

Modalités d'évaluation du DU de formation des fonctionnaires stagiaires mi-temps second degré, professeurs documentalistes Année universitaire 2025/2026

Principe général

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences du diplôme universitaire de formation des fonctionnaires stagiaires second degré documentalistes reposent sur une évaluation de blocs de compétences du professeur documentaliste (cf. paragraphe plus bas) issues du référentiel métier de 2013. L'évaluation des fonctionnaires-stagiaires se compose de deux types d'évaluations.

Évaluation 1 : écrit + oral

- Un travail écrit qui porte sur la problématisation d'une situation de stage avec un étayage scientifique ancré dans le contexte du stage.
- Une épreuve orale de 20 minutes à partir du travail écrit décrit ci-dessus.

Évaluation 2 : visites PINSPE

- Deux visites sont réalisées dans l'année par un PINSPE. Ces visites sont formatives et certificatives. Elles visent à repérer le niveau d'acquisition par le fonctionnaire-stagiaire des compétences professionnelles listées dans le rapport de visite.
- Elles sont formatives car elles doivent permettre d'évaluer des éléments relevant de 1) la préparation de classe, 2) la mise en œuvre de séances et 3) la capacité du stagiaire à analyser sa pratique, ceci dans une perspective d'amélioration continue entre les deux visites sur ces éléments spécifiquement pointés.
- Elles sont certificatives car elles conditionnent l'obtention du DU si les axes d'amélioration attendus sont absents à l'issue de la seconde visite.

Le niveau de maîtrise d'un bloc de compétences est évalué sur une échelle de 1 à 5 (cf. paragraphe plus bas). À l'issue de l'année de formation, chaque bloc de compétences est suffisamment acquis si le niveau de maîtrise du bloc est supérieur ou égal à 3, insuffisamment acquis sinon. Le DU est validé si et seulement si chaque bloc de compétences est suffisamment acquis. Il n'y a pas de compensation possible entre blocs de compétences. Lors d'un renouvellement de stage, l'étudiant-stagiaire doit à nouveau faire preuve d'un niveau d'acquisition suffisant de chaque bloc de compétences au cours de l'année de renouvellement pour valider le DU.

Repères pour l'évaluation 1 (écrit et soutenance orale)

Dans le cadre de cette évaluation, le fonctionnaire stagiaire documentaliste doit identifier une situation professionnelle qui émerge de son contexte de stage, la problématiser et l'analyser. Pour mener à bien l'identification, la problématisation et l'analyse de cette situation, le fonctionnaire stagiaire bénéficie de l'accompagnement d'un enseignant INSPE de son parcours. Les séances de formation dans les modules de professionnalisation, de didactique disciplinaire et transversal sont également des points d'appui. Cette évaluation est constituée d'un écrit et d'une soutenance orale.

L'écrit

La situation professionnelle identifiée s'appuie sur la pratique du fonctionnaire stagiaire documentaliste dans le cadre de son stage en responsabilité. Elle doit être décrite, problématisée et analysée avec précision tout en étant contextualisée (type d'établissement, classe, profil des élèves, moment dans l'année, etc.).

La description de la situation professionnelle met en évidence les éléments pertinents au regard du sujet choisi. Elle peut, si nécessaire, s'appuyer sur des éléments annexés à cet écrit : transcription de quelques échanges

formalisés (avec le tuteur terrain et/ou le tuteur INSPE et/ou un formateur du DU et/ou un personnel de l'établissement scolaire), travaux d'élèves, fiche de préparation, textes réglementaires ou tout autre document jugé utile.

Afin d'analyser la situation professionnelle, la mobilisation de deux à trois références scientifiques pertinentes en relation avec la recherche en éducation et en sciences de l'information et de la communication est attendue. Ces références doivent répondre aux critères scientifiques. Il peut s'agir d'articles de revues scientifiques, d'ouvrages ou de chapitres d'ouvrages. Les travaux doivent être articulés à la problématique identifiée dans la situation professionnelle choisie. Il n'est pas utile d'exposer tous les résultats mis en évidence par les auteurs des travaux cités : seules les conclusions pertinentes au regard du sujet choisi pour l'écrit doivent être précisées. S'il le juge utile, le fonctionnaire stagiaire peut également faire référence à d'autres travaux de recherches référencés dans une bibliographie annexée à la fin de l'écrit. Il ne s'agit pas, dans cet écrit, de juxtaposer la description d'une situation professionnelle et la présentation de références scientifiques mais bien d'articuler les deux, de montrer comment certains travaux issus de la recherche peuvent éclairer la situation professionnelle choisie et contribuer ainsi à la construction d'une professionnalité enseignante.

L'écrit doit faire apparaître les pistes envisagées par le fonctionnaire stagiaire pour traiter la problématique à la lumière des éléments identifiés dans les travaux de recherche sélectionnés. Le fonctionnaire stagiaire doit alors décrire les modalités selon lesquelles ces pistes ont été expérimentées pendant le stage, les effets probants et les limites constatées.

