infoma

Référentiel d'évaluation

Technicien supérieur du ministère chargé de l'agriculture (TSMA)

Grades : Technicien supérieur (T1)
et Technicien principal (T2)

- Spécialité ***Forêts et Territoires Ruraux*** -

- Juillet 2024 -

ISO 9001

apave Certification

L'INFOMA est certifié ISO 9001 pour la formation initiale et continue.

Description générale du système d'évaluations

Le référentiel de compétences établit la liste des compétences qui doivent être détenues par le technicien pour exercer de manière générale, les missions d'un TSMA dans la spécialité « Forêts et territoires ruraux », et de manière plus approfondie, les missions sur lesquelles il est pré-affecté.
Parmi celles-ci, **certaines compétences devront être validées pour attester de l'aptitude du stagiaire à occuper son poste.**

Le système d'évaluation prévoit différents modes de validation des compétences :

1/ La validation par le suivi de la formation (T1/T2)

Certaines compétences déjà vues antérieurement (organisation et politique du MAA, par exemple), ne constituant pas des compétences-clés pour l'exercice du métier ou nécessitant une mise en pratique sur le terrain, seront validées du fait du suivi de la formation correspondante.
Pour les E-formations prescrites de manière obligatoire, non évaluées par une épreuve certificative en présentiel, le suivi intégral des modules de formation à distance correspondants prescrits (sur plate-forme) et la réalisation des quizz qui y sont inclus, avec auto-validation de plus de 80 % des réponses, vaudra validation de l'objectif (cas notamment pour les éventuels parcours particuliers).
Dans certains cas, le dispositif pourra combiner les 2 modalités de validation évoquées ci-dessus, nécessitant que les stagiaires aient suivi, à la fois, l'intégralité des modules de formation à distance et aient réussi à l'épreuve d'évaluation réalisée en présentiel.

2/ La validation par la réussite des épreuves d'évaluation (T1/T2)

Certaines compétences-clés donneront lieu à des épreuves de contrôle de connaissances, dont les modalités et critères de réussite sont détaillées, dans la partie ci-après « descriptif des épreuves d'évaluation ». **En fin de parcours, l'ensemble des épreuves certificatives devront être validées, avec possibilité d'effectuer jusqu'à 2 rattrapages maximum par épreuve et un nombre total de rattrapages qui ne devra pas excéder le nombre total d'épreuves prescrites.** Ces épreuves pourront être organisées de manière différente, à niveau de compétences équivalentes, pour s'adapter, si besoin, à des cas spécifiques ou à des situations particulières.

3/ La validation par la réalisation des activités prescrites en tutorat (T1)
Pour ce qui est des compétences à acquérir lors du tutorat sur site, la réalisation par le stagiaire des activités prescrites dans le livret de tutorat et la validation des compétences acquises correspondantes, attestées par le tuteur et par la hiérarchie de l'agent sont nécessaires, pour que l'INFOMA puisse valider, en 2ème niveau, le tutorat réalisé. La validation par le tutorat des objectifs correspondants pourra venir compléter d'autres modalités d'évaluation (épreuves certificatives en particulier). Les compétences concernées par ce type de validation varieront en fonction de la fiche de poste des stagiaires sur leur lieu de pré-affectation.

4/ La validation par la hiérarchie de l'agent (T1/T2)

Il sera demandé au responsable hiérarchique de l'agent de valider, en fin de stage, au vu des éléments recueillis auprès du tuteur et de l'encadrement direct du stagiaire, l'objectif : OTI 1 « être capable de se situer dans son environnement socio-professionnel et de s'insérer dans le système de valeurs propres à la fonction publique ».

