ESPE.

Les deux avis précités et les documents qui les matérialisent, destinés au jury académique (la grille d'évaluation du membre du corps d'inspection, le rapport du tuteur, le cas échéant le rapport d'inspection) sont transmis aux services du rectorat de l'académie dans laquelle le professeur stagiaire est affecté.

Par ailleurs, les stagiaires auront été informés au fur et à mesure des différentes évaluations intermédiaires.

Le jury entend au cours d'un entretien tous les fonctionnaires stagiaires pour lesquels il envisage de ne pas proposer la titularisation.

Le stagiaire consulte, s'il le souhaite, ses grilles d'évaluation ainsi que l'ensemble des avis et rapports précités concernant l'évaluation de son stage, suffisamment en amont de la délibération, aux fins de préparer l'entretien avec le jury. Un récépissé des documents consultés est remis au stagiaire et un autre est conservé par les services déconcentrés.

Le jury académique évalue l'aptitude professionnelle et émet un avis motivé. S'agissant d'un stage en alternance, l'appréciation de l'aptitude à la titularisation du stagiaire doit prendre en compte de façon équilibrée l'avis des corps d'inspection et celui du directeur de l'ESPE. Une coordination des différents évaluateurs est en particulier nécessaire lorsqu'il apparaît que le stagiaire est susceptible ne pas obtenir son master à l'issue de son stage. Dans cette hypothèse, le stagiaire a vocation à être placé en renouvellement de stage.

II. Modalités de titularisation des professeurs stagiaires

Le recteur de l'académie fixe les délais et les modalités de transmission des avis, grilles d'évaluation et des rapports qui les accompagnent aux présidents des jurys compétents.

Le jury se réunit en fin d'année scolaire ou, le cas échéant, ultérieurement en cas de prolongation de stage. Il doit donc disposer à cette période de l'ensemble des avis nécessaires à l'appréciation du niveau de compétences acquises pour l'exercice du métier d'enseignant.

Au regard des avis émis par le membre du corps d'inspection et par le directeur de l'ESPE, le jury, après avoir délibéré, établit la liste des stagiaires qu'il estime aptes à être titularisés. En cas d'avis défavorable à la titularisation, il porte un avis sur l'intérêt, au regard de l'aptitude professionnelle, d'autoriser le stagiaire à renouveler son stage.

Le recteur se prononce sur la titularisation des stagiaires. Pour ceux, inscrits en master Meef et devant valider leur diplôme, le calendrier de validation des masters doit être compatible avec le calendrier d'évaluation du stage par le jury académique et en tout état de cause avec le calendrier d'affectation des néo-titulaires.

- **Avis favorable à la titularisation**

Le recteur prononce la titularisation des stagiaires estimés aptes par le jury et leur décerne le certificat d'aptitude au professorat des écoles.

À compter de la session 2014 renouvelée, les dispositions relatives aux certifications Cles et C2i sont supprimées des statuts particuliers pour être intégrées dans le cadre de la formation initiale des personnels enseignants et d'éducation (en application de l'article 62 du [décret n° 2013-768 du 23 août 2013](#) relatif au recrutement et à la formation initiale de certains personnels enseignants, d'éducation et d'orientation relevant du ministre de l'éducation nationale).

Les lauréats des sessions 2012, 2013 et 2014 exceptionnelle, pour lesquels les certificats ne sont pas exigés à la titularisation, sont tenus de suivre, dans un délai de trois ans à compter de leur titularisation, les actions de formation mises en œuvre en vue de la préparation de ces qualifications et de se présenter aux certifications correspondantes.

- **Avis défavorable à la titularisation et favorable au renouvellement de stage**

Le jury académique, qui porte une évaluation négative à l'issue de la première année de stage, se prononce sur l'intérêt, au regard de l'aptitude professionnelle des intéressés, de les autoriser à effectuer une seconde et dernière année de stage.

Le recteur arrête la liste des stagiaires autorisés à effectuer cette seconde et dernière année de stage.

- **Avis défavorable à la titularisation**

À l'issue de la première année de stage, les stagiaires qui n'ont pas été jugés aptes par le jury à être titularisés et n'ont pas été autorisés par le recteur à accomplir une deuxième et dernière année de stage, sont licenciés par le recteur ou réintégrés dans leur corps, cadre d'emplois ou emploi d'origine s'ils avaient auparavant la qualité de fonctionnaire.

À l'issue de la deuxième année de stage, sont licenciés :

- les stagiaires qui n'ont pas été jugés aptes à être titularisés ;
- les stagiaires qui n'ont pas obtenu leur master à l'issue de leur stage.

Le recteur prononce leur licenciement ou leur réintégration dans leur corps, cadre d'emplois ou emploi d'origine s'ils avaient auparavant la qualité de fonctionnaire.

Les intéressés conservent la qualité de fonctionnaire stagiaire jusqu'à la notification de l'arrêté de licenciement ou de réintégration. Ils continuent donc à être rémunérés par le département du lieu de stage jusqu'à cette date.

Fiche n° 7 - Modalités d'évaluation et de titularisation des professeurs certifiés, professeurs d'éducation physique et sportive, des professeurs de lycée professionnel et des conseillers principaux d'éducation stagiaires

Le dispositif décrit ci-après concerne les lauréats des concours du Capes, du Capet, du Capeps, du CAPLP, ainsi que ceux des concours de recrutement de CPE, qui ont fait l'objet d'une nomination en qualité de stagiaires pour accomplir leur stage dans un établissement du second degré.

Cette fiche ne concerne ni les stagiaires issus des concours exceptionnels 2014 ni les stagiaires des sessions antérieures à 2014 en prolongation de stage.

I. Modalité d'évaluation des professeurs stagiaires

Les professeurs certifiés, professeurs d'éducation physique et sportive, professeurs de lycée professionnel et conseillers principaux d'éducation stagiaires sont évalués par le jury académique du lieu d'affectation qui émet un avis formalisé par un procès verbal (cf. Fiche 5).

Cette évaluation se fonde sur le référentiel de compétences du 1^{er} juillet 2013 et s'appuie sur 3 éléments :

1- L'avis d'un membre des corps d'inspection de la discipline désigné par le recteur établi sur la base de la grille d'évaluation prévue aux fiches n° 11, 12 et 13, et après consultation du rapport du tuteur désigné par le recteur ; le rapport retrace l'évolution de la pratique du stagiaire pendant l'année de stage et souligne la dynamique des progrès réalisés, dans le cadre fixé par le référentiel de compétences. L'avis peut également résulter d'une inspection. Celle-ci est obligatoire dans le cas où le stagiaire accomplit une seconde année de stage. Dans ce cas, cet avis est également établi sur la base de la grille d'évaluation.

2- L'avis du chef d'établissement dans lequel le stagiaire a été affecté pour effectuer son stage. Cet avis est également établi sur la base de la grille d'évaluation prévue aux fiches n° 11, 12 et 13, pour les compétences qu'il revient au chef d'établissement d'évaluer.

3- L'avis du directeur de l'école supérieure du professorat et de l'éducation responsable de la formation du stagiaire. Le directeur de l'ESPE émet un avis au titre de la formation suivie par les stagiaires, qu'ils effectuent leur deuxième année de master Meef ou qu'ils bénéficient d'un parcours de formation adapté en ESPE. Dans les deux cas, cet avis s'appuie sur la validation du parcours de formation du stagiaire quelles qu'en soient les modalités. Cette validation 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 peut donc s'appuyer sur l'appréciation du tuteur désigné par l'ESPE.

Les stagiaires autorisés à suivre leur formation dans une ESPE différente de celle de l'académie d'affectation, notamment en raison de l'absence de formation dans la discipline enseignée, doivent être évalués par le directeur de l'ESPE du lieu de formation, sur la base d'une convention entre le recteur du lieu d'affectation et le directeur de l'ESPE du lieu de formation.

Les trois avis précités et les documents qui les matérialisent, destinés au jury académique (la grille d'évaluation du membre du corps d'inspection, la grille d'évaluation du chef d'établissement, le rapport du tuteur, le cas échéant le rapport d'inspection) sont transmis aux services du rectorat de l'académie dans laquelle le stagiaire est affecté.

Par ailleurs, les stagiaires auront été informés au fur et à mesure des différentes évaluations intermédiaires.

Le jury entend au cours d'un entretien tous les fonctionnaires stagiaires pour lesquels il envisage de ne pas proposer la titularisation. Le stagiaire consulte, s'il le souhaite, ses grilles d'évaluation ainsi que l'ensemble des avis et rapports précités concernant l'évaluation de son stage, suffisamment en amont de la délibération aux fins de préparer l'entretien avec le jury. Un récépissé des documents consultés est remis au stagiaire et un autre est conservé par les services du rectorat.

Le jury académique évalue l'aptitude professionnelle et émet un avis motivé. S'agissant d'un stage en alternance, l'appréciation de l'aptitude à la titularisation du stagiaire doit prendre en compte de façon équilibrée l'ensemble des avis, avis des corps d'inspection et du chef d'établissement, d'une part, et avis du directeur de l'ESPE, d'autre part. Une coordination des différents évaluateurs est en particulier nécessaire lorsqu'il apparaît que le stagiaire est susceptible ne pas obtenir son master à l'issue de son stage. Dans cette hypothèse, le stagiaire a vocation à être placé en renouvellement de stage.

