

Baccalauréat professionnel

Services de Proximité et Vie locale

Arrêté du 11 mai 2005

(modifié par les arrêtés des 8 et 13 avril 2010 relatif aux modalités d'évaluation de l'enseignement général)

DOCUMENT DE CADRAGE ACADEMIQUE
Pour la mise en œuvre du Contrôle en Cours de Formation
incluant la certification intermédiaire (Arrêté du 23/12/2010)
CAP Agent de Prévention et de Médiation

Dossier à destination
Des établissements publics ou privés sous contrat
Des sections d'apprentissages habilités
Des établissements publics de formation continue

C DUDET
IEN SBSSA

Bac Professionnel Services de Proximité et Vie Locale

Présentation

Le Baccalauréat Professionnel Services de Proximité et Vie Locale donne accès à des métiers pouvant relever :

- de la fonction publique (d'Etat, territoriale ou hospitalière),
- des établissements qui en dépendent (office d'HLM, OPAC, EPCI),
- du secteur privé : entreprises (sociétés coopératives d'HLM, sociétés de gestion et de surveillances des espaces..) et associations participant au maintien du lien social et à la dynamisation de la vie locale.

Ce sont les modalités de leur exercice qui fédèrent les différents emplois caractéristiques du diplôme : tous ont en commun **l'intervention de proximité**.

Selon les emplois, l'intervention de proximité :

- concerne des publics différents : enfants, adultes, locataires, usagers, clients, ...
- se situe dans des environnements spécifiques. Ces environnements sont circonscrits :
 - o par la spécificité des demandes des publics concernés (recherche de logement social, actions d'intégration, ...),
 - o par l'espace d'intervention (immeubles, quartiers, espaces publics, transports, ...),
 - o par les activités elles-mêmes (actions contribuant à la socialisation et à l'intégration, ...).

Les activités communes à tous les champs professionnels concernent :

- l'accueil, l'écoute des besoins des personnes, le dialogue
- l'observation et le diagnostic des situations,
- l'information et l'orientation vers d'autres professionnels ou institutions,
- l'accompagnement des personnes,
- la médiation sociale.

Elles sont complétées par **des activités spécifiques correspondant à différents secteurs d'emplois**.

➤ **A1 – Aide et soutien à l'intégration :**

- accompagnement des publics aux demandes spécifiques, dans des démarches ou pour l'accès à des services administratifs, médicosociaux,
- animation de dispositifs d'information ou de points d'écoute personnalisée,
- organisation et animation d'actions en direction de certains publics.

Nos partenaires professionnels sont : les associations d'entraide humanitaires, les collectivités locales, les centres sociaux, les Points Informations Médiation, Multiservices (PIMMS), les MJC, les structures d'accompagnement vers l'emploi, les centres d'hébergement et de réinsertion sociale...

➤ **A2 – Développement de la citoyenneté et aide à la socialisation :**

- organisation et participation à l'animation d'activités éducatives, récréatives auprès de divers publics
- organisation et participation à l'animation d'activités de valorisation du patrimoine local,

- organisation et participation à l'animation d'activités associatives, de lieux ressources, d'espaces de vie collective

Nos partenaires professionnels sont : les associations d'entraide humanitaires, les collectivités locales, en particulier les conseils généraux et régionaux, les centres sociaux, les MJC, ...

➤ **G1 – Gestion des espaces ouverts au public :**

- accueil et orientation des usagers,
- valorisation et maintien de la qualité des espaces,
- prévention et sécurisation dans les espaces,

Nos partenaires professionnels sont : les offices publics HLM, les entreprises de transports, les collectivités territoriales

➤ **G2 – Gestion du patrimoine locatif :**

- attribution de logements,
- location et suivi des familles,
- gestion technico- administrative des logements,
- valorisation et maintien de la qualité de l'habitat et de son environnement.

Nos partenaires professionnels sont : les offices publics HLM, les agences immobilières, les foyers d'hébergement...

