**Information**

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE LA SOUVERAINETÉ
ALIMENTAIRE

*Liberté*
*Égalité*
*Fraternité*

| | |
|---|---|
| **Secrétariat général**<br>**Service des ressources humaines**<br>**Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération**<br>**Bureau de gestion des personnels enseignants et des personnels de la filière formation recherche (BE2FR)**<br>**78, rue de Varenne**<br>**75349 PARIS 07 SP**<br>**0149554955**<br><br>**Direction générale de l'enseignement et de la recherche**<br>**Service de l'enseignement technique**<br>**Sous-direction des établissements, des dotations et des compétences**<br>**Bureau des dotations et des compétences** | **Note de service**<br><br>**SG/SRH/SDCAR/2025-237**<br><br>**07/04/2025** |

**Date de mise en application :** 08/04/2025
**Diffusion :** Tout public

**Cette instruction abroge :**
SG/SRH/SDCAR/2024-279 du 15/05/2024 : Modalités de mise en oeuvre 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 2024.
**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 2025.

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

**Textes de référence :**

Article L5212-2 du code du travail ;
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 8 juin 2023 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 modifié relatif au référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation au sein de l'enseignement agricole.

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 8 juin 2023 mentionné en référence, à l'égard des personnels stagiaires appelés à être titularisés dans les corps des professeurs certifiés de l'enseignement agricole (PCEA), des professeurs de lycée professionnel agricole (PLPA) et des conseillers principaux d'éducation (CPE) des établissements d'enseignement agricole à la rentrée scolaire 2025.

Elle s'applique également aux bénéficiaires de l'obligation d'emploi recrutés, à la rentrée scolaire 2025 dans un corps de personnels enseignants, par la voie contractuelle.

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.

Les enseignants recrutés par la voie contractuelle 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 comprend alors le correspondant handicap ministériel.

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

Le 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 ou d'un inspecteur de l'enseignement maritime, le cas échéant ;*

*2° L'avis motivé du chef de l'établissement :*

*a) Au sein duquel les fonctionnaires stagiaires mentionnés aux I et IV de l'article 2 ont été affectés pour effectuer leur stage ;*

*b) Ou au sein duquel les fonctionnaires stagiaires mentionnés au II et III de l'article 2 ont effectué leurs périodes de mise en situation professionnelle.*

*3° Le rapport du ou des conseillers pédagogiques ou du conseiller professionnel selon le cas ;*

*4° L'avis motivé du directeur de l'établissement d'enseignement supérieur agricole public en charge de la formation du fonctionnaire 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.

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, **au plus tard le lundi 12 mai 2025** à l'ENSFEA :

- son avis motivé ;

- le rapport du conseiller pédagogique ou professionnel, y compris lorsque celui-ci est affecté dans un autre établissement.

La transmission de ces documents s'effectue sous format électronique, sans incidence sur les conditions particulières de fonctionnement en vigueur.

Les fichiers correspondants doivent être libellés de la manière suivante :
Nom du stagiaire_Avis Directeur EPL et Nom du stagiaire_Avis CP et transmis à l'adresse suivante : professionnalisation@ensfea.fr (service des formations statutaires et diplômantes à l'ENSFEA).

*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 rapports de l'inspection dès que possible et **au plus tard le vendredi 23 mai 2025.**

*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 son avis motivé **au plus tard le lundi 12 mai 2025.**

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. Entretien avec le jury**

Le jury doit entendre, au cours d'un entretien, tous les stagiaires ou bénéficiaires du recrutement par la voie contractuelle pour lesquels il envisage ne pas proposer la titularisation. Les entretiens correspondants se dérouleront du lundi 16 au mercredi 18 juin 2025 à 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 peut se rendre à l'entretien pour une raison valablement justifiée (arrêt maladie…), son entretien est reporté à la prochaine date à laquelle le jury peut se réunir.