II- Modalités de titularisation des professeurs stagiaires

Le recteur de l'académie fixe les délais et les modalités de transmission des avis, grilles d'évaluation et des rapports qui les accompagnent aux présidents des jurys compétents. Le jury se réunit en fin d'année scolaire ou le cas échéant ultérieurement, en cas de prolongation de stage. Il doit donc disposer à cette période de l'ensemble des avis nécessaires à l'appréciation du niveau de compétences acquises pour l'exercice du métier d'enseignant.

Au regard des avis émis par le membre du corps d'inspection, par le chef d'établissement et par le directeur de l'ESPE, le jury, après avoir délibéré, établit la liste des stagiaires qu'il estime aptes à être titularisés. En cas d'avis défavorable à la titularisation, il porte un avis sur l'intérêt au regard de l'aptitude professionnelle d'autoriser le stagiaire à renouveler son stage.

Le recteur se prononce sur la titularisation des stagiaires. Pour ceux, inscrits en master Meef et devant valider leur diplôme, le calendrier de validation des masters doit être compatible avec le calendrier d'évaluation du stage par le jury académique et en tout état de cause avec le calendrier d'affectation des néo-titulaires.

- **Avis favorable à la titularisation**

Le recteur prononce la titularisation des stagiaires estimés aptes par le jury, ces derniers sont admis soit au Capes, soit au Capet, soit au CAPLP, soit au Capeps soit au Cacpe.

À compter de la session 2014 rénovée, les dispositions relatives aux certifications Cles et C2i sont supprimées des statuts particuliers pour être intégrées dans le cadre de la formation initiale des personnels enseignants et d'éducation (en application de l'article 62 du [décret n° 2013-768 du 23 août 2013](#) relatif au recrutement et à la formation initiale de certains personnels enseignants, d'éducation et d'orientation relevant du ministre de l'éducation nationale). Pour les lauréats des sessions 2012, 2013 et 2014 exceptionnelle, les certificats ne sont pas exigés à la titularisation. Toutefois, ils sont tenus de suivre, dans un délai de trois ans à compter de leur titularisation, les actions de formation mises en œuvre en vue de la préparation de ces qualifications et de se présenter aux certifications correspondantes.

Incidence sur le mouvement des stagiaires en prolongation de stage

Les stagiaires en situation de prolongation de stage, et dont l'évaluation a toutes les chances d'être positive, sont évalués par le jury du lieu d'affectation durant le stage. Ils prolongent leur stage dans l'académie obtenue dans le cadre du mouvement et sont titularisés, à l'issue du stage, par le recteur de l'académie du lieu d'affectation obtenue.

- **Avis défavorable à la titularisation et favorable au renouvellement de stage**

Le jury académique qui porte une évaluation négative à l'issue de la première année de stage, se prononce sur l'intérêt, au regard de l'aptitude professionnelle des intéressés, de les autoriser à effectuer une seconde et dernière année de stage. Le recteur arrête la liste des stagiaires autorisés à effectuer cette seconde et dernière année de stage.

Incidence sur le mouvement des stagiaires en prolongation de stage

Les stagiaires, en prolongation de stage et dont l'évaluation de l'aptitude professionnelle risque de ne pas être positive, ne sont pas évalués par le jury réuni en fin d'année scolaire. Ils le sont à l'issue de leur période de stage. L'affectation obtenue dans le cadre du mouvement est donc rapportée, et les personnels sont maintenus dans leur académie de stage jusqu'à la fin de ce dernier.

- **Avis défavorable à la titularisation**

À l'issue de la première année de stage, les stagiaires qui n'ont pas été jugés aptes par le jury à être titularisés et n'ont pas été autorisés par le recteur à accomplir une deuxième et dernière année de stage, sont licenciés par le ministre ou réintégré dans leur corps, cadre d'emplois ou emploi d'origine s'ils avaient auparavant la qualité de fonctionnaire.

À l'issue de la deuxième année de stage, sont licenciés :

- les stagiaires qui n'ont pas été jugés aptes à être titularisés ;
- les stagiaires qui n'ont pas obtenu leur master à l'issue de leur stage.

Le ministre prononce leur licenciement ou leur réintégration dans leur corps, cadre d'emplois ou emploi d'origine s'ils avaient auparavant la qualité de fonctionnaire.

Les intéressés conservent la qualité de fonctionnaire stagiaire jusqu'à la notification de l'arrêté de licenciement ou de réintégration. Ils continuent donc à être rémunérés par l'académie du lieu de stage jusqu'à cette date.

Doivent être adressés à la direction générale des ressources humaines, bureau de la gestion des carrières des personnels enseignants du second degré :

- les procès-verbaux des jurys académiques d'évaluation concernant les professeurs certifiés, Peps, PLP, CPE en renouvellement de stage, non proposés à la titularisation ou non évalués ;

- les dossiers d'évaluation de tous les stagiaires non titularisés, comprenant notamment le procès verbal du jury signé par son président, l'avis du corps d'inspection concerné avec le rapport du tuteur, l'avis du chef d'établissement ainsi que l'avis du directeur de l'ESPE, les grilles d'évaluation, les comptes rendus d'entretien, la situation de l'agent au regard de ses congés.

Ces informations doivent également impérativement parvenir à l'administration centrale lors de la liaison informatique ascendante A-LATITx prévue pour l'année scolaire 2015 au 22 juillet.

Fiche n° 8 - Modalités d'évaluation et de titularisation des professeurs agrégés stagiaires

Le dispositif décrit ci-après concerne les lauréats des concours de l'agrégation, qui ont fait l'objet d'une nomination en qualité de stagiaire pour accomplir leur stage dans un établissement du second degré, ou dans un établissement d'enseignement supérieur en qualité de Prag.

Cette fiche ne concerne pas les stagiaires des sessions antérieures à 2014 en prolongation de stage.

I- Modalités d'évaluation des professeurs agrégés stagiaires

Le stage des professeurs agrégés est évalué sur le fondement du référentiel de compétences du 1^{er} juillet 2013, par les inspecteurs généraux de l'éducation nationale de la discipline de recrutement concernée, ou le cas échéant par un inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régionale, désigné par l'inspecteur général de l'éducation nationale, doyen du groupe de la discipline de recrutement concernée.

- **Professeurs agrégés stagiaires affectés dans l'enseignement scolaire :**

Cette évaluation se fonde sur le référentiel de compétences précité et s'appuie sur 3 éléments :

1. Le rapport d'inspection du professeur agrégé stagiaire, ou le rapport d'un membre titulaire du corps des professeurs agrégés désigné par l'inspection générale établi sur la base de la grille d'évaluation prévue à la fiche n° 11 et après consultation du rapport au tuteur ; le rapport retrace l'évolution de la pratique du stagiaire pendant l'année de stage et souligne la dynamique des progrès réalisés.
2. L'avis du chef d'établissement dans lequel le stagiaire a été affecté pour effectuer son stage. Cet avis est également établi sur la base de la grille d'évaluation prévue à la fiche n°11, pour les compétences qu'il revient au chef d'établissement d'évaluer.
3. L'avis du directeur de l'école supérieure du professorat et de l'éducation responsable de la formation du stagiaire. Le directeur de l'ESPE émet un avis au titre de la formation suivie par les stagiaires. Cet avis s'appuie sur la validation du parcours de formation du stagiaire quelles qu'en soient les modalités. Cette validation 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 peut donc s'appuyer sur l'appréciation du tuteur désigné par l'ESPE.

Les stagiaires autorisés à suivre leur formation dans une ESPE différente de celle de l'académie d'affectation, notamment en raison de l'absence de formation dans la discipline enseignée, doivent être évalués par le directeur de l'ESPE du lieu de formation, sur la base d'une convention entre le recteur du lieu d'affectation et le directeur de l'ESPE du lieu de formation.

Ces trois avis précités et les documents qui les matérialisent, destinés à l'inspecteur général de la discipline de recrutement, (la grille d'évaluation du membre du corps d'inspection et rapport d'inspection, la grille d'évaluation du chef d'établissement, le rapport du tuteur) sont transmis aux services du rectorat de l'académie dans laquelle le stagiaire est affecté avant transmission aux services de l'inspection générale.

Par ailleurs, les stagiaires auront été informés au fur et à mesure des différentes évaluations intermédiaires.

L'inspecteur général de la discipline évalue, formule un avis sur l'aptitude professionnelle des professeurs agrégés stagiaires et propose au recteur la liste des agents aptes à être titularisés. Les inspecteurs généraux disposent avant la fin de l'année scolaire de l'ensemble des avis, rapport et grilles nécessaires à l'appréciation du niveau de compétences acquises pour l'exercice du métier d'enseignant.

- **Professeurs agrégés stagiaires en stage dans l'enseignement supérieur**

Seuls les professeurs agrégés stagiaires antérieurement professeurs certifiés, PLP ou Peps titulaires affectés dans l'enseignement supérieur sont autorisés à accomplir leur stage dans l'enseignement supérieur en qualité de Prag.

