MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE LA SOUVERAINETÉ
ALIMENTAIRE

Liberté
Égalité
Fraternité

Direction générale de l'enseignement et de la recherche **Service de l'enseignement technique** **Sous-direction des établissements, des dotations et des compétences** **Bureau du pilotage des moyens et de l'organisation des établissements de l'enseignement technique agricole** **78 rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955** **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**	**Note de service** **DGER/SDEDC/2025-115** **26/02/2025**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Date limite de mise en œuvre : 12/05/2025
Cette instruction abroge :
DGER/SDEDC/2024-244 du 19/04/2024 : Modalités de mise en œuvre des règles d'évaluation et d'admission au certificat d'aptitude au professorat, jury d'examen 2024 pour les lauréats des concours internes de 2e et 4e catégories
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 1

Objet : Modalités de mise en œuvre des règles d'évaluation et d'admission au certificat d'aptitude au professorat, jury d'examen 2025 pour les lauréats des concours externes et internes de 2e et 4e catégories.

Destinataires d'exécution
DRAAF/DAAF/SRFD/SFD CGAAER Inspection de l'enseignement agricole Établissements d'enseignement agricole privés sous contrat relevant de l'article L. 813-8 du CRPM Ecole nationale supérieure de formation de l'enseignement agricole (ENSFEA) Les fédérations nationales de l'enseignement agricole privé (CNEAP et UNREP)

Textes de référence :

- décret n°89-406 du 20 juin 1989 relatif au contrat liant l'État et les personnels enseignants et de documentation des établissements mentionnés à l'article L. 813-8 du code rural et de la pêche maritime ;
- arrêté du 1er juillet 2013 relatif au référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation ;
  arrêté du 6 août 2021 portant renouvellement de l'accréditation de l'École nationale supérieure de formation de l'enseignement agricole à délivrer les masters "métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation" ;
- 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 ;
- arrêté du 8 juin 2023 fixant les modalités de stage, d'évaluation et d'admission au certificat d'aptitude au professorat des personnels d'enseignement et de documentation des établissements mentionnées à l'article L.813-8 du code rural et de la pêche maritime.

La présente note de service a pour objet de préciser les modalités de mise en œuvre des règles d'évaluation et d'admission au certificat d'aptitude au professorat des personnels d'enseignement et de documentation des établissements d'enseignement agricole privés mentionnés à l'article L.813-8 du code rural et de la pêche maritime, telles que définies par l'arrêté du 8 juin 2023 fixant les modalités de stage, d'évaluation et d'admission au certificat d'aptitude au professorat des personnels d'enseignement et de documentation des établissements mentionnées à l'article L.813-8 du code rural et de la pêche maritime.

La présente note comporte une annexe relative à la grille d'évaluation des enseignants stagiaires de 2ème et 4ème catégories.

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 liste des lauréats qu'il estime aptes à être admis au certificat d'aptitude au professorat.

Ces jurys se réuniront **le mercredi 4 juin 2025.**

Conformément à l'article 4 de l'arrêté du 8 juin 2023, chaque jury se prononce sur la base de dossiers nominatifs comprenant, pour chaque stagiaire, les éléments et avis suivants :

1° le rapport, fondé sur une inspection, et l'avis motivé d'un inspecteur de l'enseignement agricole désigné par le doyen de l'inspection de l'enseignement agricole ;

2° l'avis motivé du chef de l'établissement dans lequel le stagiaire a été affecté pour effectuer son stage ;

3° le rapport du ou des conseiller(s) pédagogique(s) ;

4° l'avis motivé du directeur de l'établissement en charge de la formation du stagiaire.

Ces documents sont établis sur la base de la grille d'évaluation annexée à la présente note, définie 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 les arrêtés du 1er juillet 2013 et du 13 juillet 2016 mentionnés en référence.

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.

Dans le cadre de la dématérialisation, la transmission de ces documents s'effectue sous format électronique, sans incidence sur les conditions particulières de fonctionnement en vigueur.