Liste des évaluations

T1	T2		
		Évaluation OTI 1 : Être capable de se situer et d'agir dans son environnement socio-professionnel et de s'insérer dans le système de valeurs propres à la fonction publique	
-	X	ACTION 1 : Questionnaire sur le droit constitutionnel, communautaire, administratif et financier, les pouvoirs, les droits et obligations du fonctionnaire	5
X	X	ACTION 2 : Évaluation du stage de pré-affectation par la hiérarchie	6
-	X	ACTION 3 : Évaluation des savoir-être professionnels au cours de la formation	6
T1	**T2**	**Évaluation OTI 2 : Être capable de mobiliser les connaissances scientifiques utiles à la gestion des espaces naturels**	
X	X	ACTION : Mobilisation des connaissances botaniques	7
T1	**T2**	**Évaluation OTI 3 : Être capable de mobiliser les connaissances techniques dans le domaine forestier**	
X	X	ACTION 1 : Réalisation d'un diagnostic sylvicole	8
X	X	ACTION 2 : Choix des essences en fonction des conditions stationnelles et prise en compte du changement climatique	9
T1	**T2**	**Évaluation OTI 4 : Être capable de vérifier la validité d'un document de gestion d'une forêt ou d'un espace naturel**	
X	X	ACTION : Réalisation d'un rapport d'instruction à partir d'un cas concret	10
T1	**T2**	**Évaluation OTI 6 : Être capable de mettre en œuvre les mesures juridiques, administratives relatives à la forêt, à l'eau et aux espaces naturels**	
X	X	ACTION 1 : Questionnaire sur le droit forestier	11
X	X	ACTION 2 : Étude et analyse d'un cas concret relatif au droit de l'environnement	12
T1	**T2**	**Évaluation OTI 7 : Être capable de contribuer au développement et à l'aménagement durables des territoires**	
X	X	ACTION : Réalisation d'un diagnostic territorial à partir d'une étude de cas	13
T1	**T2**	**Évaluation OTI 8 : Être capable de mettre en œuvre les procédures administratives et pénales fondant les pratiques professionnelles**	
-	X	ACTION : Questionnaire portant sur un cas concret	14
T1	**T2**	**Évaluation OTI 9 : Être capable de communiquer dans les différentes situations de la vie professionnelle**	
-	X	ACTION : Épreuve de rédaction administrative	15
T1	**T2**	**Évaluation du mémoire technique**	
-	X	ACTION : Réalisation et présentation orale du mémoire technique réalisé au cours du stage de pré-affectation	17

Descriptif des évaluations

Évaluation OTI 1
ÊTRE CAPABLE DE SE SITUER ET D'AGIR DANS SON ENVIRONNEMENT SOCIO-PROFESSIONNEL ET DE S'INSERER DANS LE SYSTEME DE VALEURS PROPRES A LA FONCTION PUBLIQUE

ACTION 1 : Questionnaire sur le droit constitutionnel, communautaire, administratif et financier, les pouvoirs, les droits et obligations du fonctionnaire

Capacité clés

- Présenter l'organisation et le fonctionnement des institutions politiques et administratives françaises et européennes et le principe d'élaboration de la réglementation et de la hiérarchie des normes:
  - ✓ présenter l'organisation constitutionnelle de la France ;
  - ✓ présenter l'organisation administrative de la France ;
  - ✓ définir les structures et rôles de l'administration d'État ;
  - ✓ présenter l'organisation, les compétences et le fonctionnement des collectivités territoriales ;
  - ✓ définir l'organisation, les compétences et le fonctionnement des institutions européennes.
- Exposer les grands principes d'adoption et d'exécution du budget de l'État.
- Expliquer les principes d'élaboration des réglementations françaises et européennes, ainsi que la hiérarchie des normes et comprendre l'architecture des textes.
- Distinguer les notions de police administrative (générale spécifique) et de police judiciaire, et préciser leurs objectifs et expliquer les grands principes de leur organisation et de leur mise en œuvre.
- S'insérer dans le système de valeur propre à la fonction publique :
  - ✓ rappeler les lois du service public ;
  - ✓ rappeler les droits et obligations du fonctionnaire.