Ces professeurs agrégés stagiaires sont évalués par l'inspecteur général de l'éducation nationale, doyen du groupe de la discipline de recrutement concernée, sur le fondement de l'avis rendu par l'autorité administrative dont ils relèvent pendant l'exercice de leurs fonctions. Cet avis est établi sur la base de la grille d'évaluation prévue à la fiche n°11.

- **Professeurs agrégés stagiaires exerçant à l'étranger au sein du réseau de l'AEFE**

Les professeurs agrégés stagiaires antérieurement professeurs certifiés, PLP ou Peps titulaires, détachés dans un établissement du réseau de l'AEFE sont autorisés, en cas de réussite à l'agrégation, à effectuer leur stage à l'étranger dans l'établissement où ils étaient détachés en qualité de professeurs certifiés, PLP ou Peps.

L'évaluation se fonde sur l'avis du chef d'établissement sur la base de la grille d'évaluation prévue à la fiche 11, et le cas échéant sur un rapport d'inspection.

Cet avis et la grille d'évaluation sont ensuite adressés par le ministre au doyen du groupe de l'inspection générale de la discipline de recrutement du stagiaire qui procède à l'évaluation du stage.

II- Modalités de titularisation des professeurs agrégés stagiaires

À l'issue de l'évaluation, un avis, favorable ou défavorable, sur l'aptitude du professeur agrégé stagiaire à être titularisé est formulé par l'inspecteur désigné par l'IGEN doyen du groupe. Dans le cas d'un stagiaire qui effectue sa première année de stage, l'avis défavorable doit être complété par un avis sur l'intérêt, au regard de l'aptitude professionnelle, d'autoriser le stagiaire à effectuer une seconde et dernière année de stage.

- **Avis favorable à la titularisation** : si cet avis est favorable, il est transmis au recteur de l'académie du lieu de stage pour titularisation de l'enseignant. Le recteur arrête par section et éventuellement par option, après avoir recueilli l'avis de la Capa compétente, la liste des professeurs agrégés stagiaires, aptes à être titularisés.
- **Avis défavorable à la titularisation et favorable au renouvellement** : la liste des professeurs agrégés stagiaires qui, n'ayant pas recueilli un avis favorable à la titularisation, sont autorisés à effectuer une seconde et dernière année de stage, est transmise au recteur qui arrête, après avoir recueilli l'avis de la Capa compétente, la liste des professeurs agrégés stagiaires autorisés à bénéficier d'un renouvellement de stage.
- **Avis défavorable à la titularisation à l'issue de la première ou de la seconde année de stage** : si cet avis est défavorable, un rapport d'évaluation motivé est établi. S'il concerne un stagiaire qui effectue sa première année de stage, l'avis défavorable doit être complété par un avis sur l'intérêt, au regard de l'aptitude professionnelle, à autoriser le stagiaire à effectuer une seconde et dernière année de stage.

Le stagiaire consulte, s'il le souhaite, les grilles d'évaluation ainsi que l'ensemble des avis et rapports précités concernant l'évaluation de son stage.

Sont adressés à la DGRH, bureau DGRH B2-3, l'ensemble des avis, ainsi que les documents qui les matérialisent (grilles d'évaluation, rapports de tuteur et d'inspection) afférents aux stagiaires qu'il est envisagé de ne pas titulariser :

- à l'issue de la première année de stage et qui ne sont pas placés en renouvellement de stage ;
- et à l'issue de la seconde année de stage.

L'ensemble de ces pièces constitue le dossier qui sera présenté et examiné par la CAPN.

Les professeurs agrégés stagiaires qui ne sont ni titularisés ni autorisés à effectuer une seconde année de stage, sont, après avis de la CAPN compétente, soit licenciés, soit réintégrés dans leur corps, cadre d'emploi ou emploi d'origine, par le ministre chargé de l'éducation.

Professeurs agrégés stagiaires, en position de congé sans traitement, qui effectuent leur stage dans l'enseignement supérieur pour exercer les fonctions d'Ater ou de doctorant contractuel, (décret n° 91-259 du 7 mars 1991) : cf Fiche n° 9.

Fiche n° 9 - Les professeurs stagiaires, en congé sans traitement pour exercer les fonctions d'attaché temporaire et de recherche (Ater) ou de doctorant contractuel

I- Déroulé du stage

En application du décret n° 91-259 du 7 mars 1991 relatif au congé dont peuvent bénéficier, pour exercer les fonctions d'attaché temporaire d'enseignement et de recherche ou de doctorant contractuel, les professeurs stagiaires relevant du ministre de l'éducation nationale, les services accomplis, pendant la durée du congé, en qualité d'Ater ou de doctorant sont réputés avoir été accomplis pour leur totalité en qualité de professeur stagiaire.

Les services d'enseignement accomplis, pendant la durée du congé, en qualité de doctorant contractuel sont pris en compte, à l'exclusion des heures de cours, dans la limite de la durée réglementaire du stage, en qualité de professeur stagiaire, à condition qu'ils équivalent à **128 heures** au moins de travaux dirigés ou pratiques. Ne sont donc pas pris en compte les heures de cours magistraux.

Les services d'enseignement accomplis, pendant la durée du congé, en qualité d'Ater sont pris en compte pour leur totalité en qualité de professeur stagiaire, dans la limite de la durée réglementaire du stage.

Le stage débute au premier jour du contrat. Ainsi, un enseignant stagiaire, Ater, placé en congé sans traitement, au 15 janvier 2015, ne peut être titularisé qu'à l'issue de son contrat, le 14 janvier 2016.

Les dispositions des articles 26 et 27 du décret 94-874 du 7 octobre 1994 relatif aux fonctionnaires stagiaires ne s'appliquent pas aux Ater et doctorants contractuels en congé sans traitement. La titularisation des professeurs stagiaires ne peut donc être retardée à due concurrence de la durée des congés pris par les intéressés au titre de leur contrat de doctorants ou d'Ater. Les congés maladie et maternité sont sans incidence sur la durée du stage.

Le stagiaire Ater ou doctorant qui interrompt son contrat avant la fin est tenu de faire son stage dans l'enseignement scolaire selon les modalités définies par les [arrêtés du 22 août 2014](#) et [du 18 juin 2014](#). Ce stagiaire est alors évalué selon la procédure de droit commun pour chacun des corps enseignants concernés.

II- Modalités d'évaluation

À l'issue du contrat d'Ater ou de doctorant contractuel, l'enseignant en congé sans traitement doit faire l'objet d'une évaluation sur sa capacité à être titularisé.

Cette évaluation par le jury académique compétent ou par l'inspecteur général de la discipline concernée se fonde sur l'avis de l'autorité administrative dont relève l'Ater ou le doctorant contractuel pendant l'exercice de ses fonctions, présidents et directeurs d'établissement d'enseignement supérieur. Cet avis s'appuie sur la grille d'évaluation prévue dans la fiche n° 11.

L'ensemble des items ont vocation à y être renseignés. Toutefois, au regard des conditions d'exercice du stagiaire, certains items peuvent ne pas l'être.

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

III- Modalités de titularisation

Les éléments comportant cette appréciation sont transmis :

- aux jurys académiques pour les professeurs des écoles et les professeurs certifiés, PLP, Peps, CPE, qui, après en avoir pris connaissance, formulent un avis et proposent ou non au recteur de titulariser le stagiaire selon la procédure de droit commun (cf. fiches 6 et 7) ;
- à l'inspecteur général de la discipline concernée pour les professeurs agrégés qui, après en avoir pris connaissance, formule un avis et propose au recteur de titulariser le stagiaire selon la procédure de droit commun (cf. fiche 8).

En cas d'avis défavorable à la titularisation et favorable au renouvellement, ce dernier est obligatoirement fait dans l'enseignement primaire ou secondaire dans les conditions de droit commun.

Fiche n° 10 - Professeurs réputés qualifiés en application des décrets n° 98-304 du 17 avril 1998 et n° 2000-129 du 16 février 2000

Sont réputés qualifiés pour enseigner ou exercer les fonctions d'éducation au titre des décrets susvisés :

- les professeurs de l'enseignement du 1^{er} et du 2nd degré et les conseillers principaux d'éducation stagiaires qui justifient d'un titre ou diplôme les qualifiant pour enseigner ou pour assurer des fonctions d'éducation dans les écoles ou les établissements du second degré relevant de l'enseignement public et privé en France ;
- les professeurs disposant d'un niveau équivalent dans un autre État membre de la Communauté européenne ou partie à l'accord sur l'espace économique européen.

Les titres ou diplômes les qualifiant doivent relever du même niveau d'enseignement que les concours auxquels ils ont été admis.

Les candidats nommés, à la suite de leur admission à un concours, en qualité de stagiaire dans le corps des professeurs des écoles, conseillers principaux d'éducation, professeurs agrégés, professeurs certifiés, professeurs d'éducation physique et sportive ou professeurs de lycée professionnel relèvent de ce dispositif d'évaluation et de titularisation particulier.