**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 sera réputé refuser cet entretien. Le jury se prononcera alors sans l'avoir reçu.**

**III. Accès au dossier nominatif**

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 30 juin 2025,** 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**

**Marc CASTAINGS**

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

**Cédric MONTESINOS**

**ANNEXE 1**

**Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire**

# 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 8 juin 2023 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 ou maritime
 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 liste d'aptitude
recruté(e) par la voie contractuelle
Section/Option : ……..
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) <u>plus spécifiquement</u> concerné(s-es) selon les items**. **Insp** (Inspection de l'enseignement agricole ou maritime) ; **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<br>CC2. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école<br>CC6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques | | | **Dr** |
| *Respecte et fait respecter les principes d'égalité, de neutralité, de laïcité, d'équité, de tolérance, de refus de toutes discriminations*<br><br>*Répond aux exigences de ponctualité, d'assiduité, de sécurité et de confidentialité*<br><br>*Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable au sein de sa classe et de l'établissement*<br><br>*Fait preuve de respect à l'égard des élèves (apprenants) et des membres de la communauté éducative*<br>*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<br>CC17. S'impliquer dans la mise en œuvre des différentes missions de l'enseignement agricole<br>CC18. Mettre en œuvre ses missions dans le cadre de l'EPLEFPA | | | **Dr / Insp** |
| *Intègre dans sa pratique les enjeux des politiques du Ministère chargé de l'agriculture*<br>*Participe à sa mesure à des actions relevant des différentes missions de l'enseignement agricole*<br>*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<br>CC10. Coopérer au sein d'une équipe<br>CC11. Contribuer à l'action de la communauté éducative<br>CC12. Coopérer avec les parents d'élèves<br>CC13. Coopérer avec les partenaires de l'école | | | **Dr / CP** |
| *Utilise un langage clair et adapté à son (ses) interlocuteur(s)*<br>*Participe à sa mesure au travail d'équipe mis en œuvre par / dans l'établissement*<br>*Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec les membres de la communauté éducative*<br>*Participe aux différentes instances et conseils*<br>*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<br>P2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement<br><br>**Professeurs documentalistes (D1), TIM (E1) et ESC (F1) :**<br>D1 Maîtriser les connaissances et les compétences propres à l'information-documentation et aux pratiques documentaires<br>E1 Maîtriser les connaissances et compétences propres aux technologies de l'informatique et du multimédia<br>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*<br>*Met en œuvre les transpositions didactiques appropriées*<br>*Identifie les savoirs et savoir-faire à acquérir par les apprenants en lien avec les programmes et référentiels*<br>*Met en œuvre son enseignement en lien avec les autres disciplines*<br>*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)<br>P4. Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves (apprenants)<br>P5. Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves (apprenants)<br>CC3. Connaître les élèves (apprenants) et les processus d'apprentissage<br>CC4. Prendre en compte la diversité des élèves (apprenants)<br>CC5. Accompagner les élèves (apprenants) dans leur parcours de formation<br>***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*<br>*Instaure un climat serein et de confiance au sein de la classe*<br>*Encourage et valorise ses élèves (apprenants)*<br>*Fixe les objectifs à atteindre, les moyens d'y parvenir et donne du sens aux apprentissages*<br>*Prend en compte la diversité des élèves (apprenants) et s'assure de l'adéquation des propositions pédagogiques avec leur niveau*<br>*Prépare en amont les séquences pédagogiques et les inscrit dans une progression réfléchie*<br>*Met en place les outils et supports d'évaluation en ciblant les compétences à évaluer*<br>*Prend en charge le suivi du travail personnel des élèves (apprenants)*<br>*S'appuie sur l'évaluation pour réguler sa pratique (remédiation, consolidation)*<br>*Situe sa pratique dans le cadre d'un enseignement général, technologique et professionnel* | | | |

# ANNEXE 1

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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*<br>*Distingue les usages personnels et professionnels dans sa pratique*<br>*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*<br>*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>**<br>**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 :**<br>D2 : Mettre en œuvre la politique documentaire de l'établissement<br>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<br>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*<br>*Prend en charge la gestion et l'organisation du CDI dans le cadre de la politique documentaire de l'établissement*<br>*Participe à des actions d'ouverture de l'établissement sur son territoire* | | | |
| **Professeurs de Technologies de l'Informatique et du Multimédia :**<br>E2 Animer les activités liées aux Technologies de l'Informatique et du Multimédia<br>E3 Assurer la mise en œuvre du système d'information au sein de l'établissement | | | **Insp /CP /Dr** |