Par ses activités, le professionnel contribue au maintien du lien social et se situe dans une démarche de SERVICES, avec une logique de qualité, reconnaissant l'importance d'une relation personnalisée avec ses interlocuteurs.

Là où il exerce, il s'inscrit dans une logique de réseau, dans un partage de compétences avec le respect de leurs limites et de la déontologie professionnelle.

Selon le contexte il peut coordonner de petites équipes de terrain.

Dans le cadre de la formation **en trois ans**, les élèves sont évalués en première professionnelle afin d'obtenir une certification intermédiaire. Celle du Bac SPVL permet de délivrer **le Certificat d'Aptitude Professionnelle « Agent de Prévention et de Médiation » (Arrêté du 23/12/2010)**

Ce diplôme permet de former un professionnel qualifié, compétent pour l'accueil et l'information des usagers, pour la prévention des situations conflictuelles et pour la sécurisation des personnes. Il exerce ces fonctions, sous la responsabilité d'un personnel d'encadrement, dans les quartiers, les espaces publics, les locaux commerciaux et d'habitation, les entreprises de transports...

Par sa position d'interface entre les institutions et les usagers et par l'exercice de ses différentes activités auprès des usagers, le titulaire du CAP agent de Prévention et de Médiation assure une action préventive et éducative de proximité, il contribue au maintien ou à l'établissement du lien social. Son activité s'effectue en partenariat avec les professionnels d'autres structures.

Bac professionnel Services de proximité et Vie Locale
Organisation et évaluation de la formation en milieu professionnel

• **Durée et répartition**

Arrêté du 10 février 2009 relatif à la rénovation de la voie professionnelle : « La formation en milieu professionnel s'organise autour de 22 semaines soit 110 jours, la durée globale de la PFMP ne peut être partagée en plus de six périodes et la durée de chaque période ne peut être inférieure à trois semaines »

Article 2 du décret N°2009-147 du 10-02-2009 JO du 11-02-2009 (B0 spécial N°2 du 10/02/2009) modifiant la réglementation générale des CAP prévoit qu'une durée de PFMP de huit semaines dans le cadre d'un cursus de bac trois ans est suffisante pour la certification intermédiaire.

Année de formation	Répartition des 22 semaines : Toutes options
En seconde	4 à 6 semaines sur des secteurs d'activités correspondant aux compétences du CAP agent de prévention et de médiation : associations, collectivités territoriales, services sociaux, bailleurs sociaux etc.... <u>Préconisation</u> : soit : 4 semaines en fin d'année soit : 2x3 semaines réparties sur l'année
En première et terminale	16 semaines dont 10 au minimum en terminale (5 dans chaque option) Les semaines de première servent pour l'évaluation de la certification intermédiaire épreuves EP2 et EP3 du CAP Agent de prévention et de médiation Les 10 dernières semaines servent de support aux évaluations des épreuves U31 et U32 du Bac professionnel SPVL <u>Préconisation</u> : 2x3 en première professionnelle et 2x5 en terminale B

	Epreuves	Lieux et durée des PFMP	Nature de l'évaluation	Calendrier
CAP Agent de prévention et de médiation	EP1 ACCUEIL, INFORMATION ET ACCOMPAGNEMENT	Associations, collectivités territoriales, services sociaux, bailleurs sociaux etc.... 4 à 6 semaines au total dans un secteur d'activité	CCF en Centre L'équipe pédagogique doit constituer des ressources documentaires Elève doit analyser ces documents et sélectionner des informations et ou présenter une activité d'animation	1 ^{ère} Bac
	EP2 PREVENTION ET MEDIATION	Associations, collectivités territoriales, services sociaux, bailleurs sociaux.. 4 à 6 semaines au total dans le secteur d'activité lié au choix de l'épreuve U31 du bac : Réalisations d'activités professionnelles	CCF en centre Elève : 5 Fiches d'activités professionnelles établies à partir de situations problèmes rencontrées au cours de la ou des PFMP Faire également le lien avec l'épreuve U31 du bac	1 ^{ère} Bac
	EP3 COMMUNICATION ET ORGANISATION	Associations, collectivités territoriales, services sociaux, bailleurs sociaux etc.... 4 à 6 semaines au total dans le secteur d'activité lié au choix de l'épreuve U32 du bac : Mise en œuvre d'un projet du bac	EVA PFMP compétences relatives à la mise en œuvre de projet : Faire également le lien avec l'épreuve U32 du bac Préparation et mise en œuvre d'un projet d'actions	1 ^{ère} Bac