1- Les stagiaires réputés qualifiés peuvent bénéficier d'une dispense totale ou partielle de la formation professionnelle.

2- Les membres des corps d'inspection compétents émettent un avis sur leur manière de servir. Ils s'appuient sur une évaluation qui peut résulter d'une inspection. Les stagiaires ne sont pas évalués par un jury.

Après avis de la CAP compétente, les stagiaires sont titularisés, autorisés à renouveler leur stage, licenciés ou, le cas échéant, remis à la disposition de leur administration d'origine.

Fiche n° 11 - Grille d'évaluation des professeurs stagiaires

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.




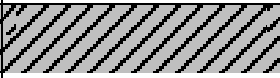
Si le référentiel de compétences évoque la notion de progressivité dans l'acquisition des compétences, les items ci-dessous identifient plus particulièrement les savoirs théoriques et pratiques à acquérir durant l'année de stage.

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.

<ul style="list-style-type: none"> Participe aux différentes instances et conseils Communique autant que de besoin avec les familles ; participe, à son niveau, à leur information 	<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)
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 divers	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. Évaluer 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 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 	<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"/>

<ul style="list-style-type: none"> • 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"/>
<p>Observations :</p>		
<p>Compétences relatives à l'usage et à la maîtrise des technologies de l'information de la communication</p>	<p>Suffisamment acquises (1)</p>	<p>Insuffisamment acquises (2)</p>
<p>CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier</p>		
<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"/>
<p>Observations :</p>		
<p>Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions du métier et de son environnement de travail.</p>	<p>Suffisamment acquises (1)</p>	<p>Insuffisamment acquises (2)</p>
<p>CC14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel</p>		
<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 • Est capable de prendre du recul et de porter une analyse réflexive sur son positionnement et ses activités 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p>Observations :</p>		

Avis motivé :

Avis favorable à la titularisation :

Avis défavorable à la titularisation :

Qualité de l'évaluateur :

Nom :

Prénom :

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.

Nom et prénom du stagiaire :
Concours de recrutement :

Établissement :
Discipline :

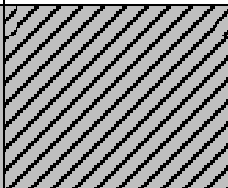
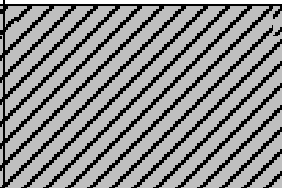
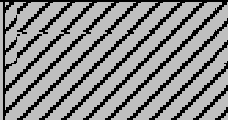

la déclinaison des compétences reprend la numérotation du référentiel

(1) Suffisamment acquises : le niveau de compétence constaté permet d'envisager l'entrée dans le métier du professeur documentaliste stagiaire

(2) Insuffisamment acquises : le niveau de compétence constaté n'est pas suffisant pour permettre l'entrée dans le métier du professeur documentaliste stagiaire

CC : compétences communes.

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"/> <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 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 • 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"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p>Observations :</p>		
<p>Compétences liées à la maîtrise des contenus disciplinaires et à leur didactique</p>	<p>Suffisamment acquises (1)</p>	<p>Insuffisamment acquises (2)</p>
<p>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</p>		
<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"/>
<p>Compétences éducatives et pédagogiques favorisant toutes les situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves</p>	<p>Suffisamment acquises (1)</p>	<p>Insuffisamment acquises (2)</p>
<p>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</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Avis motivé:

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

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

Avis motivé :

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

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

Fiche n° 14 - Outil d'accompagnement : descripteurs des degrés d'acquisition des compétences à l'entrée dans le métier

Compétences communes à tous les professeurs et personnels d'éducation

Compétence	Composante de compétence	1	2
1. Faire partager les valeurs de la République	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Savoir transmettre et faire partager les principes de la vie démocratique ainsi que les valeurs de la République : la liberté, l'égalité, la fraternité, la laïcité, le refus de toutes les discriminations. ▪ Aider les élèves à développer leur esprit critique, à distinguer les savoirs des opinions ou des croyances, à savoir argumenter et à respecter la pensée des autres. 	<p>Fait circuler la parole en veillant à l'expression de chaque élève et au respect mutuel.</p> <p>Sait distinguer, dans les propos des élèves, ce qui relève de leur libre expression et ce qui, parce que contraire aux valeurs portées par l'école, appelle une correction explicative.</p>	<p>Organise des débats argumentés et commence, lorsque la situation s'y prête, à déléguer les rôles d'animation et de modération.</p> <p>Suscite le questionnement et la mise à distance des opinions exprimées.</p>
2. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Connaître la politique éducative de la France, les principales étapes de l'histoire de l'école, ses enjeux et ses défis, les principes fondamentaux du système éducatif et de son organisation en comparaison avec d'autres pays européens. ▪ Connaître les grands principes législatifs qui régissent le système éducatif, le cadre réglementaire de l'école et de l'établissement scolaire, les droits et obligations des fonctionnaires ainsi que les statuts des professeurs et des personnels de l'éducation. 	<p>Respecte les obligations professionnelles, notamment en termes de ponctualité, assiduité, communication, sécurité, protection de l'enfance.</p>	<p>Explicite aux élèves, aux parents, aux partenaires le sens et les enjeux</p> <ul style="list-style-type: none"> - de l'institution scolaire ; - du projet pédagogique et éducatif de l'école ou de l'établissement.
3. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Connaître les concepts fondamentaux de la psychologie de l'enfant, de l'adolescent et du jeune adulte. ▪ Connaître les processus et mécanismes d'apprentissage, en prenant en compte les apports de la recherche. ▪ Tenir compte des dimensions cognitive, affective et relationnelle de l'action éducative. 	<p>S'appuie sur les connaissances en psychologie ainsi que sur des observations objectivées pour ajuster son action auprès des élèves.</p> <p>Veille à leur faire verbaliser leurs démarches et leur raisonnement.</p>	<p>Recueille les diverses procédures mises en œuvre par les élèves, les analyse et aide ces derniers à les améliorer.</p>