# ANNEXE 1

| | | | |
|---|---|---|---|
| *Contribue aux actions d'animation liées aux TIM dans l'établissement*<br>*Participe à la gestion et à la maintenance du système d'information de l'établissement*<br>*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 :**<br>F2 Conduire un projet d'animation et de développement culturel au bénéfice des apprenants et de l'ensemble de l'établissement<br>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*<br>*Met en œuvre des projets culturels éducatifs en lien avec l'enseignement*<br>*Inscrit son action dans une dynamique collaborative et en lien avec le territoire* | | | |
| Observations : | | | |
| **8-2 <u>Pour les PLPA IFP :</u>**<br>**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<br>G2 Concevoir des projets de formation en réponse à des demandes publiques ou privées<br>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*<br>*Assure la gestion et l'animation de groupes en formation*<br>*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>**<br>**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<br>H2 : Assurer la conduite de la production de biens, de services, de transformation et de commercialisation<br>H3 : Développer des activités éducatives, culturelles et pédagogiques impliquant l'EA-AT<br>H4 : Mettre en œuvre des actions de développement, de transfert technologique, d'expérimentation, d'innovation et de coopération internationale<br>H5 : Favoriser la gestion de l'information et la communication de l'EA-AT | | | **Insp /CP /Dr** |

## ANNEXE 1

| | | | |
|---|---|---|---|
| *Assure la gestion économique, administrative et financière et procède aux analyses nécessaires*<br><br>*Conçoit et met en œuvre le système de production et/ou de transformation, de commercialisation*<br><br>*Elabore le projet pédagogique et éducatif du centre et organise sa mise en œuvre*<br><br>*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 ou maritime**

**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 la souveraineté alimentaire**

# 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 8 juin 2023 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**
recruté(e) par la voie contractuelle
**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<br>CC2. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école<br>CC6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques | | | **Dr** |
| Respecte et fait respecter les principes d'égalité, de neutralité, de laïcité, d'équité, de tolérance, de refus de toutes discriminations<br><br>Répond aux exigences de ponctualité, d'assiduité, de sécurité et de confidentialité<br><br>Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable au sein de sa classe et de l'établissement<br><br>Fait preuve de respect à l'égard des élèves et des membres de la communauté éducative<br><br>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<br>CC17. S'impliquer dans la mise en œuvre des différentes missions de l'enseignement agricole<br>CC18. Mettre en œuvre ses missions dans le cadre de l'EPLEFPA | | | **Dr / Insp** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Intègre dans sa pratique les enjeux des politiques du Ministère chargé de l'agriculture<br>Participe à sa mesure à des actions relevant des différentes missions de l'enseignement agricole<br>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<br>CC10. Coopérer au sein d'une équipe<br>CC11. Contribuer à l'action de la communauté éducative<br>CC12. Coopérer avec les parents d'élèves<br>CC13. Coopérer avec les partenaires de l'école<br>C8. Travailler dans une équipe pédagogique | | | **Dr / CP** |
| Utilise un langage clair et adapté à son (ses) interlocuteur(s)<br>Participe au travail d'équipe<br>Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec les membres de la communauté éducative<br>Participe aux différentes instances et conseils<br>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<br>C2. Garantir, en lien avec les autres personnels, le respect des règles de vie et de droit dans l'établissement<br>C3. Impulser et coordonner le volet éducatif du projet d'établissement<br>C4. Assurer la responsabilité de l'organisation et de l'animation de l'équipe de vie scolaire | | | **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<br>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<br>Participe à l'élaboration du règlement intérieur et à son application notamment lorsqu'il s'agit du respect des personnes et des biens<br>Adopte une relation d'écoute, d'aide, de soutien auprès des élèves ; sait valoriser et encourager les élèves<br>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<br>Participe à sa mesure à l'organisation et à l'animation des personnels de vie scolaire<br>Contribue à l'élaboration et à la mise en œuvre du volet éducatif du projet d'établissement | | | |

# ANNEXE 2

| | | | |
|---|---|---|---|
| Observations : | | | |
| **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<br>CC4. Prendre en compte la diversité des élèves<br>CC5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation<br>C5. Accompagner le parcours de l'élève sur les plans pédagogique et éducatif<br>C6. Accompagner les élèves, notamment dans leur formation, à une citoyenneté participative<br>C7. Participer à la construction des parcours des élèves<br>**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<br>Participe aux différents dispositifs favorisant la citoyenneté participative et représentative des élèves<br>Contribue à l'information des élèves sur leur projet d'orientation en liaison avec le professeur principal et le conseiller d'orientation psychologue<br>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<br>Distingue les usages personnels et professionnels dans sa pratique<br>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<br>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 :**<br><br>**Avis favorable à la titularisation**<br><br>**Avis défavorable à la titularisation**<br><br>**Evaluateur(trice) :**<br>**Nom :**<br>**Prénom :**<br>**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 :**