Travail demandé

Le stagiaire répond à un questionnaire à choix multiple portant sur le droit communautaire, le droit constitutionnel, le droit administratif, le droit financier, le principe de l'élaboration de la réglementation et la hiérarchie des normes, et les droits et obligations du fonctionnaire.

Conditions de l'évaluation

- Épreuve : écrite et individuelle.
- Lieu : INFOMA.
- Durée : 2 heures.
- Documents : non autorisés.

Évaluateur

- Formateur en droit.

Rattrapage

- Nouvelle évaluation, selon les mêmes modalités.

<u>ACTION 2</u> : Évaluation du stage de pré-affectation par la hiérarchie

Le responsable hiérarchique du stagiaire sur son poste de pré-affectation devra porter une appréciation sur les points suivants :

- **travail du stagiaire** : application des connaissances et savoir-faire, capacités d'analyse, méthode de travail, sens des responsabilités, prise d'initiative, autonomie, suivi de l'activité, fiabilité ;
- **savoir être professionnels** : présentation générale, assiduité et ponctualité, sens du service public, implication, capacité à travailler en équipe, relations avec les collègues et la hiérarchie, capacité à rendre compte, relations avec les partenaires extérieurs et les administrés ;
- **capacité à progresser** : capacité d'adaptation, curiosité, ouverture d'esprit, aptitude à se remettre en question.

Pour le grade de technicien principal, il sera, de plus, invité à participer à l'évaluation du mémoire technique (spécifique au grade de technicien principal), en fournissant un avis sur l'implication et la motivation du stagiaire, ainsi que sur l'atteinte des objectifs assignés pour le mémoire technique tel que précisé dans la fiche ci-après intitulée « évaluation du mémoire technique » (cf. page 15).

Conditions de l'évaluation

Pour le grade de technicien supérieur, cette évaluation (appréciation sur les trois points détaillés ci-dessus) se traduira par le renseignement de la fiche unique « *Évaluation du stage de pré-affectation* ».

Pour le grade de technicien principal, cette double évaluation (appréciation sur les trois points détaillés ci-dessus et réalisation du mémoire technique) se traduira par le renseignement d'une fiche unique « Évaluation du stage de pré-affectation ».

<u>ACTION 3</u> : Évaluation des savoir-être professionnels au cours de la formation

L'INFOMA devra émettre un avis sur les savoir-être professionnels du stagiaire au cours de sa formation, en particulier sur les points suivants :

- présentation générale, en référence à « l'obligation de dignité » du fonctionnaire ;
- assiduité et ponctualité ;
- implication et participation ;
- capacité à travailler en équipe ;
- relations avec ses collègues et sa hiérarchie.

Conditions de l'évaluation

- Cette évaluation a lieu lors d'un entretien qui intervient dans la période précédant le départ en stage de pré-affectation.
- L'appréciation sur la manière de servir du stagiaire sera formalisée à l'aide d'une grille reprenant les principaux items utilisés dans les entretiens professionnels annuels.
- Pour les stagiaires pré-affectés à l'Office National des Forêts, les appréciations concernant le savoir-être de la période du tronc commun feront l'objet d'une transmission entre les deux équipes pédagogiques.
- Le remplissage de la grille est réalisé par le responsable pédagogique de la spécialité ou un membre de l'équipe pédagogique de l'Infoma ou du Centre National de Formation de l'Office National des Forêts.
- La grille sera co-signée par le stagiaire.

Évaluation OTI 2
ÊTRE CAPABLE DE MOBILISER LES CONNAISSANCES SCIENTIFIQUES UTILES A LA GESTION DES ESPACES NATURELS

ACTION : Mobilisation des connaissances botaniques

Capacité clés

- Connaître la classification générale des végétaux et les caractères importants pour la reconnaissance des grands groupes végétaux (bryophytes, ptéridophytes, phanérogames gymnospermes et angiospermes).
- Acquérir les notions de base nécessaires à la détermination botanique.
- Utiliser les principales clés de détermination de la flore forestière.
- A l'aide des clés de détermination :
  - ✓ Identifier les essences forestières de feuillus et de résineux des plaines et collines (arbres, arbustes, arbrisseaux et lianes) ;
  - ✓ Identifier les principales espèces herbacées appartenant à la flore forestière française.
- Pour chaque espèce identifiée, donner les noms botaniques de la famille, du genre et de l'espèce.