<p>4. Prendre en compte la diversité des élèves</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adapter son enseignement et son action éducative à la diversité des élèves. ▪ Travailler avec les personnes ressources en vue de la mise en œuvre du projet personnalisé de scolarisation des élèves en situation de handicap. ▪ Déceler les signes du décrochage scolaire afin de prévenir les situations difficiles. 	<p>Tient compte de la diversité des représentations, des rapports aux savoirs et des modes d'apprentissage pour proposer des réponses variées.</p> <p>Repère, dans un comportement d'élève, les signes de difficultés ; s'interroge sur leur nature et prend appui sur les personnes ressources.</p>	<p>Organise son action en prenant appui sur la diversité des élèves pour créer des dynamiques collectives.</p> <p>Repère les points d'appui de chaque élève pour construire une ou des démarches d'apprentissage appropriées.</p> <p>Contribue à la mise en œuvre de projets ou de dispositifs spécifiques s'intégrant dans un cadre institutionnel et répondant à la diversité des situations.</p>
<p>5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participer à la construction des parcours des élèves sur les plans pédagogique et éducatif. ▪ Contribuer à la maîtrise par les élèves du socle commun de connaissances, de compétences et de culture. ▪ Participer aux travaux de différents conseils (conseil des maîtres, conseil de cycle, conseil de classe, conseil pédagogique...), en contribuant notamment à la réflexion sur la coordination des enseignements et des actions éducatives. ▪ Participer à la conception et à l'animation, au sein d'une équipe pluri-professionnelle, des séquences pédagogiques et éducatives permettant aux élèves de construire leur projet de formation et leur orientation. 	<p>Recueille des informations sur les acquis des élèves pour construire la progressivité des apprentissages.</p> <p>Aide l'élève à construire des compétences et valorise les progrès réalisés pour asseoir la confiance en soi.</p> <p>Soutient l'ambition de tous les élèves par une pédagogie de l'encouragement.</p>	<p>Prend part aux actions de l'équipe et de la communauté éducative sur l'orientation.</p>
<p>6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Accorder à tous les élèves l'attention et l'accompagnement appropriés. ▪ Éviter toute forme de dévalorisation à l'égard des élèves, des parents, des pairs et de tout membre de la communauté éducative. 	<p>Veille à ce que son attitude et son langage ne soient pas discriminatoires et ne fassent pas obstacle à l'apprentissage et au développement de la confiance en soi.</p>	<p>Participe au bien-être et à la construction de l'estime de soi par des commentaires valorisant les progrès.</p> <p>Participe à sa mesure dans un projet éducatif à l'échelle de la classe, de l'école, de l'établissement.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apporter sa contribution à la mise en œuvre des éducations transversales, notamment l'éducation à la santé, l'éducation à la citoyenneté, l'éducation au développement durable et l'éducation artistique et culturelle. ▪ Se mobiliser et mobiliser les élèves contre les stéréotypes et les discriminations de tout ordre, promouvoir l'égalité entre les filles et les garçons, les femmes et les hommes. ▪ Contribuer à assurer le bien-être, la sécurité et la sûreté des élèves, à prévenir et à gérer les violences scolaires, à identifier toute forme d'exclusion ou de discrimination, ainsi que tout signe pouvant traduire des situations de grande difficulté sociale ou de maltraitance. ▪ Contribuer à identifier tout signe de comportement à risque et contribuer à sa résolution. ▪ Respecter et faire respecter le règlement intérieur et les chartes d'usage. ▪ Respecter la confidentialité des informations individuelles concernant les élèves et leurs familles. 	<p>Pose et maintient les conditions et les règles d'une vie collective fondée sur le respect mutuel.</p> <p>Distingue l'identité numérique professionnelle de l'identité personnelle qui relève de la sphère privée.</p>	<p>Développe des méthodes de travail qui donnent de l'autonomie et propose des activités qui favorisent la prise de responsabilité.</p> <p>Intègre dans ses démarches la lutte contre les discriminations.</p>
<p>7. Maîtriser la langue française à des fins de communication</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utiliser un langage clair et adapté aux différents interlocuteurs rencontrés dans son activité professionnelle. ▪ Intégrer dans son activité l'objectif de maîtrise de la langue orale et écrite par les élèves. 	<p>S'exprime avec clarté et précision à l'oral et à l'écrit en prenant en compte son interlocuteur.</p> <p>Utilise un niveau de langue compatible avec la posture attendue d'un référent éducatif.</p>	<p>Utilise le vocabulaire spécifique aux différentes situations scolaires.</p> <p>Est attentif aux messages verbaux et non verbaux de l'élève pour l'encourager à s'exprimer avec justesse.</p>
<p>8. Utiliser une langue vivante étrangère dans les situations exigées par son métier</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Maîtriser au moins une langue vivante étrangère au niveau B2 du cadre européen commun de référence pour les langues. 	<p>Utilise une langue étrangère en tant que de besoin.</p>	<p>S'appuie sur les langues et les cultures pour développer la curiosité et l'ouverture aux autres.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> Participer au développement d'une compétence interculturelle chez les élèves. 		<p>S'intéresse aux programmes et aux projets européens et internationaux.</p>
<p>9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaire à l'exercice de son métier</p>	<ul style="list-style-type: none"> Tirer le meilleur parti des outils, des ressources et des usages numériques, en particulier pour permettre l'individualisation des apprentissages et développer les apprentissages collaboratifs. Aider les élèves à s'approprier les outils et les usages numériques de manière critique et créative. Participer à l'éducation des élèves à un usage responsable d'Internet. Utiliser efficacement les technologies pour échanger et se former. 	<p>Identifie et organise les ressources numériques nécessaires à l'exercice de son métier.</p> <p>Aide l'élève à chercher, à sélectionner des informations sur Internet.</p> <p>Connaît et utilise les services et ressources institutionnels pour s'informer, communiquer, se former.</p>	<p>Exerce une veille documentaire</p> <p>Sélectionne les ressources et les supports les plus appropriés dans la préparation de ses séances.</p> <p>Initie les élèves à la pluralité des supports et des ressources.</p> <p>Aide l'élève à structurer l'information recueillie.</p> <p>Intègre à une activité une modalité de travail numérique qui améliore l'implication – individuelle et collaborative – des élèves dans leurs apprentissages.</p> <p>Contribue aux travaux en équipe via des espaces numériques dans le cadre de sa formation ou de l'exercice de son métier.</p>
<p>10. Coopérer au sein d'une équipe</p>	<ul style="list-style-type: none"> Inscrire son intervention dans un cadre collectif, au service de la complémentarité et de la continuité des enseignements comme des actions éducatives. Collaborer à la définition des objectifs et à leur évaluation. Participer à la conception et à la mise en œuvre de projets collectifs, notamment, en coopération avec les psychologues scolaires ou les conseillers d'orientation psychologues, le parcours d'information et d'orientation proposé à tous les élèves. 	<p>Trouve sa place au sein des équipes, contribue à sa mesure au travail d'équipe.</p> <p>Identifie et sollicite les personnes ressources pour assurer la cohérence du parcours de l'élève.</p> <p>En lycée technique et professionnel, prend l'attache du chef de travaux pour l'organisation des activités.</p>	<p>S'investit de façon constructive dans les différents collectifs.</p> <p>S'implique avec les différents acteurs de l'école ou de l'établissement dans l'accompagnement du parcours de l'élève.</p>

<p>11. Contribuer à l'action de la communauté éducative</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Savoir conduire un entretien, animer une réunion et pratiquer une médiation en utilisant un langage clair et adapté à la situation. ▪ Prendre part à l'élaboration du projet d'école ou d'établissement et à sa mise en œuvre. ▪ Prendre en compte les caractéristiques de l'école ou de l'établissement, ses publics, son environnement socio-économique et culturel, et identifier le rôle de tous les acteurs. ▪ Coordonner ses interventions avec les autres membres de la communauté éducative. 	<p>Identifie le rôle et l'action des différents membres de la communauté éducative de l'école ou de l'établissement.</p> <p>S'informe sur le fonctionnement et le contenu des liaisons inter-cycles et inter-degrés, et participe aux réunions dans la mesure du possible.</p>	<p>S'implique en collaboration avec les autres membres de la communauté éducative dans le projet d'école ou d'établissement.</p>
<p>12. Coopérer avec les parents d'élèves</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Œuvrer à la construction d'une relation de confiance avec les parents. ▪ Analyser avec les parents les progrès et le parcours de leur enfant en vue d'identifier ses capacités, de repérer ses difficultés et coopérer avec eux pour aider celui-ci dans l'élaboration et la conduite de son projet personnel, voire de son projet professionnel. ▪ Entretien un dialogue constructif avec les représentants des parents d'élèves. 	<p>Organise un dialogue bienveillant avec les parents fondé sur l'écoute réciproque.</p> <p>Informe les parents des progrès et des résultats de leur enfant en veillant à leur intelligibilité.</p>	<p>Explicite auprès des parents ses attentes, ses démarches pédagogiques et ses propositions d'actions.</p>
<p>13. Coopérer avec les partenaires de l'école</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coopérer, sur la base du projet d'école ou d'établissement, le cas échéant en prenant en compte le projet éducatif territorial, avec les autres services de l'État, les collectivités territoriales, l'association sportive de l'établissement, les associations complémentaires de l'école, les structures culturelles et les acteurs socio-économiques, en identifiant le rôle et l'action de chacun de ces partenaires. ▪ Connaître les possibilités d'échanges et de collaborations avec d'autres écoles ou établissements et les possibilités de partenariats locaux, nationaux, voire européens et internationaux. 	<p>Identifie les principaux partenaires de l'école ou de l'établissement, leurs ressources et leurs fonctions respectives.</p>	<p>Contribue à sa mesure à la mise en œuvre d'un projet partenarial en pensant l'articulation de son rôle et de celui des partenaires.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coopérer avec les équipes pédagogiques et éducatives d'autres écoles ou établissements, notamment dans le cadre d'un environnement numérique de travail et en vue de favoriser la relation entre les cycles et entre les degrés d'enseignement. 		
<p>14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Compléter et actualiser ses connaissances scientifiques, didactiques et pédagogiques. ▪ Se tenir informé des acquis de la recherche afin de pouvoir s'engager dans des projets et des démarches d'innovation pédagogique visant à l'amélioration des pratiques. ▪ Réfléchir sur sa pratique – seul et entre pairs – et réinvestir les résultats de sa réflexion dans l'action. ▪ Identifier ses besoins de formation et mettre en œuvre les moyens de développer ses compétences en utilisant les ressources disponibles. 	<p>Repère, dans l'observation de la pratique du tuteur et les échanges avec les collègues, des éléments à expérimenter.</p> <p>Construit des liens entre des situations professionnelles vécues et observées et des savoirs théoriques ; ajuste sa pratique en conséquence.</p>	<p>Conduit une analyse de son activité seul, en entretien et/ou en collectif de travail pour ajuster ses pratiques.</p> <p>S'engage à suivre une formation, à mettre en œuvre une expérimentation à l'échelle de l'école, de l'établissement.</p>

