Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

Secrétariat général **Service des ressources humaines** **Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération** **Bureau de gestion des personnels enseignants et des personnels de la filière formation recherche / BE2FR** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955** **Direction générale de l'enseignement et de la recherche** **Service de l'enseignement technique** **Sous-direction des établissements, des dotations et des compétences** **Bureau des dotations et des compétences**	**Note de service** **SG/SRH/SDCAR/2021-378** **20/05/2021**

Date de mise en application : 20/05/2021
Diffusion : Tout public

Cette instruction abroge :
SG/SRH/SDCAR/2020-269 du 30/04/2020 : Modalités de mise en œuvre des règles d'évaluation et de titularisation des personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement technique agricole public stagiaires ou recrutés par la voie contractuelle en application du décret n° 95-979 du 25 août 1995 appelés à être titularisés à la rentrée scolaire 2020, ainsi que des personnels enseignants et de documentation exerçant dans les établissements d'enseignement agricole privés du temps plein appelés à être admis au certificat d'aptitude pédagogique en catégorie 2 ou 4 à la même date. Adaptations de calendrier rendues nécessaires par les mesures générales mises en œuvre pour faire face à l'épidémie de Covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire au cours de l'année scolaire 2019-2020.

Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 2

Objet : modalités de mise en œuvre des règles d'évaluation et de titularisation des personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement technique agricole public stagiaires ou recrutés par la voie contractuelle en application du décret n° 95-979 du 25 août 1995 appelés à être titularisés à la rentrée scolaire 2021.

Destinataires d'exécution
DRAAF et DAAF / SRFD et SFD IEA EPLEFPA et EPN ENSFEA

Résumé : cette note de service a pour objet de préciser les modalités de mise en œuvre des règles d’évaluation et de titularisation des personnels enseignants et d’éducation de l’enseignement technique agricole public stagiaires ou recrutés par la voie contractuelle en application du décret n° 95-979 du 25 août 1995 appelés à être titularisés à la rentrée scolaire 2021. Elle présente également le calendrier des opérations correspondantes.

Textes de référence :Décret n° 90-89 du 24 janvier 1990 modifié relatif au statut particulier des conseillers principaux d'éducation des établissements d'enseignement agricole,
Décret n° 90-90 du 24 janvier 1990 modifié relatif au statut particulier des professeurs de lycée professionnel agricole,
Décret n° 92-778 du 3 août 1992 modifié relatif au statut particulier des professeurs certifiés de l'enseignement agricole,
Décret n° 94-874 du 7 octobre 1994 modifié fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'Etat et de ses établissements publics,
Décret n° 95-979 du 25 août 1995 modifié relatif au recrutement des travailleurs handicapés dans la fonction publique pris pour l'application de l'article 27 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat,
Arrêté du 1er juillet 2013 relatif au référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation,
Arrêté du 26 février 2016 fixant les modalités de stage, d'évaluation et de titularisation des personnels enseignants et d'éducation stagiaires relevant du ministre chargé de l'agriculture,
Arrêté du 13 juillet 2016 relatif au référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation au sein de l'enseignement agricole, modifié le 10 novembre 2017.

La présente note de service a pour objet de préciser les modalités de mise en œuvre des règles d'évaluation et de titularisation définies par l'arrêté du 26 février 2016 mentionné en références, modifié par les arrêtés des 11 avril et 13 juillet 2016, à l'égard des personnels stagiaires appelés à être titularisés dans les corps de professeurs certifiés de l'enseignement agricole (PCEA), de professeurs de lycée professionnel agricole (PLPA) et de conseillers principaux d'éducation (CPE) des établissements d'enseignement agricole à la rentrée scolaire 2021.

Elle s'applique également aux bénéficiaires de l'obligation d'emploi instituée par l'article L. 323-2 du code du travail recrutés dans un corps de personnels enseignants, à la rentrée scolaire 2021, par la voie contractuelle selon les modalités définies par le décret du 25 août 1995 mentionné en références.