Travail demandé

Epreuve individuelle de reconnaissance d'échantillons de rameaux feuillés et ligneux (feuillus et résineux) et de plantes herbacées sur table ou sur le terrain.

Conditions de l'évaluation

- Épreuve : individuelle.
- Lieu : INFOMA ou sur le terrain.
- Durée : 1 heure.
- Documents : autorisés (flores forestières).

Évaluateur

- Formateur en botanique.

Critères d'évaluation

- Une connaissance de l'utilisation des flores, en outre forestières, s'avérera utile pour l'évaluation qui portera principalement sur la reconnaissance des principales essences forestières.

Rattrapage

- Nouvelle évaluation, selon les mêmes modalités.

Évaluation OTI 3
ÊTRE CAPABLE DE MOBILISER LES CONNAISSANCES TECHNIQUES DANS LE DOMAINE FORESTIER

ACTION 1 : Réalisation d'un diagnostic sylvicole

Capacité clés

- Porter un diagnostic sur un peuplement forestier et en prévoir l'évolution.
- Utiliser une typologie de peuplement.
- Juger l'opportunité et caractériser l'opération sylvicole à réaliser (nature, intensité, choix des matériels adaptés, périodicité…).

Travail demandé

Les capacités sont contrôlées au moyen d'une série d'exercices effectués à partir de l'observation de différents peuplements forestiers.
Le stagiaire répond ensuite par écrit à un questionnaire remis par le formateur :

- le stagiaire effectue un diagnostic rapide du peuplement (traitement, consistance et composition, caractéristiques chiffrées, type de peuplement...) ;
- il présente un scénario plausible de son évolution passée et future (sans intervention) ;
- il préconise un scénario sylvicole possible ;
- il répond aux éventuelles questions posées par le formateur concernant des caractéristiques particulières du peuplement.

Conditions de l'évaluation

- Épreuve : individuelle.
- Lieu : INFOMA et sur le terrain.
- Durée : 3 heures en salle + 3 heures en forêt.
- Documents : autorisés.

Évaluateur

- Formateur en sylviculture.

Critères d'évaluation

- Une erreur sur la caractérisation du peuplement rend la description inacceptable.
- La non-plausibilité d'un scénario passé ou futur rend la proposition inacceptable.
- Une erreur sur la plausibilité de l'opération envisagée ainsi que sur la cohérence des mesures préconisées rend la proposition inacceptable.

Rattrapage

- Nouvelle évaluation sous la forme d'une épreuve orale faisant appel à l'ensemble des connaissances dispensées dans le module de sylviculture.

<u>ACTION 2</u> : Choix des essences en fonction des conditions stationnelles et prise en compte du changement climatique

Capacité clés

- Acquérir les notions de base en pédologie forestière et expliquer l'importance des sols sur la végétation forestière.
- Caractériser l'influence des facteurs stationnels sur le développement de l'arbre et les potentialités des peuplements forestiers.
- Connaître les critères d'identification des stations forestières, utiliser les guides et catalogues des stations.
- Acquérir les notions de base en autécologie des essences et prendre en compte le changement climatique.
- Juger de la pertinence du choix des essences en fonction de leur autécologie et du type de station.

Travail demandé

- Exercice de détermination d'une essence ou d'essences adaptées aux conditions stationnelles observées sur le terrain ou identifiées via les documents mis à disposition.
  Le candidat détermine le type de sol, identifie la végétation forestière présente et les conditions stationnelles de la parcelle puis indique les essences forestières qui lui semblent adaptées.