Compétences communes à tous les professeurs

Compétence	Composante de compétence	1	2
P1 : Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique	<ul style="list-style-type: none"> Connaître de manière approfondie sa discipline ou ses domaines d'enseignement. En situer les repères fondamentaux, les enjeux épistémologiques et les problèmes didactiques. Maîtriser les objectifs et les contenus d'enseignement, les exigences du socle commun de connaissances, de compétences et de culture ainsi que les acquis du cycle précédent et du cycle suivant. Contribuer à la mise en place de projets interdisciplinaires au service des objectifs inscrits dans les programmes d'enseignement. 	<p>Connaît les notions clés de sa discipline ou de ses domaines d'enseignement ou d'activités pour les cycles dans lesquels il enseigne.</p> <p>Connaît les exigences du socle commun et leur articulation avec les programmes.</p>	<p>Connaît les pré-requis nécessaires à l'appropriation des notions clés de sa discipline ou de ses domaines d'enseignement, sait les expliciter avec des approches diversifiées.</p> <p>Construit des liens avec d'autres disciplines ou domaines d'enseignement.</p>
	<p>En particulier, à l'école</p> <ul style="list-style-type: none"> Tirer parti de sa polyvalence pour favoriser les continuités entre les domaines d'activités à l'école maternelle et assurer la cohésion du parcours d'apprentissage à l'école élémentaire. Ancrer les apprentissages des élèves sur une bonne maîtrise des fondamentaux définis dans le cadre du socle commun de connaissances, de compétences et de culture. 		
	<p>En particulier, au collège</p> <ul style="list-style-type: none"> Accompagner les élèves lors du passage d'un maître unique et polyvalent à l'école élémentaire à une pluralité d'enseignants spécialistes de leur discipline. 		
	<p>En particulier, au lycée général et technologique</p> <ul style="list-style-type: none"> Articuler les champs disciplinaires enseignés au lycée avec les exigences scientifiques de l'enseignement supérieur. 	<p>Au lycée professionnel, veille à articuler les champs disciplinaires enseignés avec les temps de formation en milieu professionnel.</p>	
P2 : Maîtriser la langue française	<ul style="list-style-type: none"> Utiliser un langage clair et adapté aux capacités de compréhension des élèves. 	<p>Connaît et reconnaît les étapes du développement langagier d'un</p>	<p>Par un guidage bienveillant, est attentif à ce que les élèves</p>

<p>dans le cadre de son enseignement</p>	<ul style="list-style-type: none"> Intégrer dans son enseignement l'objectif de maîtrise par les élèves de la langue orale et écrite. Décrire et expliquer simplement son enseignement à un membre de la communauté éducative ou à un parent d'élève. 	<p>enfant.</p> <p>Adapte son langage et sa posture à l'âge des élèves et aux situations d'apprentissage.</p> <p>Construit des situations favorisant l'enrichissement de la langue des élèves.</p>	<p>s'expriment dans une langue correcte dans diverses situations de communication et d'apprentissage.</p> <p>Fait prendre conscience aux élèves de leurs erreurs et propose les reprises, les reformulations et les rétroactions nécessaires.</p>
	<p>En particulier, à l'école</p> <ul style="list-style-type: none"> Offrir un modèle linguistique pertinent pour faire accéder tous les élèves au langage de l'école. Repérer chez les élèves les difficultés relatives au langage oral et écrit (la lecture notamment) pour construire des séquences d'apprentissage adaptées ou/et alerter des personnels spécialisés. 		
	<p>En particulier, au lycée professionnel</p> <ul style="list-style-type: none"> Utiliser le vocabulaire professionnel approprié en fonction des situations et en tenant compte du niveau des élèves. 		
<p>P3 : Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves</p>	<ul style="list-style-type: none"> Savoir préparer les séquences de classe et, pour cela, définir des programmations et des progressions ; identifier les objectifs, contenus, dispositifs, obstacles didactiques, stratégies d'étayage, modalités d'entraînement et d'évaluation. Différencier son enseignement en fonction des rythmes d'apprentissage et des besoins de chacun. Adapter son enseignement aux élèves à besoins éducatifs particuliers. Prendre en compte les préalables et les représentations sociales (genre, origine ethnique, socio-économique et culturelle) pour traiter les difficultés éventuelles dans l'accès aux connaissances. Sélectionner des approches didactiques appropriées au développement des compétences visées. Favoriser l'intégration de compétences transversales (créativité, responsabilité, collaboration) et le transfert des 	<p>Traduit les objectifs et les contenus d'enseignement ainsi que les exigences du socle en activités réalisables pour les élèves.</p> <p>Établit une planification à court et moyen terme de ses séquences sur la base des contenus et de la nécessaire progressivité des apprentissages.</p> <p>Organise la mise en œuvre de la séance</p> <ul style="list-style-type: none"> en dégageant clairement les étapes de déroulement de la séance et en étant attentif à leur rythme et à leur durée ; 	<p>Prévoit la différenciation pour répondre à la diversité des besoins des élèves.</p> <p>Veille à la diversification des supports proposés aux élèves.</p> <p>Adopte des postures professionnelles diversifiées en fonction des activités engagées.</p> <p>Fait acquérir aux élèves des méthodes de travail.</p> <p>Impulse de véritables situations de questionnement de nature à éveiller l'esprit critique des élèves et à favoriser la confrontation des points de vue.</p>

	<p>apprentissages par des démarches appropriées.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - en formulant des objectifs, des consignes et des explicitations claires permettant aux élèves de s'engager dans les tâches d'apprentissage proposées. <p>Utilise en complémentarité les supports de communication (tableau, vidéoprojecteur...).</p> <p>Est vigilant quant à la qualité du matériel servant à la réalisation des tâches.</p> <p>Prend conscience des écarts entre la conception et la mise en place effective de son enseignement et des activités d'apprentissage.</p>	<p>Favorise le plus souvent possible l'autonomie et la créativité des élèves.</p>
	<p>En particulier, à l'école</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tirer parti de l'importance du jeu dans le processus d'apprentissage. • Maîtriser les approches didactiques et pédagogiques spécifiques aux élèves de maternelle, en particulier dans les domaines de l'acquisition du langage et de la numération. 		
	<p>En particulier, au lycée général et technologique</p> <ul style="list-style-type: none"> • Faire acquérir aux élèves des méthodes de travail préparant à l'enseignement supérieur. • Contribuer à l'information des élèves sur les filières de l'enseignement supérieur. 		
	<p>En particulier, au lycée professionnel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Construire des situations d'enseignement et d'apprentissage dans un cadre pédagogique lié au métier visé, en travaillant à partir de situations professionnelles réelles ou construites ou de projets professionnels, culturels ou artistiques. • Entretenir des relations avec le secteur économique dont 	<p>Prend appui sur le référentiel d'activités et de certification pour construire la progression des apprentissages.</p>	

	relève la formation afin de transmettre aux élèves les spécificités propres au métier ou à la branche professionnelle.		
<p>P4 : Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Installer avec les élèves une relation de confiance et de bienveillance. • Maintenir un climat propice à l'apprentissage et un mode de fonctionnement efficace et pertinent pour les activités. • Rendre explicites pour les élèves les objectifs visés et construire avec eux le sens des apprentissages. • Favoriser la participation et l'implication de tous les élèves et créer une dynamique d'échanges et de collaboration entre pairs. • Instaurer un cadre de travail et des règles assurant la sécurité au sein des plateformes techniques, des laboratoires, des équipements sportifs et artistiques. • Recourir à des stratégies adéquates pour prévenir l'émergence de comportements inappropriés et pour intervenir efficacement s'ils se manifestent. 	<p>Met en place et maintient un cadre permettant un déroulement efficace des activités usuelles de la classe.</p> <p>Énonce et explicite l'objet des apprentissages.</p> <p>Donne un droit à l'erreur et évite l'effet stigmatisant.</p> <p>Dynamise les échanges entre les élèves.</p> <p>Repère et désamorce un comportement qui nuit au fonctionnement du groupe.</p> <p>Veille au respect des règles de sécurité.</p>	<p>Adopte une organisation spatiale et temporelle en fonction de l'âge des élèves et des activités proposées.</p> <p>Explicite les enjeux et les attendus,</p> <p>Utilise l'erreur dans les productions et les raisonnements des élèves comme un levier pour la construction des apprentissages, s'en sert pour ajuster et redéfinir ses objectifs pédagogiques et sa stratégie d'aide.</p> <p>Favorise la collaboration entre les élèves.</p> <p>Réagit de manière pertinente et proportionnée face à un comportement inapproprié.</p>
	<p>En particulier, à l'école</p> <ul style="list-style-type: none"> • À l'école maternelle, savoir accompagner l'enfant et ses parents dans la découverte progressive de l'école, de ses règles et de son fonctionnement, voire par une adaptation de la première scolarisation, en impliquant, le cas échéant, d'autres partenaires. • Adapter, notamment avec les jeunes enfants, les formes de communication en fonction des situations et des activités (posture, interventions, consignes, conduites d'étayage). • Apporter les aides nécessaires à l'accomplissement des tâches proposées, tout en laissant aux enfants la part d'initiative et de tâtonnement propice aux apprentissages. • Gérer le temps en respectant les besoins des élèves, les nécessités de l'enseignement et des autres activités, notamment 	<p>À l'école maternelle, prend en compte la présence de l'Atsem pour prévoir l'organisation des activités et construire le cadre d'apprentissage.</p>	