	Epreuves	Lieux et durée des PFMP*	Nature de l'évaluation	Calendrier
BAC PROF	sous épreuve U31	8 semaines dans une des options G1 ou G2 ou A1 ou A2	EVA CCF en centre : Activités à analyser pour l'option choisie à l'inscription à l'examen Dossier de 20 pages	Fin de terminale Bac
			EVA PFMP de l'option	
	sous épreuve U32	8 semaines dans une autres options G1 ou G2 ou A1 ou A2c	EVA CCF en centre : Mise en œuvre d'un projet d'activités ou d'actions pour l'autre option choisie à l'inscription à l'examen Dossier de 20 pages	
			EVA PFMP de l'autre option	

* **Horaire semaine = 32 à 35h selon les secteurs professionnels**

N.B : Les périodes de formation en milieu professionnel font l'objet :

- d'une convention entre l'établissement fréquenté par l'élève et les structures d'accueil
- d'un **suivi** par l'équipe pédagogique **sous forme de visites**

INFORMATIONS A RESPECTER :

Si **les 6 premières semaines** doivent se dérouler dans les secteurs d'activités du **CAP Agent de Prévention et de Médiation**, celles-ci peuvent également relever d'une des options du bac. Les **16 semaines restantes** concernant le **Bac SPVL** doivent avoir lieu obligatoirement dans les **deux secteurs d'activités proposés par l'établissement**, en raison de **8 semaines** sur chaque secteur sur l'ensemble de la formation. En première professionnelle des activités relevant du CAP Agent de Prévention et de Médiation doivent cependant être prévues pour permettre l'évaluation de la certification intermédiaire en particulier EP2 et EP3.

Objectifs des PFMP

Les PFMP doivent s'articuler avec la formation dispensée en établissement scolaire.

Il est indispensable pour chaque PFMP, de prévoir les objectifs de formation à mettre en œuvre, de les communiquer à l'aide de l'annexe pédagogique ou dans le livret de suivi de la PFMP au professionnel qui accueille l'élève.

Il est également nécessaire de développer chez les élèves dès le début de la formation, des compétences utiles à la bonne exploitation des PFMP :

- savoir observer (dans tous les domaines une image, un objet, une personne en activité etc.)
- savoir formaliser le résultat de cette observation : grille d'écoute, grille de recueil d'informations, fiche technique avec les principale étapes identifiées et les exigences relatives à chacune. aux élèves.
- savoir rendre compte d'une observation à l'oral puis à l'écrit etc....

En seconde professionnelle : il s'agit de découvrir les milieux professionnels et de participer à des activités professionnelles en lien avec les enseignements dispensés.

→ **4 à 6 semaines de formation** seront organisées sur deux périodes PFMP 1 et PFMP 2. Les performances des élèves seront prises en compte à l'aide de documents d'évaluation formative qu'il conviendra d'analyser avec l'élève au retour de chaque PFMP

Remarque : Il est indispensable d'exploiter ces périodes de formation dès le retour des PFMP et de construire pour ce faire des fiches d'observation en entreprise.

Ces périodes de formation doivent permettre de justifier, confirmer, valider les objectifs visés par l'équipe pédagogique en fin de première année (voir plan de formation de l'établissement): ex : organisation du travail, respect des règles d'hygiène, des circuits, rédaction de fiches relatives à des techniques simples observées, découverte du milieu professionnel, des personnes, des personnels et de son fonctionnement.