La présente note de service comporte deux annexes :

→ la grille d'évaluation des PCEA et PLPA stagiaires et recrutés par la voie contractuelle (annexe 1) ;
→ la grille d'évaluation des CPE stagiaires (annexe 2).

I. Préparation des travaux des jurys

L'Ecole nationale supérieure de formation de l'enseignement agricole (ENSFEA) assure la logistique nécessaire au fonctionnement et au bon déroulement des travaux des jurys chargés de proposer la titularisation dans chacun des corps concernés.

En application de l'article 6 du décret susmentionné du 25 août 1995, les enseignants recrutés par la voie contractuelle prévue par ce décret bénéficient de la formation initiale prévue pour les stagiaires lauréats des concours internes par le statut particulier du corps dans lequel ils ont vocation à être titularisés. L'examen de leur aptitude professionnelle, qui conditionne la titularisation, intervient au moment où est examinée l'aptitude professionnelle de ces stagiaires. Le jury prévu à l'article 8 de ce décret est le jury compétent à l'égard du corps de recrutement en application de l'arrêté susmentionné du 26 février 2016, qui comprend alors le correspondant handicap ministériel.

Les jurys se réuniront les mardi 15 et mercredi 16 juin 2021.

Conformément à l'article 4 de l'arrêté du 26 février 2016, dans sa rédaction issue de l'arrêté du 13 juillet 2016, chaque jury se prononce sur la base de dossiers nominatifs comprenant, pour chaque stagiaire, les éléments et avis suivants :
« *1° Le rapport, sur la base d'une inspection, et l'avis motivé d'un inspecteur de l'enseignement agricole désigné par le doyen de l'inspection de l'enseignement agricole ou d'un inspecteur de l'enseignement maritime, le cas échéant ;*
2° L'avis motivé du chef de l'établissement dans lequel le fonctionnaire stagiaire a été affecté pour effectuer son stage ;
3° Le rapport du ou des conseiller(s) pédagogique(s) ou du conseiller professionnel le cas échéant ;
4° L'avis motivé du directeur de l'école en charge de la formation du stagiaire. »

Ces documents sont établis sur la base des grilles d'évaluation annexées à la présente note, définies sur le fondement des référentiels de compétences relevant du ministre chargé de l'éducation nationale et du ministre chargé de l'agriculture prévus, respectivement, par l'arrêté du 1er juillet 2013 visé par les arrêtés des 26 février et 13 juillet 2016 mentionnés en références.

Chacun des évaluateurs susmentionnés complète la grille d'évaluation, ainsi que la fiche de synthèse correspondante qui comprend un rapport motivé et étayé par des éléments factuels.

La rédaction et l'envoi de ces pièces sont obligatoires.

A. Transmission des documents à l'ENSFEA

1. Par le directeur de l'établissement de stage du fonctionnaire stagiaire

Le directeur de l'établissement au sein duquel le fonctionnaire stagiaire effectue son stage adresse à l'ENSFEA les documents prévus aux 2° et 3° de l'article 4 de l'arrêté du 26 février 2016, y compris lorsque le conseiller pédagogique ou professionnel est affecté dans un autre établissement, **au plus tard le vendredi 28 mai 2021**.

2. Par l'inspection de l'enseignement agricole (IEA) ou l'inspection de l'enseignement maritime (IEM)

Les services de l'IEA et, le cas échéant, de l'IEM transmettent à l'ENSFEA les documents prévus au 1° de l'article 4 de l'arrêté du 26 février 2016 dès que possible et **au plus tard le vendredi 4 juin 2021.**

3. Par le directeur de l'école en charge de la formation du stagiaire

Le directeur de l'école en charge de la formation du stagiaire remet l'avis motivé prévu au 4° de l'article 4 de l'arrêté du 26 février 2016 **au plus tard le vendredi 28 mai 2021.**

B. Préparation par l'ENSFEA des dossiers individuels en vue des travaux des jurys

L'ENSFEA rassemble, au sein d'un dossier nominatif, pour chaque stagiaire, les éléments et avis mentionnés au point A ci-dessus. Une synthèse répertoriant l'ensemble de ces documents est établie. Ce dossier est tenu à la disposition des jurys.

