

L'évaluation en C.C.F. de l'enseignement général pour les C.A.P.

*Michel CORLIN
Marie-France DUPRAT (pilote du groupe)
Marie-Christine GASCHEN
Martine LACOTE
Viviane PLAT
Louis PONSOT
Sophie PROST
Jean-Michel PYOT
Martine VILLEMIN*

Document réalisé dans le cadre du Programme de Travail des Corps d'Inspection

Questions relatives à l'évaluation en CCF de l'enseignement général en CAP

Ce document vise à répondre aux questions les plus fréquentes sur le Contrôle en Cours de Formation (CCF) en enseignement général (organisation des épreuves, corrections, gestion des absences, validation).

Réglementation

- *Quels textes réglementaires définissent les programmes et les modalités d'évaluation de l'enseignement général pour le CAP ?*

Textes parus au BOEN :

- **Règlement du CAP** : Décret CAP n°2002-463 (BOEN n°19 du 9 mai 2002)
- **Organisation et horaires des enseignements** dans les formations sous statut scolaire préparant au CAP : Arrêté du 24 avril 2002 (BOEN n°21 du 23 mai 2002)
- **Mise en place du nouveau dispositif** relatif au CAP :
Circulaire n°2002-108 du 30 avril 2002 (BOEN n°19 du 9 mai 2002)
- **Programmes des enseignements généraux** pour le CAP (arts appliqués et culture artistique, ECJS, français et histoire géographie, mathématiques et sciences, VSP) :
Arrêté du 26-6-2002 (BOEN HS n°5 du 29 août 2002)
- **Entrée en vigueur des programmes**
Note de service DESCO A4 n°2002-178 du 30 août 2002 (BOEN HS n°5 du 29 août 2002)
- **Programme d'EPS pour les CAP, BEP et Baccalauréats Professionnels**
Arrêté du 25 septembre 2002 (BOEN n°39 du 24 octobre 2002)
- **Modalités d'évaluation de l'enseignement général du CAP**
Arrêté du 17 juin 2003 (BOEN n°29 du 17 juillet 2003)
- **Programmes de l'enseignement de mathématiques-sciences pour le CAP**
Note de service n°2003-108 du 10 juillet 2003 (BOEN n°29 du 17 juillet 2003)
- **Programmes d'enseignement des LVE pour les CAP** : allemand, anglais, arabe, espagnol, italien, portugais - Arrêté du 24 juillet 2003 (BOHS n°4 du 24 juillet 2003)
- **Autorisation de passer les épreuves de CAP en forme progressive**
Arrêté du 29 juillet 2003 (BOEN n°32 du 4 septembre 2003)
- **Evaluation de l'enseignement général aux examens du CAP**
Circulaire n°2003-190 du 30 octobre 2003 (BOEN n°41 du 6 novembre 2003)

Organisation des épreuves

- *Qu'appelle-t-on Contrôle en Cours de Formation (CCF) ?*

Le CCF s'appuie sur des situations d'évaluation et s'intègre dans le processus de formation. Une situation permet d'évaluer des compétences et/ou des savoirs. Sauf indication réglementaire contraire, elle repose sur une activité de la progression pédagogique. Les situations d'évaluation sont organisées dans le respect de la période définie par le référentiel de certification. Le CCF, comme une épreuve ponctuelle, met en œuvre le principe du sondage probant de compétences. Toutefois, il n'est pas un éclatement des épreuves ponctuelles de l'examen.

- *Qui est concerné par le Contrôle en Cours de Formation en enseignement général ?*

À partir de la session 2005, tous les CAP préparés dans les lycées publics, privés sous contrat, dans les GRETA et dans les CFA habilités **sont évalués, dans les domaines généraux, en CCF**. Des situations d'évaluation peuvent, dans certaines disciplines, être proposées en fin de première année de formation. Sinon, en règle générale, elles le sont durant la seconde moitié de la formation.

➤ *Qui élabore les situations d'évaluation ?*

La conception des situations d'évaluation est de la responsabilité des formateurs sous le contrôle des corps d'inspection (un exemplaire de chaque situation d'évaluation doit être tenu à disposition de l'IEN concerné dans l'établissement).

➤ *Une convocation pour chaque situation est-elle nécessaire ? Que comporte-t-elle ?*

Les situations d'évaluation sont certificatives, et le candidat doit les identifier comme telles. Une convocation émanant de l'établissement est donc indispensable, mais elle peut prendre différentes formes. Un bordereau d'émargement collectif, comportant la (les) date(s) d'une ou plusieurs situation(s), signé par le candidat peut tenir lieu de convocation (un double étant gardé dans l'établissement pour éviter toute contestation).