Elles sont collectées et transmises selon les modalités suivantes :

Lauréats des concours <u>externes</u> de 2e et 4e catégories	**Lauréats des concours <u>internes</u> de 2e et 4e catégories**
Transmission des documents à l'ENSFEA	Transmission des documents à l'organisme de formation (IFEAP ou UNREP selon l'affiliation de l'établissement dans lequel le stagiaire réalise son stage).
1. *Par l'inspection de l'enseignement agricole (IEA).* Les services de l'IEA transmettent à l'ENSFEA les documents prévus au 1° de l'article 4 de l'arrêté du 8 juin 2023 dès que possible et **<u>au plus tard le vendredi 23 mai 2025</u>.**	1. *Par l'inspection de l'enseignement agricole (IEA).* Les services de l'IEA transmettent à l'organisme de formation (IFEAP ou UNREP) les documents prévus au 1° de l'article 4 de l'arrêté du 8 juin 2023 dès que possible et **<u>au plus tard le vendredi 23 mai 2025.</u>**
2. *Par le directeur de l'établissement de stage du stagiaire.* Le directeur de l'établissement au sein duquel l'enseignant stagiaire effectue son stage, adresse à l'ENSFEA les documents prévus aux 2° et 3° de l'article 4 de l'arrêté du 8 juin 2023, **<u>au plus tard le lundi 12 mai 2025</u>**. Les fichiers correspondants doivent être libellés de la manière suivante : Nom du stagiaire_Avis Directeur et Nom du stagiaire_Avis CP et transmis à l'adresse : <u>professionnalisation@ensfea.fr</u> (Formation initiale des agents de l'état à l'ENSFEA).	2. *Par le directeur de l'établissement de stage du stagiaire.* Le directeur de l'établissement au sein duquel l'enseignant stagiaire effectue son <u>stage en situation d'emploi adresse à l'IFEAP ou à l'UNREP</u> tel que défini à l'alinéa 2 de l'article 2 et aux 2° et 3° de l'article 4 de l'arrêté du 8 juin 2023, **<u>au plus tard le lundi 12 mai 2025.</u>** Les fichiers correspondants doivent être libellés de la manière suivante **pour l'IFEAP :** Nom du stagiaire_Avis Directeur et Nom du stagiaire_Avis CP et transmis à l'adresse : <u>ifeap@ifeap.cneap.fr</u> Les fichiers correspondants doivent être libellés de la manière suivante **pour l'UNREP :** Nom du stagiaire_Avis Directeur et Nom du stagiaire_Avis CP et transmis à l'adresse : <u>n-boivin@unrep-edu.org</u>
3. *Par le directeur de l'école en charge de la formation du stagiaire (ENSFEA).* Le directeur de l'école en charge de la formation de l'enseignant stagiaire remet l'avis motivé prévu au 4° de l'article 4 de l'arrêté du 8 juin 2023 **<u>au plus tard le lundi 12 mai 2025</u>.**	3. *Par le directeur de l'école en charge de la formation du stagiaire (IFEAP ou UNREP).* Le directeur de l'école en charge de la formation de l'enseignant stagiaire remet l'avis motivé prévu au 4° de l'article 4 de l'arrêté du 8 juin 2023 **<u>au plus tard le lundi 12 mai 2025</u>.**
L'ENSFEA rassemble, au sein d'un dossier nominatif, pour chaque enseignant stagiaire de 2ème et de 4ème catégories, les éléments et avis mentionnés ci-dessus. Une synthèse répertoriant l'ensemble de ces documents est établie. Ce dossier est tenu à la disposition des jurys.	L'organisme de formation (IFEAP ou UNREP), rassemble, au sein d'un dossier nominatif, pour chaque enseignant stagiaire de 2ème et de 4ème catégories, les éléments et avis mentionnés ci-dessus. Une synthèse répertoriant l'ensemble de ces documents est établie et transmise à l'ENSFEA <u>à l'intention de la présidence du jury</u> **<u>au plus tard le vendredi 23 mai 2025</u>** Ce dossier est tenu à la disposition des jurys.