II. Convocation à l'entretien prévu à l'article 5 de l'arrêté du 26 février 2016

En application de l'article 5 de l'arrêté du 26 février 2016 chaque jury doit entendre, au cours d'un entretien, tous les stagiaires ou bénéficiaires du recrutement par la voie contractuelle pour lesquels il envisage de ne pas proposer la titularisation. Les entretiens correspondants se dérouleront les **lundi 28 et mardi 29 juin 2021**.

Compte-tenu de la situation sanitaire, les entretiens se tiendront sous forme de visio-conférence selon les modalités qui seront définies par l'ENSFEA.

L'ENSFEA convoque les stagiaires ou bénéficiaires du recrutement par la voie contractuelle concernés par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'issue de la première réunion du jury. Leur dossier nominatif est joint à cette convocation.

Dans le cas où le stagiaire ou bénéficiaire du recrutement par la voie contractuelle ne pourrait prendre part à l'entretien pour une raison valablement justifiée (arrêt maladie…), il serait convoqué à nouveau par le jury à une date ultérieure.

Le stagiaire ou bénéficiaire du recrutement par la voie contractuelle qui ne se présenterait pas à l'entretien avec le jury sans justifier valablement son absence serait réputé refuser cet entretien. Le jury se prononcerait alors sans l'avoir reçu.

III. Accès au dossier nominatif

En application de l'article 6 de l'arrêté du 26 février 2016, les stagiaires disposent d’un droit d’accès aux éléments et avis constituant leur dossier nominatif.

Les stagiaires convoqués à l'entretien prévu à l'article 5, dès lors qu’ils ont reçu la copie de leur dossier nominatif, sont considérés comme ayant exercé leur droit d’accès.

Pour les autres stagiaires, ce droit s’exerce, **à partir du lundi 8 novembre 2021,** sur demande formulée à l’adresse suivante : accesdossier.stagiaire@agriculture.gouv.fr .

Pour le ministre, et par délégation
Le sous-directeur de la gestion des carrières
et de la rémunération

Laurent BELLEGUIC

Pour le ministre, et par délégation
La sous-directrice des établissements, des dotations et des compétences

Isabel de FRANCQUEVILLE

ANNEXE 1
Ministère de l'agriculture et de l'alimentation

Grille d'évaluation du professeur stagiaire

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

La grille d'évaluation ci-après est fondée sur les référentiels des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation définis, respectivement, par l'arrêté du 1er juillet 2013 et par l'arrêté du 13 juillet 2016 s'agissant de l'enseignement agricole.

En application de l'article 4 de l'arrêté du 26 février 2016 fixant les modalités de stage, d'évaluation et de titularisation des personnels enseignants et d'éducation stagiaires relevant du ministre chargé de l'agriculture, cette grille sert de base aux avis et rapports des évaluateurs intervenant préalablement à la titularisation.

Elle revêt donc un caractère impératif.

Les évaluateurs sont :

- L'(la ou les) inspecteur(s-trices) de l'enseignement agricole ou de l'enseignement maritime,
- Le(la) chef(fe) de l'établissement dans lequel le(la) fonctionnaire stagiaire a été affecté(e) pour effectuer son stage,
- le(la ou les) conseiller(s-ères) pédagogique(s),
- le directeur de l'ENSFEA.

La grille est utilisée en autant d'exemplaires qu'il y a d'évaluateurs. Elle précise les évaluateurs plus directement concernés pour chaque groupe de compétences.

La grille présente les compétences professionnelles des référentiels précités 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 les référentiels de compétences évoquent la notion de progressivité dans l'acquisition des compétences, les items ci-dessous identifient plus particulièrement les savoirs à acquérir durant l'année de stage.