	<p>dans les classes maternelles et les classes à plusieurs niveaux.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gérer l'espace pour favoriser la diversité des expériences et des apprentissages, en toute sécurité physique et affective, spécialement pour les enfants les plus jeunes. 		
	<p>En particulier, au lycée professionnel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Favoriser le développement d'échanges et de partages d'expériences professionnelles entre les élèves. • Contribuer au développement de parcours de professionnalisation favorisant l'insertion dans l'emploi et l'accès à des niveaux de qualification plus élevés. • Mettre en œuvre une pédagogie adaptée pour faciliter l'accès des élèves à l'enseignement supérieur. 		<p>Propose des conditions de travail proches de celles de la réalité professionnelle.</p>
<p>P5 : Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En situation d'apprentissage, repérer les difficultés des élèves afin mieux assurer la progression des apprentissages. • Construire et utiliser des outils permettant l'évaluation des besoins, des progrès et du degré d'acquisition des savoirs et des compétences. • Analyser les réussites et les erreurs, concevoir et mettre en œuvre des activités de remédiation et de consolidation des acquis. • Faire comprendre aux élèves les principes de l'évaluation afin de développer leurs capacités d'autoévaluation. • Communiquer aux élèves et aux parents les résultats attendus au regard des objectifs et des repères contenus dans les programmes. • Inscrire l'évaluation des progrès et des acquis des élèves dans une perspective de réussite de leur projet d'orientation 	<p>S'approprie les outils d'évaluation et les utilise de manière adaptée aux objectifs poursuivis et aux situations.</p> <p>Appuie ses évaluations sur des critères explicites et transparents.</p> <p>En Lycée professionnel, s'implique dans la mise en œuvre des contrôles en cours de formation.</p> <p>Utilise l'évaluation dans une démarche d'information des familles.</p>	<p>Repère les forces et les difficultés individuelles des élèves pour leur indiquer comment progresser et pour ajuster son enseignement.</p> <p>Varie les techniques et les modalités d'évaluation.</p> <p>Se questionne et échange avec ses collègues sur les pratiques d'évaluation, contribue à l'élaboration d'outils.</p> <p>Aide l'élève à prendre conscience de ses marges de progrès et développe progressivement l'auto-évaluation.</p>

Compétences spécifiques aux professeurs documentalistes

Compétence	Composante de compétence	1	2
<p>D 1. Maîtriser les connaissances et les compétences propres à l'éducation aux médias et à l'information</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Connaître les principaux éléments des théories de l'information et de la communication. ▪ Connaître la réglementation en matière d'usage des outils et des ressources numériques ; connaître le droit de l'information ainsi que les principes et les modalités de la protection des données personnelles et de la vie privée. ▪ Connaître les principaux concepts et analyses en sociologie des médias et de la culture. ▪ Savoir définir une stratégie pédagogique permettant la mise en place des objectifs et des apprentissages de l'éducation aux médias et à l'information, en concertation avec les autres professeurs. ▪ Faciliter et mettre en œuvre des travaux disciplinaires ou interdisciplinaires qui font appel à la recherche et à la maîtrise de l'information. ▪ Accompagner la production d'un travail personnel d'un élève ou d'un groupe d'élèves et les aider dans leur accès à l'autonomie. 	<p>Transmet aux élèves les éléments (connaissances et outils) pour les guider dans leurs recherches d'information et les accompagne vers une plus grande autonomie dans les démarches d'investigation en fonction de leurs besoins.</p> <p>Sensibilise les élèves au respect du droit relatif à l'information et à la documentation.</p>	<p>Articule les objectifs info-documentaires aux objectifs pédagogiques et didactiques, dans le cadre des projets menés en coopération avec d'autres enseignants.</p> <p>Contribue à la prise de recul critique dans l'usage des divers médias.</p>
<p>D 2. Mettre en œuvre la politique documentaire de l'établissement qu'il contribue à définir</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Maîtriser les connaissances et les compétences bibliothéconomiques : gestion d'une organisation documentaire et d'un système d'information, fonctionnement de bibliothèques publiques ou centres de documentation, politique d'acquisition, veille stratégique, accueil et accompagnement des publics, animation et formation, politique de lecture, évaluation. ▪ Recenser et analyser les besoins de la communauté éducative en ressources documentaires et informationnelles. 	<p>S'approprie progressivement la gestion de l'organisation documentaire.</p>	<p>Impulse les échanges et le dialogue au sein de la communauté scolaire sur les ressources documentaires et informationnelles.</p>

<p>D 3. 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"> ▪ Organiser et gérer le centre de documentation et d'information en veillant à la diversité des ressources et des outils mis à disposition des élèves et en s'appuyant sur la situation particulière de chaque établissement (collège, lycée général et technologique, lycée professionnel). ▪ Organiser, en liaison avec l'équipe pédagogique et éducative, la complémentarité des espaces de travail (espace de ressources et d'information, salles d'études, etc.) et contribuer à les faire évoluer de manière à favoriser l'accès progressif des élèves à l'autonomie. ▪ Maîtriser les différentes étapes du traitement documentaire, les fonctionnalités des logiciels documentaires ainsi que les principes de fonctionnement des outils de recherche d'informations. ▪ Participer à la définition du volet numérique du projet d'établissement et faciliter l'intégration des ressources numériques dans les pratiques pédagogiques, notamment lors des travaux interdisciplinaires. ▪ Agir au sein d'un réseau de documentation scolaire en vue d'assurer des relations entre les niveaux d'enseignement et d'optimiser leurs ressources. 	<p>Conduit une veille informationnelle répondant aux besoins des usagers : rechercher, sélectionner, organiser, diffuser et mettre à disposition des ressources pertinentes. Crée une dynamique de diffusion de l'information dans l'établissement.</p>	<p>Favorise la fréquentation du CDI en rendant le lieu attractif, en veillant à la modularité des espaces et des fonctions.</p> <p>Favoriser l'accès aux ressources numériques via les outils et services à sa disposition.</p> <p>Organise le service de documentation au sein et en dehors du centre de documentation et d'information.</p>
<p>D 4. Contribuer à l'ouverture de l'établissement scolaire sur l'environnement éducatif, culturel et professionnel, local et régional, national, européen et international</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Concourir à la définition du programme d'action culturelle de l'établissement en tenant compte des besoins des élèves, des ressources locales et du projet d'établissement. ▪ Mettre en place des projets qui stimulent l'intérêt pour la lecture, la découverte des cultures artistique (et des différentes formes d'art), scientifique et technique et développer une politique de lecture en relation avec les professeurs, en s'appuyant notamment sur la connaissance de la littérature générale et de jeunesse. ▪ Savoir utiliser les outils et les dispositifs numériques pour faciliter l'ouverture de l'établissement sur l'extérieur. 	<p>Identifie les partenaires au sein des secteurs culturel, éducatif et économique et engage des contacts pour mener des actions avec eux.</p>	<p>Réalise des actions impliquant les élèves et de nature à élargir leur ouverture aux cultures artistique, littéraire, humaniste, scientifique.</p>

Compétences spécifiques au conseiller principal d'éducation

Compétence	Composante de compétence	1	2
C 1. Organiser les conditions de vie des élèves dans l'établissement, leur sécurité, la qualité de l'organisation matérielle et la gestion du temps	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Veiller au respect des rythmes de travail des élèves et organiser leur sécurité. ▪ Organiser l'accueil, les conditions d'entrée et de sortie des élèves, les déplacements et la surveillance ; les zones de travail et d'études collectives ainsi que les zones récréatives avec le souci de contribuer au bien-être des élèves. ▪ Maîtriser des circuits d'information efficaces pour assurer le suivi tant individuel que collectif des élèves. ▪ Faciliter le traitement et la transmission des informations en provenance ou à destination de l'équipe de direction, des personnels de l'établissement, des élèves et des parents, notamment par l'usage des outils et ressources numériques. 	<p>Assure l'accueil des élèves dans le respect des règles de sécurité, pour favoriser leurs conditions de travail et de vie hors la classe.</p> <p>Identifie les dispositifs de vérification des absences et des retards, met en place les conditions d'un contrôle et d'un suivi efficaces.</p>	<p>Analyse les données relatives à l'assiduité des élèves pour faire évoluer les outils si nécessaire.</p> <p>Envisage des modalités permettant une amélioration des conditions d'accueil et de travail des élèves pour être force de proposition.</p>
C 2. Garantir, en lien avec les autres personnels, le respect des règles de vie et de droit dans l'établissement	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participer à l'élaboration du règlement intérieur et à son application. ▪ Promouvoir, auprès des élèves et de leurs parents, les principes d'organisation et les règles de vie, dans un esprit éducatif. ▪ Contribuer à l'enseignement civique et moral de l'élève ainsi qu'à la qualité du cadre de vie et d'étude- ▪ Identifier les conduites à risque, les signes d'addiction, les comportements dégradants et délictueux avec les personnels sociaux et de santé et les conseillers d'orientation-psychologues, et contribuer à leur résolution en coopération avec les personnes ressources internes ou externes à l'institution. 	<p>Connaît les règles de sécurité et les lois encadrant la sécurité des biens et des personnes</p> <p>S'inscrit dans une relation d'écoute, d'aide, de soutien auprès des élèves, dans le respect du règlement intérieur.</p>	<p>Met en place les conditions nécessaires à l'introduction du droit à l'école et à l'apprentissage des règles de vie scolaire.</p> <p>Engage et crée les conditions d'un dialogue efficace avec tous les acteurs de la communauté éducative.</p> <p>Contribue à apaiser les tensions en recherchant des mesures préventives et en adoptant une posture de médiation.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conseiller le chef d'établissement, ainsi que les autres personnels, dans l'appréciation des punitions et des sanctions. ▪ Prévenir, gérer et dépasser les conflits en privilégiant le dialogue et la médiation dans une perspective éducative. 		
<p>C 3. Impulser et coordonner le volet éducatif du projet d'établissement</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recueillir et communiquer les informations permettant de suivre l'assiduité des élèves et de lutter contre l'absentéisme. ▪ Contribuer au repérage des incivilités, des formes de violence et de harcèlement, et à la mise en œuvre de mesures qui permettent de les faire cesser avec le concours des équipes pédagogiques et éducatives. ▪ Élaborer et mettre en œuvre des démarches de prévention et connaître les missions des partenaires de l'établissement pour la lutte contre la violence et l'éducation à la santé (CESC). 	<p>Repère, traite et suit les incidents qui mettent en cause ou impliquent des élèves.</p>	<p>Conduit des actions de prévention en liaison avec d'autres acteurs de la communauté scolaire et des partenaires.</p>
<p>C 4. Assurer la responsabilité de l'organisation et de l'animation de l'équipe de vie scolaire</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organiser les activités et les emplois du temps des personnels de la vie scolaire dans un souci de continuité, de cohérence et d'efficacité du service. ▪ Préparer et conduire les réunions de coordination et d'organisation de l'équipe et en formaliser les conclusions. ▪ Évaluer les besoins de formation des membres de l'équipe et proposer des formations. 	<p>Élabore ou aménage des outils de fonctionnement du service de vie scolaire. Assure l'animation de l'équipe de vie scolaire.</p>	<p>Organise le service des assistants d'éducation. Propose des possibilités de formation.</p>
<p>C 5. Accompagner le parcours de l'élève sur les plans pédagogique et éducatif</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Savoir mener un entretien d'écoute dans le cadre du suivi individuel des élèves et de la médiation. ▪ Œuvrer à la continuité de la relation avec les parents et collaborer avec tous les personnels de l'établissement en échangeant avec eux des informations sur le comportement et l'activité de l'élève - ses résultats, ses conditions de travail, son assiduité – afin de contribuer à l'élaboration de 	<p>Recense et partage les informations relatives aux élèves</p> <p>Identifie les instances d'échanges et conduit des entretiens individuels, en conserve les traces nécessaires au suivi des situations et à l'appréciation des effets pédagogiques et éducatifs produits.</p>	<p>Construit des outils et des procédures de suivi individuel des élèves permettant le partage d'informations avec les autres membres de l'équipe éducative.</p>