II. Convocation à l'entretien prévu à l'article 5 de l'arrêté du 8 juin 2023

En application de l'article 5 de l'arrêté du 8 juin 2023, chaque jury doit entendre, au cours d'un entretien, tous les enseignants stagiaires pour lesquels il envisage de ne pas proposer l'admission au certificat d'aptitude au professorat. Les entretiens correspondants se dérouleront **les lundi 16 juin, mardi 17 juin et mercredi 18 juin 2025 à l'ENSFEA.**

Les enseignants stagiaires concernés sont convoqués par l'ENSFEA, par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'issue de la première réunion du jury. Leur dossier nominatif est joint à cette convocation.

L'entretien dure une vingtaine de minutes. Il permet aux enseignants stagiaires d'exposer les éléments sur lesquels ils souhaitent attirer l'attention du jury sur la base des pièces de leur dossier.

Dans le cas où l'enseignant stagiaire ne peut se rendre à l'entretien pour une raison valablement justifiée (arrêt maladie, notamment), son entretien est reporté à la prochaine date à laquelle le jury peut se réunir.

L'enseignant stagiaire qui ne se présenterait pas à l'entretien avec le jury sans justifier valablement son absence sera réputé refuser cet entretien. Le jury se prononcera alors sans l'avoir reçu.

III. Accès au dossier nominatif

En application de l'article 6 de l'arrêté du 8 juin 2023, les stagiaires disposent d'un droit d'accès à la grille d'évaluation, aux avis et aux rapports mentionnés à l'article 4.

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 vendredi 26 septembre 2025** sur demande formulée à l'adresse suivante :

accesdossier.stagiaire@agriculture.gouv.fr.

Pour la ministre, et par délégation,
Le sous-directeur des établissements,
des dotations et des compétences

Cédric MONTESINOS

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

Marc CASTAINGS

ANNEXE 1

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire

Grille d'évaluation du professeur stagiaire lauréat aux concours de deuxième ou de quatrième catégorie

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 5 de l'arrêté du 8 juin 2023 fixant les modalités de stage, d'évaluation et d'admission au certificat d'aptitude pédagogique des personnels d'enseignement et de documentation des établissements mentionnés à l'article L.813-8 du code rural. Cette grille sert de base aux avis et rapports des évaluateurs intervenant préalablement à la certification.

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) l'enseignant stagiaire a été affecté(e) pour effectuer son stage,
- le(la ou les) conseiller(s-ères) pédagogique(s),
- le directeur de l'ENSFEA, le directeur de l'IFEAP, le directeur de l'UNREP.

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 :

Nom et prénom :

Nom et prénom du (de la) stagiaire :
Concours de recrutement (interne, externe) :
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) ; **EF** (établissement de formation)

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 :

ANNEXE 1

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'établissement			**Dr / Insp**
Intègre dans sa pratique les enjeux des politiques du MASA *Participe à sa mesure à des actions relevant des différentes missions de l'enseignement agricole* *Prend en compte le contexte de l'établissement 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 :			

ANNEXE 1

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 / EF**
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 inscrits 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 :			
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			**EF**
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			**EF**
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*			

ANNEXE 1

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*			
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 :			

ANNEXE 1

Fiche de synthèse (1)

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

Avis motivé :

Avis favorable à la délivrance du certificat d'aptitude au professorat

Avis défavorable à la délivrance du certificat d'aptitude au professorat

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) enseignant(e) stagiaire a été affecté(e) pour effectuer son stage

Rapport :

Avis motivé :

Avis favorable à la délivrance du certificat d'aptitude au professorat

Avis défavorable à la délivrance du certificat d'aptitude au professorat

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'établissement en charge de la formation de l'enseignant(e) stagiaire

Avis motivé :

Avis favorable à la délivrance du certificat d'aptitude au professorat

Avis défavorable à la délivrance du certificat d'aptitude au professorat

Evaluateur :
Nom :
Prénom :
Signature :