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

En cas d'avis défavorable, l'avis motivé et circonstancié ou le rapport doivent préciser les compétences du référentiel insuffisamment acquises.

ANNEXE 1
EVALUATEUR(TRICE)

Fonction (cocher la case correspondante) :
□ L'inspecteur(trice) de l'enseignement agricole
□ Le(la) chef(fe) de l'établissement dans lequel le(la) fonctionnaire stagiaire a été affecté(e) pour effectuer son stage
□ Le(la) conseiller(ère) pédagogique
□ Le directeur de l'école en charge de la formation du stagiaire

Nom et prénom :……..

Nom et prénom du(de la) stagiaire :……...
Concours de recrutement (cocher la case correspondante) : □ interne □ externe □ réservé □ 3ème concours
Section : ……..
Session : ……
Etablissement :…….

La déclinaison des compétences reprend la numérotation du référentiel
CC : compétences communes.

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

Insuffisamment acquises : le niveau de compétence constaté n'est pas suffisant pour permettre l'entrée dans le métier au(à la) professeur(e) stagiaire.

La colonne « **Evaluateur** » indique le **(la ou les) évaluateur(s-trices) plus spécifiquement concerné(s-es) selon les items**. **Insp** (Inspection de l'enseignement agricole) ; **CP** (Conseiller(ère) pédagogique) ; **Dr** (Directeur(trice) d'établissement) ; **ENSFEA**

1- Compétences relatives à la prise en compte des éléments réglementaires et institutionnels de son environnement professionnel en lien avec les responsabilités attachées à sa fonction	**Suffisamment acquises**	**Insuffisamment acquises**	**Evaluateur**
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			**Dr**
Respecte et fait respecter les principes d'égalité, de neutralité, de laïcité, d'équité, de tolérance, de refus de toutes discriminations *Répond aux exigences de ponctualité, d'assiduité, de sécurité et de confidentialité* *Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable au sein de sa classe et de l'établissement* *Fait preuve de respect à l'égard des élèves (apprenants) et des membres de la communauté éducative* *Fait respecter le règlement intérieur*			
Observations :			
2- Compétences relatives à l'exercice du métier au sein de l'enseignement agricole dans le contexte des politiques publiques	**Suffisamment acquises**	**Insuffisamment acquises**	**Evaluateur**