➤ *Que faire si un candidat est absent le jour d'une épreuve ?*

Le chef d'établissement est garant du bon déroulement des épreuves. Si l'absence est justifiée (exemple, certificat médical), une autre situation est proposée au candidat. Si la légitimité du motif avancé est discutable, « une seconde chance » peut être proposée sous réserve de faisabilité au regard du calendrier retenu. Une seconde absence non justifiée est pénalisée par un zéro qui entre dans la moyenne.

Correction des épreuves

➤ *Peut-on échanger les classes entre professeurs pour corriger les productions des élèves ?*

Non ; ceci n'est pas conforme à l'esprit du CCF.

➤ *Peut-on faire repasser une épreuve non réussie ?*

Non ; les situations sont certificatives.

➤ *Les élèves ont-ils connaissance de leur note ?*

Non ; la note est proposée par le formateur et arrêtée par le jury. Elle peut donc être modifiée.

Validation

➤ *Des réunions sont-elles prévues afin d'harmoniser les notes ?*

Non ; l'harmonisation des notes est de la compétence du jury. Dans certaines disciplines, une réunion d'harmonisation des pratiques est prévue sous la responsabilité de l'inspecteur.

➤ *Quelles pièces faut-il fournir pour le jury ?*

Le jury dispose du procès-verbal pour délibérer.

En cas de litige, il peut demander à consulter les dossiers des candidats et leurs copies.

➤ *Quelle est la composition du dossier du candidat ?*

Pour chaque épreuve, le dossier comporte :

- une fiche qui récapitule les notes obtenues dans les différentes situations et propose la note finale sur 20
- une ou des fiches qui explicite(nt) brièvement les situations d'évaluation et justifie(nt) les notes.

Le dossier est le même quel que soit le type d'établissement.

➤ *Le conseil de classe émet-il un avis ?*

Non ; un avis peut être porté par le (les) évaluateur(s) pour chaque discipline et/ou situation.

➤ *Les fiches d'évaluation, les copies des élèves doivent-elles être anonymées ?*

L'anonymat n'est pas prévu par le règlement d'examen. Les noms du candidat, des évaluateurs, de l'établissement, apparaissent sur les fiches. Il n'est pas utile de prévoir un numéro d'anonymat pour les copies. Les secrétaires d'examen, sous la responsabilité du Chef d'établissement, reportent les notes finales sur les bordereaux de CCF envoyés par les Inspections académiques courant mai et les saisissent sur minitel ou internet.

➤ *Un candidat ajourné conserve-t-il le bénéfice de la note d'une épreuve ? De la note d'une sous-épreuve ? De la note d'une séquence d'évaluation (ou situation) ?*

Le candidat peut, à sa demande, conserver la note obtenue dans une épreuve lorsqu'il renouvelle son inscription à l'examen. En revanche, ni une note de séquence d'évaluation, ni une note de sous-épreuve ne doit être maintenue : il est impossible de conserver, par exemple, la note de français et non celle d'histoire-géographie ou celle de sciences indépendamment de celle de mathématiques.

Cas particulier de la VSP :

bien qu'enseignement général, la note de l'épreuve de VSP est rattachée à une des épreuves professionnelles (voir le règlement des examens de chaque spécialité de CAP mis en conformité) ou à l'épreuve du domaine professionnel la plus coefficientée pour les spécialités de CAP non renouvelés ce qui signifie qu'un candidat ne gardera sa note de VSP qu'à la condition de conserver celle de l'épreuve professionnelle concernée (s'il ne conserve pas la note de l'épreuve professionnelle concernée par la VSP, il repassera l'épreuve de VSP même si la note était excellente).

➤ *Les productions des élèves sont-elles conservées ? Par qui ? Que fait-on si un élève change d'établissement ? Quels autres documents conserver ? Combien de temps ?*

L'établissement conserve les bordereaux de notes et d'émargement ainsi que les productions des élèves durant un an et un jour. En cas de transfert d'élève, l'établissement d'origine garde les originaux et envoie à l'établissement d'accueil les photocopies des productions ainsi qu'une attestation des notes.

➤ *Auprès de qui se font les contestations de notes ?*

Auprès du service des examens de l'Inspection académique où le candidat a été inscrit. Le service effectuera des recherches sur les bordereaux de notes conservés par les établissements. Il convient de rappeler que le jury est souverain et qu'il n'est pas tenu de revenir sur sa décision finale ; seule une erreur matérielle donne lieu à une correction administrative.

➤ *Un candidat peut-il consulter ses épreuves ?*

Oui, après délibération du jury.

➤ *Qu'en est-il de l'examen ponctuel ?*

Il est conservé pour les candidats qui ne bénéficient pas du CCF.

Pour les questions relatives aux GRETA, prendre l'attache de la DAFCO.