	<p>réponses collectives pour aider les élèves à surmonter les difficultés qu'ils rencontrent.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Contribuer au suivi de la vie de la classe, notamment en prenant part aux réunions d'équipes pédagogiques et éducatives ainsi qu'au conseil des professeurs et au conseil de classe et en collaborant à la mise en œuvre des projets. ▪ Participer aux travaux du conseil pédagogique, notamment en contribuant aux projets transversaux discutés et préparés dans ce conseil. ▪ Connaître les compétences des différents intervenants dans la prévention du décrochage. 		
<p>C 6. Accompagner les élèves, notamment dans leur formation à une citoyenneté participative</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Encourager et coordonner les initiatives des élèves dans le cadre de la vie lycéenne ou collégienne et créer une dynamique d'échanges et de collaboration entre eux notamment en prenant appui sur les enseignements civiques, juridiques et sociaux. ▪ Veiller à la complémentarité des dispositifs se rapportant à la citoyenneté participative et représentative, favoriser la participation des élèves aux instances représentatives et contribuer à leur animation (CVL, CESC, délégués de classe, conférence des délégués, conseil d'administration, commission permanente, conseil de discipline, etc.). ▪ Assurer la formation des délégués élèves. ▪ Accompagner les élèves dans la prise de responsabilités, en utilisant notamment le foyer socio-éducatif et la maison des lycéens comme espace d'apprentissage et d'éducation à la citoyenneté. Impulser et favoriser la vie associative et culturelle. 	<p>S'assure des conditions matérielles permettant le fonctionnement des collectifs d'élèves</p> <p>Favorise l'implication des élèves élus ou engagés dans une action citoyenne.</p>	<p>Propose et met en œuvre des actions d'éducation à la citoyenneté favorisant la prise d'initiative et développant l'autonomie des élèves.</p>
<p>C 7. Participer à la construction des parcours des élèves</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contribuer avec les enseignants et avec le concours des assistants d'éducation aux dispositifs d'accompagnement des élèves. ▪ Assurer la liaison avec les responsables de la 	<p>Contribue à l'information des élèves sur les perspectives de leur orientation scolaire et post-scolaire, en liaison avec le professeur principal, le conseiller</p>	<p>Accompagne et éclaire les élèves et les familles dans la construction du projet d'orientation tout au long du processus : de l'information</p>

	<p>prise en charge complémentaire des élèves hors temps scolaire dans les collèges ou lycées à organisation pédagogique aménagée (classes à horaires aménagés, sections sportives, pôles sportifs de haut niveau).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Contribuer, avec les enseignants, les professeurs documentalistes et les conseillers d'orientation psychologues, au conseil et à l'accompagnement des élèves dans l'élaboration de leur projet personnel. 	<p>d'orientation psychologue et des partenaires extérieurs.</p>	<p>à la mise en œuvre administrative.</p> <p>Collabore à la mise en place de dispositifs d'accompagnement des élèves.</p>
<p>C 8. Travailler dans une équipe pédagogique</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coopérer avec les professeurs pour élaborer des situations d'apprentissage en vue de développer et d'évaluer les compétences visées (socle commun de connaissances, de compétences et de culture, référentiels professionnels, etc.). ▪ Contribuer à l'élaboration du volet éducatif du projet d'établissement. ▪ Contribuer à faciliter la continuité des parcours des élèves et à la prise en compte des transitions d'un cycle à l'autre. ▪ Conseiller le chef d'établissement pour organiser les partenariats avec les autres services de l'État, les collectivités territoriales, les associations complémentaires de l'école, les acteurs socio-économiques. 	<p>Identifie des partenaires extérieurs et noue des relations avec eux. Établit des relations appropriées avec les différents personnels de l'établissement.</p>	<p>Apporte une contribution spécifique à la construction et à l'évaluation des compétences des élèves, en particulier dans le cadre du socle commun de connaissances, de compétences et de culture.</p> <p>Assure la construction collective du volet éducatif du projet d'établissement</p>

Fiche n° 15 - Modèle de page de garde du dossier d'évaluation du stagiaire

DOSSIER D'ÉVALUATION DU STAGIAIRE	
Année	
ACADÉMIE	CAPES / CAPET / CAPEPS / CAPLP / AGRÉGATION / CACPE / CAPE
NOM Prénoms	Concours externe / concours interne / 3 ^e concours / concours réservé
Date de naissance	Discipline de recrutement et option
Établissement d'affectation pour la durée du stage	Session du concours : Première année <input type="checkbox"/> Renouvellement <input type="checkbox"/>
École supérieure du professorat et de l'éducation responsable de la formation	
Avis	
Décision du jury académique <input type="checkbox"/> ou Avis de l'IGEN <input type="checkbox"/>	Avis favorable à la titularisation <input type="checkbox"/> Avis défavorable à la titularisation <input type="checkbox"/> Avis sur l'intérêt, au regard de l'aptitude professionnelle, d'autoriser une seconde et dernière année de stage : Avis favorable <input type="checkbox"/> Avis défavorable <input type="checkbox"/>
Avis de la CAPA <input type="checkbox"/>	Avis favorable à la titularisation <input type="checkbox"/> Avis défavorable à la titularisation <input type="checkbox"/> Avis favorable au renouvellement de stage <input type="checkbox"/> Avis défavorable au renouvellement de stage <input type="checkbox"/>
Décision du recteur d'académie <input type="checkbox"/>	Titularisation <input type="checkbox"/> Renouvellement de stage <input type="checkbox"/> Refus définitif de titularisation <input type="checkbox"/>
Avis de la CAPN <input type="checkbox"/>	Avis favorable à la titularisation <input type="checkbox"/> Avis favorable au renouvellement de stage <input type="checkbox"/> Licenciement <input type="checkbox"/> Réintégration dans le corps ou le cadre d'emplois d'origine <input type="checkbox"/>
Décision du ministre chargé de l'éducation <input type="checkbox"/>	Avis favorable à la titularisation <input type="checkbox"/> Avis favorable au renouvellement de stage <input type="checkbox"/> Licenciement <input type="checkbox"/> Réintégration dans le corps ou le cadre d'emplois d'origine <input type="checkbox"/>
Documents joints	Observations
Grille d'évaluation par le corps d'inspection et avis motivé <input type="checkbox"/>	
Grille d'évaluation et avis motivé du chef d'établissement <input type="checkbox"/>	
Rapport(s) de visite <input type="checkbox"/> Rapport(s) d'inspection <input type="checkbox"/>	
Rapport du tuteur pédagogique <input type="checkbox"/>	
Avis du directeur de l'école supérieure du professorat et de l'éducation <input type="checkbox"/>	
Rapport du tuteur ESPE <input type="checkbox"/>	
PV du jury académique	
Autres	
Consultation du dossier d'évaluation par le stagiaire	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Date : Observations :
Entretien personnel du stagiaire avec le jury	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Date : Observations :