du ministère chargé de l'agriculture			
CC16. Inscrire son action dans le cadre des politiques publiques portées par le Ministère chargé de l'agriculture CC17. S'impliquer dans la mise en œuvre des différentes missions de l'enseignement agricole CC18. Mettre en œuvre ses missions dans le cadre de l'EPLEFPA			**Dr / Insp**
Intègre dans sa pratique les enjeux des politiques du MAAF *Participe à sa mesure à des actions relevant des différentes missions de l'enseignement agricole* *Prend en compte le contexte de l'EPLEFPA dans l'exercice de son métier*			
Observations :			
3- 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**	**Insuffisamment acquises**	**Evaluateur**
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			**Dr / CP**
Utilise un langage clair et adapté à son (ses) interlocuteur(s) *Participe à sa mesure au travail d'équipe mis en œuvre par / dans l'établissement* *Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec les membres de la communauté éducative* *Participe aux différentes instances et conseils* *Communique en tant que de besoin avec les familles ; participe, à son niveau, à leur information*			
Observations :			
4- Compétences liées à la maîtrise des contenus disciplinaires et à leur didactique	**Suffisamment acquises**	**Insuffisamment acquises**	**Evaluateur**
P1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique P2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement **Professeurs documentalistes (D1), TIM (E1) et ESC (F1) :** D1 Maîtriser les connaissances et les compétences propres à l'information-documentation et aux pratiques documentaires E1 Maîtriser les connaissances et compétences propres aux technologies de l'informatique et du multimédia F1 Maîtriser les connaissances et les compétences dans les domaines des sciences humaines et sociales, de l'éducation artistique et de l'animation			**Insp / CP / ENSFEA**
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 apprenants en lien avec les programmes et référentiels *Met en œuvre son enseignement en lien avec les autres disciplines* *Répond aux objectifs spécifiques de la discipline et les relie aux enjeux éducatifs et/ou professionnels visés*			
Observations :			
5- Compétences éducatives et pédagogiques nécessaires à la mise en œuvre de situations diverses d'apprentissage et d'accompagnement des élèves (apprenants)	**Suffisamment acquises**	**Insuffisamment acquises**	**Evaluateur**
P3. Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves (apprenants) P4. Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves (apprenants) P5. Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves (apprenants) CC3. Connaître les élèves (apprenants) et les processus d'apprentissage CC4. Prendre en compte la diversité des élèves (apprenants) CC5. Accompagner les élèves (apprenants) dans leur parcours de formation ***CC15. S'insérer dans un enseignement général, technologique et professionnel***			**Insp / CP**
Encadre les élèves (apprenants) 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 (apprenants)* *Fixe les objectifs à atteindre, les moyens d'y parvenir et donne du sens aux apprentissages* *Prend en compte la diversité des élèves (apprenants) et s'assure de l'adéquation des propositions pédagogiques avec leur niveau* *Prépare en amont les séquences pédagogiques et les inscrit dans une progression réfléchie* *Met en place les outils et supports d'évaluation en ciblant les compétences à évaluer* *Prend en charge le suivi du travail personnel des élèves (apprenants)* *S'appuie sur l'évaluation pour réguler sa pratique (remédiation, consolidation)* *Situe sa pratique dans le cadre d'un enseignement général, technologique et professionnel*			
Observations :			

ANNEXE 1

6- Compétences relatives à l'usage et à la maîtrise des technologies de l'information de la communication	**Suffisamment acquises**	**Insuffisamment acquises**	**Evaluateur**
CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier			**ENSFEA**
Utilise les outils numériques et réseaux mis en place dans l'établissement *Distingue les usages personnels et professionnels dans sa pratique* *Est attentif à la manière dont les élèves (apprenants) mobilisent l'outil numérique*			
Observations :			

7- Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions du métier et de son environnement de travail.	**Suffisamment acquises**	**Insuffisamment acquises**	**Evaluateur**
CC14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel			**ENSFEA**
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*			
Observations :			

8- 1 <u>Pour les professeurs DOC, TIM, ESC :</u> Compétences spécifiques relatives à des activités d'animation, de gestion d'espaces ou de projets dans l'établissement	**Suffisamment acquises**	**Insuffisamment acquises**	**Evaluateur**
Professeurs documentalistes : D2 : Mettre en œuvre la politique documentaire de l'établissement D3 : Assurer la responsabilité, l'organisation et la gestion du centre de documentation et d'information en cohérence avec la politique documentaire de l'établissement D4 : Contribuer à l'ouverture de l'établissement sur son environnement éducatif, culturel et professionnel			**Insp /CP /Dr**
Favorise le développement de la culture de l'information à destination de publics variés *Prend en charge la gestion et l'organisation du CDI dans le cadre de la politique documentaire de l'établissement* *Participe à des actions d'ouverture de l'établissement sur son territoire*			
Professeurs de Technologies de l'Informatique et du Multimédia : E2 Animer les activités liées aux Technologies de l'Informatique et du Multimédia E3 Assurer la mise en œuvre du système d'information au sein de l'établissement			**Insp /CP /Dr**
Contribue aux actions d'animation liées aux TIM dans l'établissement *Participe à la gestion et à la maintenance du système d'information de l'établissement* *Participe à sa mesure à l'appui auprès du Directeur en matière de développement technique et des usages pédagogiques et administratifs des TIM*			