Conditions de l'évaluation

- Épreuve : individuelle.
- Lieu : INFOMA ou sur le terrain.
- Durée : 1h30.
- Documents : non autorisés sauf ceux remis par le formateur.

Évaluateurs

- Formateurs en pédologie forestière, sylviculture, autécologie des essences et changement climatique.

Critères d'évaluation

- A définir avec le(s) formateur(s).

Rattrapage

- Nouvelle évaluation selon les mêmes modalités.

Évaluation OTI 4
ÊTRE CAPABLE DE VÉRIFIER LA VALIDITÉ D'UN DOCUMENT DE GESTION D'UNE FORÊT OU D'UN ESPACE NATUREL

<u>ACTION</u> : Réalisation d'un rapport d'instruction à partir d'un cas concret

Capacité clés

- Apprécier si le document de gestion répond aux exigences réglementaires (forme, contenu, conformité au regard des dispositions réglementaires ou contractuelles existant sur le territoire concerné).
- Apprécier les objectifs assignés au territoire concerné et les mesures préconisées dans le document de gestion pour y parvenir.
- Juger des choix opérés au regard des objectifs de protection et de restauration du patrimoine naturel, de prévention des risques naturels, de préservation des ressources naturelles et de production forestière.

Travail demandé

L'évaluation consiste en un questionnaire à choix multiple sur les connaissances acquises lors du cours sur l'aménagement forestier tant en forêt privée qu'en forêt publique et pendant les visites effectuées avec le CNPF et l'ONF en forêt.

Conditions de l'évaluation

- Épreuve : écrite et individuelle.
- Lieu : INFOMA.
- Durée : 1,5 heures.
- Documents : non autorisés.

Évaluateur

- Formateur(s) en aménagement forestier.

Critères d'évaluation

- Seules les bonnes réponses sont prises en compte, les erreurs ne génèrent pas de point négatif.

Rattrapage

- Nouvelle évaluation, selon les mêmes modalités.

Évaluation OTI 6
ÊTRE CAPABLE DE METTRE EN ŒUVRE LES MESURES JURIDIQUES, ADMINISTRATIVES RELATIVES A LA FORET, A L'EAU ET AUX ESPACES NATURELS

ACTION 1 : Questionnaire sur le droit forestier

Capacité clés

- Appliquer la législation et la réglementation forestière.
- Mettre en œuvre les dispositions relatives aux régimes des coupes, aux défrichements et aux différents régimes fiscaux forestiers.
- Instruire les dossiers relevant de la législation forestière.
- Dresser (éventuellement) un procès-verbal d'infraction.

Travail demandé

L'évaluation est basée sur l'examen d'une situation vécue en situation professionnelle (dossier d'instruction, situation contentieuse en lien avec le droit forestier, anomalie ou défaut d'application de la réglementation...).

Les documents remis aux stagiaires illustrent une situation devant justifier l'intervention de l'administration afin de rappeler et/ou de faire respecter la réglementation dans le domaine forestier.

Le stagiaire répond à un questionnaire de type QCM correspondant à l'étude du cas présenté au regard du droit forestier.

Conditions de l'évaluation

- Épreuve : écrite et individuelle.
- Lieu : INFOMA.
- Durée : 3 heures.
- Documents : non autorisés sauf ceux remis par le formateur.

Évaluateur

- Formateur en droit forestier.

Critères d'évaluation

- A définir avec le formateur.

Rattrapage

- Nouvelle évaluation, selon les mêmes modalités.

<u>ACTION 2</u> : Étude et analyse d'un cas concret relatif au droit de l'environnement

Capacité clés

- Appliquer la législation et la réglementation relative aux espaces et territoires protégés.
- Rappeler les différents moyens juridiques de protection des espèces animales et végétales sauvages.
- Démontrer une connaissance des zonages environnementaux (APB, RNN, RNR, ZNIEFF, Natura 2000, EBC, PNR...) et de leur importance en matière de politique favorable à la conservation de la biodiversité.
- S'appuyer sur différentes sources documentaires (en particulier celles obtenues à partir des bases de données thématiques et cartographiques) pour étayer le positionnement de l'administration.