Quelques règles formelles de l'écrit à respecter pour cette évaluation :

- un écrit de 12 à 20 pages (27 000 à 45 000 signes espaces compris, hors annexes et bibliographie) ;
- une introduction présentant la situation professionnelle et le questionnement pédagogique, documentaire et didactique qui donne à l'écrit son fil directeur ;
- une analyse structurée s'appuyant sur des travaux de recherche référencés dans la bibliographie ;
- une conclusion récapitulant les résultats de l'analyse, les prolongements envisagés et l'apport de la réflexion dans la construction d'une professionnalité enseignante ;
- une présentation respectant les normes en vigueur dans les publications académiques (normes bibliographiques, texte justifié, expression écrite, orthographe) ;
- la première personne du singulier peut être utilisée.

Un écrit intermédiaire décrivant le sujet choisi accompagné d'un plan structuré et/ou d'une bibliographie doit être communiqué par le fonctionnaire stagiaire au formateur qui le suit **au plus tard le 16 janvier 2026**.

La date limite de dépôt de l'écrit au format pdf est **le 20 avril 2026**.

La soutenance orale

L'épreuve orale, d'une durée totale de 20 minutes, se déroule en deux temps :

- une présentation s'appuyant sur un diaporama et mettant en exergue les idées fortes de l'écrit en lien avec le développement de compétences professionnelles,
- un temps d'échanges avec le jury.

Le jury de la soutenance est composé d'un professeur INSPE du parcours et d'un PFA. La soutenance orale se déroule **au plus tard le 7 mai 2026**.

L'exercice écrit et la soutenance orale permettent d'évaluer le niveau de maîtrise du fonctionnaire stagiaire des blocs de compétences présentés ci-dessous.

Cinq blocs de compétences (professeurs documentalistes)

- **BC1** : inscrire son action dans le cadre des valeurs de la République et des objectifs du système éducatif en agissant en éducateur responsable et respecter une éthique professionnelle – **CC1 ; CC2 ; CC6**
- **BC2** : maîtriser la langue française pour enseigner et communiquer – **CC7 ; P2**
- **BC3** : concevoir des séquences d'enseignement, et des projets documentaires, éducatifs et culturels en prenant en compte les processus d'apprentissage et la diversité des élèves – **P1 ; P3 ; P5 ; D1 ; D2 ; D3**
- **BC4** : mettre en œuvre et animer des séquences d'enseignement, assurer la gestion pédagogique du groupe-classe, ou des projets liés à la culture de l'information et à la lecture, à l'ouverture culturelle et la communication dans l'établissement – **CC3 ; CC4 ; CC9 ; P3 ; P4 ; P5 ; D1 ; D4**

- **BC5** : s'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel – **CC14**

	Compétences professionnelles	Blocs de compétences
Évaluation 1 – écrit + oral	CC3, CC4, CC7, CC14 P1, P2, P3, P5, D1, D2, D3, D4	BC2 ; BC3 ; BC4 ; BC5
Évaluation 2 - visites	CC1, CC2, CC3, CC4, CC6, CC7, CC9, CC14 P1, P2, P3, P4, P5, D1, D2, D3, D4	BC1 ; BC2 ; BC3 ; BC4 ; BC5

Description des niveaux de maîtrise de chaque bloc de compétences

Niveau 1 : le fonctionnaire stagiaire ne possède pas les rudiments du bloc de compétences visé. Il n'est pas capable de définir le cadre d'action qui est le sien ou d'adapter son comportement à ce cadre ; les savoir-être sont inadéquats ; les savoirs ou savoir-faire sont insuffisants pour exercer dans de bonnes conditions le métier.

Niveau 2 : le fonctionnaire stagiaire applique le cadre qui lui est fixé pour exercer les compétences visées mais n'est pas en mesure d'opérer, de manière intentionnelle et récurrente, des choix pertinents dans les situations professionnelles rencontrées. Il en appréhende les principaux éléments mais il a besoin de soutien et de conseil fréquents pour construire son enseignement et ajuster son comportement de manière autonome et responsable.

Niveau 3 : le fonctionnaire stagiaire maîtrise suffisamment les bases du bloc de compétences visé pour agir de façon autonome, pour anticiper et faire les choix professionnels appropriés. La cohérence de son travail est repérée dans la plupart des situations qu'il rencontre, ainsi que sa déontologie et sa capacité à s'auto-évaluer pour améliorer sa pratique.

Niveau 4 : le fonctionnaire stagiaire exerce le bloc de compétences visé de manière combinée avec efficacité sur la durée. Il opère les choix pertinents et les met en œuvre de manière efficace et adaptée à la situation professionnelle rencontrée.

Niveau 5 : le fonctionnaire stagiaire démontre la capacité à mobiliser le bloc de compétences visé de manière inter-reliée pour appréhender et gérer un contexte professionnel complexe, à faire preuve d'innovation pédagogique pour faire évoluer le cadre dans le respect des principes éthiques.

Descripteurs pour chaque bloc de compétences

Voir fichier.