ANNEXE 1

Professeurs d'éducation socioculturelle : F2 Conduire un projet d'animation et de développement culturel au bénéfice des apprenants et de l'ensemble de l'établissement F3 Accompagner la politique d'animation et de développement culturel au sein de l'établissement et en lien avec le territoire			**Insp /CP /Dr**
Conduit des activités d'animation dans le cadre du PADC *Met en œuvre des projets culturels éducatifs en lien avec l'enseignement* *Inscrit son action dans une dynamique collaborative et en lien avec le territoire*			
Observations :			
8-2 <u>Pour les PLPA IFP :</u> Compétences spécifiques relatives à l'ingénierie de formation	**Suffisamment acquises**	**Insuffisamment acquises**	**Evaluateur**
G1 Assurer une veille et une prospective en matière de formation professionnelle G2 Concevoir des projets de formation en réponse à des demandes publiques ou privées G3 Coordonner et animer des actions de formation			**Insp /CP /Dr**
Conduit des actions de prospection et de communication pour assurer la promotion du centre et le développement des activités *Assure la gestion et l'animation de groupes en formation* *Assure des actions de conseil, d'orientation et de positionnement des candidats à la formation*			
Observations :			
<u>8-3 Pour les PLPA Chefs de travaux :</u> Compétences spécifiques liées à la direction du centre Exploitation agricole-Atelier technologique	**Suffisamment acquises**	**Insuffisamment acquises**	**Evaluateur**
H1 : Assurer la stratégie, le pilotage et la gestion du centre EA-AT H2 : Assurer la conduite de la production de biens, de services, de transformation et de commercialisation H3 : Développer des activités éducatives, culturelles et pédagogiques impliquant l'EA-AT H4 : Mettre en œuvre des actions de développement, de transfert technologique, d'expérimentation, d'innovation et de coopération internationale H5 : Favoriser la gestion de l'information et la communication de l'EA-AT			**Insp /CP /Dr**
Assure la gestion économique, administrative et financière et procède aux analyses nécessaires *Conçoit et met en œuvre le système de production et/ou de transformation, de commercialisation* *Elabore le projet pédagogique et éducatif du centre et organise sa mise en œuvre*			

Assure la conduite d'expérimentations, de démonstrations, et s'engage pour la production de références avec des partenaires			
Observations :			

ANNEXE 1
Fiche de synthèse (1)

Qualité de l'évaluateur(trice) : L'inspecteur(trice) de l'enseignement agricole

Avis motivé :

Avis favorable à la titularisation

Avis défavorable à la titularisation

Evaluateur(trice) :
Nom :
Prénom :
Signature :

Rapport d'inspection à annexer à la grille

ANNEXE 1
Fiche de synthèse (2)

Qualité de l'évaluateur(trice) : Le(la) chef(fe) de l'établissement dans lequel le(la) fonctionnaire stagiaire a été affecté(e) pour effectuer son stage

Rapport (éléments factuels à développer)

Avis motivé :

Avis favorable à la titularisation

Avis défavorable à la titularisation
(rayer la mention inutile)

Evaluateur(trice) :
Nom :
Prénom :
Signature :

ANNEXE 1
Fiche de synthèse (3)

Qualité de l'évaluateur(trice) : Le(la) conseiller(ère) pédagogique

Rapport :

Evaluateur(trice) :
Nom :
Prénom :
Signature :

ANNEXE 1
Fiche de synthèse (4)

Qualité de l'évaluateur : Le directeur de l'école en charge de la formation du stagiaire

Avis motivé :

Avis favorable à la titularisation

Avis défavorable à la titularisation

Evaluateur :
Nom :
Prénom :
Signature :

ANNEXE 2

Ministère de l'agriculture et de l'alimentation

Grille d'évaluation du(de la) conseiller(ère) principal(e) d'éducation stagiaire

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

La grille d'évaluation ci-après est fondée sur les référentiels des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation définis, respectivement, par l'arrêté du 1er juillet 2013, par l'arrêté du 13 juillet 2016 s'agissant de l'enseignement agricole et par l'arrêté du 10 novembre 2017 pour les CPE.