Travail demandé

- Le stagiaire répond à un questionnaire de type QCM sur les connaissances acquises en cours de droit de l'environnement.

Conditions de l'évaluation

- Épreuve : écrite et individuelle.
- Lieu : INFOMA.
- Durée : 1,5 heures.
- Documents : non autorisés.

Évaluateur

- Formateur en droit de l'environnement.

Critères d'évaluation

- Seules les bonnes réponses sont prises en compte, les erreurs ne génèrent pas de point négatif.

Rattrapage

- Nouvelle évaluation, selon les mêmes modalités.

Évaluation OTI 7
ÊTRE CAPABLE DE CONTRIBUER AU DÉVELOPPEMENT ET A L'AMÉNAGEMENT DURABLES DES TERRITOIRES

<u>ACTION</u> : Réalisation d'un diagnostic territorial à partir d'une étude de cas

Capacité clés

- Identifier les enjeux et les acteurs au niveau d'un territoire, ainsi que leurs interactions.
- Connaître les principaux outils de planification et de zonage des territoires, ainsi que leur portée juridique et administrative.
- Appréhender l'intérêt et la nécessité d'aborder l'aménagement des territoires avec une vision élargie, transversale, concertée et inscrite dans le temps.

Travail demandé

- Le stagiaire répond à un questionnaire de type QCM sur les connaissances acquises en cours de planification des territoires.

Conditions de l'évaluation

- Épreuve : écrite et individuelle.
- Lieu : INFOMA.
- Durée : 1,5 heures.
- Documents : non autorisés

Évaluateur

- Formateur(s) en aménagement et en planification des territoires.

Critères d'évaluation

- Seules les bonnes réponses sont prises en compte, les erreurs ne génèrent pas de point négatif.

Rattrapage

- Nouvelle évaluation, selon les mêmes modalités.

Évaluation OTI 8
ÊTRE CAPABLE DE METTRE EN ŒUVRE LES PROCÉDURES ADMINISTRATIVES ET PÉNALES FONDANT LES PRATIQUES PROFESSIONNELLES

<u>ACTION</u> : Questionnaire portant sur un cas concret

Capacité clés
- Rappeler les règles de procédure de recours contentieux.
- Instruire une procédure en cas de recours pour excès de pouvoir ou de plein contentieux.

Travail demandé
À partir d'une étude de cas concernant un contentieux administratif en matière forestière, de chasse, de pêche ou d'environnement, un questionnaire porte sur plusieurs points importants du dossier et de la procédure.

Conditions de l'évaluation
- Épreuve : écrite et individuelle.
- Lieu : INFOMA.
- Durée : 2 heures.
- Documents : autorisés (textes législatifs et réglementaires, cours, jurisprudence…).

Évaluateur
- Formateur en contentieux administratif.

Critères d'évaluation
- Réponses précises et argumentées.

Rattrapage
- Nouvelle évaluation, selon les mêmes modalités.

Évaluation OTI 9
ÊTRE CAPABLE DE COMMUNIQUER DANS LES DIFFÉRENTES SITUATIONS DE LA VIE PROFESSIONNELLE

ACTION : Épreuve de rédaction administrative

Capacité clés

- Rédiger dans un français correct et compréhensible (syntaxe et orthographe).
- Appliquer les principes du style administratif.
- Adapter ses écrits en fonction du destinataire et du niveau de responsabilité, en respectant les circuits hiérarchiques et les délégations de signature.
- Analyser une demande et y apporter une réponse claire et concise, structurée, adaptée et replacée dans son contexte.
- Rédiger :
  - ✓ une note ou un courrier administratif, en respectant la forme et le style administratif ;
  - ✓ un courriel d'accompagnement, en respectant les règles relatives à la forme et au style des courriels.