En application de l'article 4 de l'arrêté du 26 février 2016 fixant les modalités de stage, d'évaluation et de titularisation des personnels enseignants et d'éducation stagiaires relevant du ministre chargé de l'agriculture, cette grille sert de base aux avis et rapports des évaluateurs intervenant préalablement à la titularisation.

Elle revêt donc un caractère impératif.

Les évaluateurs sont :
- l'inspecteur(trice) de l'enseignement agricole,
- le(la) chef(fe) de l'établissement dans lequel le(la) fonctionnaire stagiaire a été affecté(e) pour effectuer son stage,
- le(la) conseiller(ère) professionnel(le),
- le directeur de l'ENSFEA.

La grille est utilisée en autant d'exemplaires qu'il y a d'évaluateurs. Elle précise les évaluateurs plus directement concernés pour chaque groupe de compétences.

La grille présente les compétences professionnelles des référentiels précités 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 les référentiels de compétences évoquent la notion de progressivité dans l'acquisition des compétences, les items ci-dessous identifient plus particulièrement les savoirs à acquérir durant l'année de stage.

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

En cas d'avis défavorable, l'avis motivé et circonstancié ou le rapport doivent préciser les compétences du référentiel insuffisamment acquises.

ANNEXE 2

EVALUATEUR(TRICE) :

Fonction (cocher la case correspondante) :
□ L'inspecteur(trice) de l'enseignement agricole
□ Le(la) chef(fe) de l'établissement dans lequel le(la) fonctionnaire stagiaire a été affecté(e) pour effectuer son stage
□ Le(la) conseiller(ère) pédagogique
□ Le directeur de l'école en charge de la formation du stagiaire

Nom et prénom :……..

Nom et prénom du(de la) stagiaire :……..
Concours de recrutement (cocher la case correspondante) : □ interne □ externe □ réservé □ 3ème concours
Section : ……..
Session : ……
Etablissement :……

La déclinaison des compétences reprend la numérotation du référentiel
CC : compétences communes.

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

Insuffisamment acquises : le niveau de compétence constaté n'est pas suffisant pour permettre l'entrée dans le métier au (à la) professeur(e) stagiaire.

La colonne « **Evaluateur** » indique le (la ou les) évaluateur(s-trices) plus spécifiquement concerné(s) selon les items.
Insp (Inspection de l'enseignement agricole) ; **CP** (conseiller(ère) professionnel(le)) ; **Dr** (Directeur(trice) d'établissement) ; **ENSFEA**

1- Compétences relatives à la prise en compte des éléments réglementaires et institutionnels de son environnement professionnel en lien avec les responsabilités attachées à sa fonction	**Suffisamment acquises**	**Insuffisamment acquises**	**Evaluateur**
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			**Dr**
Respecte et fait respecter les principes d'égalité, de neutralité, de laïcité, d'équité, de tolérance, de refus de toutes discriminations Répond aux exigences de ponctualité, d'assiduité, de sécurité et de confidentialité Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable au sein de sa classe et de l'établissement Fait preuve de respect à l'égard des élèves et des membres de la communauté éducative Fait respecter le règlement intérieur			
Observations :			

2- Compétences relatives à l'exercice du métier au sein de l'enseignement agricole dans le contexte des politiques publiques du ministère chargé de l'agriculture	**Suffisamment acquises**	**Insuffisamment acquises**	**Evaluateur**
CC16. Inscrire son action dans le cadre des politiques publiques portées par le Ministère chargé de l'agriculture CC17. S'impliquer dans la mise en œuvre des différentes missions de l'enseignement agricole CC18. Mettre en œuvre ses missions dans le cadre de l'EPLEFPA			**Dr / Insp**
Intègre dans sa pratique les enjeux des politiques du MAAF			