Travail demandé

L'épreuve est scindée en 2 parties.

- *Première partie* (forme) : à partir d'une lecture critique d'un document administratif type fourni (courrier ou note administrative), le stagiaire relève et caractérise un certain nombre déterminé de fautes, sciemment introduites, portant sur la forme du texte (forme et style administratifs, structuration/syntaxe et compréhension du texte).
- *Deuxième partie* (fond/forme) : à partir d'un cas pratique documenté soumis au stagiaire, rédaction sur papier libre du type de document administratif demandé (note, courrier, rapport ou compte rendu) et d'un courriel de transmission, en prenant en compte les règles de fond et de forme propres à la rédaction administrative.

Conditions de l'évaluation

- Épreuve : écrite et individuelle.
- Lieu : INFOMA.
- Durée : 3 heures.
- Documents : autorisés.

Évaluateur

- Formateur en correspondance administrative.

Critères d'évaluation

- *Première partie* (détection d'erreur avec 4 à 5 fautes majeures introduites dans le texte, avec fautes majeures décrites dans le tableau ci-dessous) : retrait de 5 points par faute majeure non détectée.
- *Deuxième partie* (rédaction d'un document administratif et d'un courriel d'accompagnement) : pour chaque type de fautes majeures ou mineures listées dans le tableau ci-dessous et relevées dans les documents rendus, retrait du nombre de points correspondants, selon la pondération figurant dans le tableau.
- La certification est acquise, pour chaque partie d'épreuve, pour une note strictement supérieure à 10/20.

- Épreuve 1 : Détection d'erreurs

Fautes majeures	Nombre de points retirés par faute
Lettre administrative en forme administrative ou personnelle : - formule d'appel ; - formule de politesse ; - absence d'introduction, de re-formulation ; - absence de conclusion, de forme ou de fond.	Retrait de 5 points par faute prévue non détectée.
Autorisation, délégation de signature non respectées.	
Inadéquation émetteur / rédacteur / signataire.	
Non respect de la voie hiérarchique.	
Phrase incompréhensible (phrase sans verbe, trop longue et mal articulée, syntaxe déficiente, etc.).	

- Épreuve 2 : Rédaction

Fautes majeures	Nombre de points retirés par faute
Lettre administrative en forme administrative ou personnelle : - formule d'appel ; - formule de politesse ; - absence d'introduction, de re-formulation ; - absence de conclusion, de forme ou de fond.	Retrait de 3 points par type de fautes majeures réalisés.
Autorisation, délégation de signature non respectées.	
Inadéquation émetteur / rédacteur / signataire.	
Non respect de la voie hiérarchique.	
Phrase incompréhensible (phrase sans verbe, trop longue et mal articulée, syntaxe déficiente, etc.).	

Fautes mineures	Nombre de points retirés par faute
Présentation incomplète dans sa forme : absence de timbre, de lieu et de date, de suscription, d'objet.	1 point par type de faute
Document pas suffisamment aéré.	Jusqu'à 1 point
Manque de clarté ou de logique ou de développement : ordonnancement et articulation des idées et/ou mots de liaison inadaptés ou absents.	Jusqu'à 3 points
Principe du style administratif non respecté : objectivité, neutralité, choix du vocabulaire, etc.	Jusqu'à 3 points
Fautes d'orthographe ou de grammaire.	1 point par faute
Fautes de ponctuation cumulées.	Jusqu'à 2 points
Fautes d'accent cumulées.	Jusqu'à 2 points

Rattrapage

- Nouvelle évaluation pour chaque partie d'épreuve non validée, selon les mêmes modalités. En cas de non validation d'une seule partie de l'épreuve, seule celle-ci sera rattrapée.