Participe à sa mesure à des actions relevant des différentes missions de l'enseignement agricole Prend en compte le contexte de l'EPLEFPA dans l'exercice de son métier			
Observations :			
3- 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**	**Insuffisamment acquises**	**Evaluateur**
CC7. Maîtriser la langue française à des fins de communication CC10. Coopérer au sein d'une équipe CC11. Contribuer à l'action de la communauté éducative CC12. Coopérer avec les parents d'élèves CC13. Coopérer avec les partenaires de l'école C8. Travailler dans une équipe pédagogique			**Dr / CP**
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 Communique en tant que de besoin avec les familles ; participe, à son niveau, à leur information			
Observations :			
4- Compétences liées à l'organisation et à la gestion de la vie scolaire dans l'établissement	**Suffisamment acquises**	**Insuffisamment acquises**	**Evaluateur**
C1. Organiser les conditions de vie des élèves dans l'établissement, leur sécurité, la qualité de l'organisation matérielle et la gestion du temps, communiquer et informer 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			**Insp / CP / ENSFEA**
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 vie scolaire Contribue à l'élaboration et à la mise en œuvre du volet éducatif du projet d'établissement			
Observations :			

ANNEXE 2

5- Compétences éducatives et pédagogiques favorisant toutes les situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves	**Suffisamment acquises**	**Insuffisamment acquises**	**Evaluateur**
CC3. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage CC4. Prendre en compte la diversité des élèves CC5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation C5. Accompagner le parcours de l'élève sur les plans pédagogique et éducatif C6. Accompagner les élèves, notamment dans leur formation, à une citoyenneté participative C7. Participer à la construction des parcours des élèves **CC15. S'insérer dans un enseignement général, technologique et professionnel**			**Insp / CP**
Participe au suivi individuel des élèves et à la définition des réponses à apporter en collaboration avec les équipes, les parents et les partenaires éventuels Participe aux différents dispositifs favorisant la citoyenneté participative et représentative des élèves Contribue à l'information des élèves sur leur projet d'orientation en liaison avec le professeur principal et le conseiller d'orientation psychologue Situe sa pratique dans le cadre d'un enseignement général, technologique et professionnel			
Observations :			

6- Compétences relatives à l'usage et à la maîtrise des technologies de l'information de la communication	**Suffisamment acquises**	**Insuffisamment acquises**	**Evaluateur**
CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier			**ENSFEA**
Utilise les outils numériques et réseaux mis en place dans l'établissement Distingue les usages personnels et professionnels dans sa pratique Est attentif à la manière dont les élèves mobilisent l'outil numérique			
Observations :			

7- Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions du métier et de son environnement de travail.	**Suffisamment acquises**	**Insuffisamment acquises**	**Evaluateur**
CC14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel			**ENSFEA**
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			
Observations :			

ANNEXE 2
Fiche de synthèse (1)

Qualité de l'évaluateur(trice) : L'inspecteur(trice) de l'enseignement agricole

Avis motivé :

Avis favorable à la titularisation

Avis défavorable à la titularisation

Evaluateur(trice) :
Nom :
Prénom :
Signature :

Rapport d'inspection à annexer à la grille

ANNEXE 2
Fiche de synthèse (2)

Qualité de l'évaluateur(trice) : Le(la) chef(fe) de l'établissement dans lequel le(la) fonctionnaire stagiaire a été affecté(e) pour effectuer son stage

Rapport (éléments factuels à développer) :

Avis motivé :

Avis favorable à la titularisation

Avis défavorable à la titularisation

Evaluateur(trice) :
Nom :
Prénom :
Signature :

ANNEXE 2
Fiche de synthèse (3)

Qualité de l'évaluateur(trice) : Le(la) conseiller(ère) professionnel(le)

Rapport :

Evaluateur(trice) :
Nom :
Prénom :
Signature :

ANNEXE 2
Fiche de synthèse (4)

Qualité de l'évaluateur : Le directeur de l'école en charge de la formation du stagiaire

Avis motivé :

Avis favorable à la titularisation

Avis défavorable à la titularisation

Evaluateur :
Nom :
Prénom :
Signature :