Évaluation du mémoire technique

<u>ACTION</u> : Réalisation et présentation orale du mémoire technique réalisé au cours du stage de pré-affectation

Capacités clés

- Produire un document synthétique sur un sujet mettant en œuvre un processus d'analyse, de réflexion et pouvant déboucher sur des propositions.
  - ✓ Comprendre et analyser le sujet d'étude proposé.
  - ✓ Démontrer un esprit de synthèse.
  - ✓ Appliquer les règles de l'expression écrite de type dissertation.
  - ✓ Traiter le sujet dans le temps imparti.
- S'exprimer oralement devant un auditoire.
  - ✓ Gérer son stress face à la prise de parole en public.
  - ✓ Exposer de manière claire et structurée.
  - ✓ Intéresser et convaincre son public.
  - ✓ Préparer et d'utiliser des supports pédagogiques.
  - ✓ Maîtriser le jeu des questions/réponses.
  - ✓ Gérer son temps de parole.
- Expliquer les compétences attendues d'un technicien dans le domaine concerné par cette thématique.
- Formuler des propositions et, le cas échéant, des voies d'amélioration en les argumentant.

Travail demandé

- Pendant la période de stage de pré-affectation, le stagiaire dispose d'une période (minimale de 10 jours ouvrés) pour élaborer un mémoire technique, dont le sujet a été défini conjointement entre l'INFOMA et la structure d'accueil et a été porté à la connaissance du stagiaire pour avis (sachant qu'aucun sujet ne sera imposé au stagiaire contre son gré).
- Il est présenté sous la forme d'un document de 10 à 12 pages maximum (hors annexes).
- Le développement du sujet fait clairement apparaître l'analyse technique et réglementaire qui aura été faite du dossier traité, les méthodes et outils employés, les compétences (savoirs, savoir-faire, savoir être) mobilisées.

Conditions de l'évaluation

- Épreuve : orale et individuelle.
- Lieu : INFOMA (au cours du moment de restitution).
- Durée :
  - ✓ 10 à 15 minutes pour la présentation orale,
  - ✓ suivie d'une séance de questions/ réponses de 10 minutes environ avec le groupe d'experts en charge de l'animation du moment de restitution.
- Documents : autorisés (diaporama et autres documents utiles à l'exposé oral).

Évaluation

Le mémoire technique fait l'objet d'une évaluation formelle et constitue une épreuve certificative entrant dans le processus de titularisation.

Cette évaluation s'organise de la façon suivante :

- La hiérarchie de la structure d'accueil donne un avis sur l'implication et la motivation du stagiaire, ainsi que sur l'atteinte des objectifs assignés par le mémoire technique demandé.
- Lors du moment de restitution orale, le jury, constitué d'experts et d'un représentant de l'INFOMA valide ou non le mémoire technique sur la base de l'évaluation faite de la qualité technique et rédactionnelle du mémoire et de la présentation orale, en prenant en compte l'avis qualitatif de la structure. Le groupe d'experts juge donc deux prestations : la production écrite et la présentation orale.

La validation du mémoire technique par le jury peut faire l'objet d'une demande de compléments à apporter par écrit : corrections des fautes d'orthographe, ou d'une partie du mémoire, précisions à apporter, etc.

Dans ce cas, les modifications demandées sont mineures et le délai de réponse est bref (2 à 3 semaines environ). Si le document complété ou corrigé est transmis par écrit aux membres du jury, pour relecture, il ne modifie pas le calendrier de validation du stage de pré-affectation et n'a donc pas d'impact sur la titularisation.

Rattrapage

En cas de non validation du mémoire technique, les modalités de rattrapage sont les suivantes :

- Il est demandé une **réécriture** importante ou totale du mémoire technique (avec ou sans changement de sujet).
- Le nouveau projet de rapport fait l'objet d'une nouvelle évaluation, à l'oral, devant le jury, ce qui peut donc impacter la durée du stage.

Cette **épreuve de rattrapage** est examinée en Conseil de la formation et peut donner lieu à prolongation de la période de stage de pré-affectation, donc à un report de la date de titularisation.