Il est recommandé dans ce contexte, afin que les élèves puissent appréhender rapidement dès le début de formation les exigences du milieu professionnel, de scinder cette période en deux temps. Une période en novembre-décembre, l'autre en fin d'année scolaire.

En première professionnelle : L'élève mettra en œuvre en situation réelle les compétences caractéristiques des emplois occupés par les titulaires du bac SPVL.

Il devra réaliser ses PFMP à égalité entre les deux structures correspondant aux champs d'activité supports des évaluations des épreuves U31 et U32. Les fiches concernant les cinq situations professionnelles comportant une problématique mises en œuvre dans le cadre de la certification intermédiaire pourront constituer des pré-requis relatifs aux activités qu'il devra présenter dans l'épreuve U31 « Réalisation d'actions professionnelles ». Dans ce contexte, elles constitueront une première étape d'acquisition des compétences relatives à la rédaction d'un dossier.

Concernant l'épreuve EP3 du CAP « Communication et organisation » évaluée uniquement en milieu professionnel, il conviendra de faire préparer un document simple écrit qui servira de support à la préparation de l'épreuve écrite E2 « Communication-Médiation » du Bac SPVL.

Au cours de ces deux périodes les évaluations permettront la délivrance de la certification intermédiaire correspondant au CAP Agent de Prévention et de Médiation **pour les élèves entrés dans le cursus de formation dès la seconde professionnelle.**

☛ Cas des élèves en situation de positionnement :

- **Elève déjà titulaire d'un diplôme de niveau V dans la filière (BEP CSS, BEPA services aux personnes...)**: il doit justifier à l'inscription au bac de l'obtention du diplôme. Un dossier de positionnement pédagogique est réalisé par l'équipe pédagogique, il prend en compte les compétences professionnelles et générales acquises en CAP et vérifie le niveau de compétences exigé en première professionnelle. Dans ce contexte l'équipe pédagogique peut proposer un allègement des PFMP au profit de l'enseignement général jusqu'à un minimum de 10 semaines. (cf. : réglementation générale des bacs professionnels), l'inverse est également possible. Cette proposition ne peut se faire sans l'avis de l'inspecteur de filière.
- **Elève venant de seconde générale ou d'un autre cursus** : Le positionnement est réglementaire, le nombre de semaines exigé en PFMP est cependant égal à 16 (cf. arrêté de création du 11 mai 2005 du Bac SPVL en deux ans)

N.B : Ces élèves ne sont pas soumis à la certification intermédiaire, les documents à présenter dans le livret de proposition de notation sont ceux du bac

En terminale professionnelle : les PFMP s'organisent en complémentarité avec les activités menées aux cours des PFMP précédentes et en fonction des compétences qu'il reste à acquérir. Bien veiller à ce qu'elles se déroulent à part égale dans les deux secteurs d'activités proposés par l'établissement de formation. La durée des PFMP étant importante en terminale, veiller à bien articuler le calendrier des PFMP avec le plan de formation dès la première afin que tous les contenus d'enseignement soient abordés.

Pour chaque PFMP certificatives, les fiches bilan permettent au tuteur de faire l'évaluation avec le stagiaire, l'évaluation du tuteur est traduite ensuite par le professeur à l'aide de la « grille professeur » lors de sa visite en entreprise.

Les notes de la certification intermédiaire ou de l'évaluation relative au Bac ou au CAP ne seront en aucun cas communiquées à l'élève.

Exploitation et suivi des PFMP

Qualité des enseignants :

Les professeurs du domaine professionnel sont seuls habilités pour les évaluations en entreprise.

Cependant en référence à la circulaire N°2000-095 « Encadrement des périodes en entreprise-formations professionnelles de niveaux V et IV des lycées » (BOEN n° 25 du 29 juin 2000) l'ensemble de l'équipe pédagogique doit être associée à l'encadrement des PFMP.

Les enseignants du domaine général peuvent participer à l'évaluation des PFMP. Ce suivi peut être envisagé pour les périodes de formation en entreprise de **seconde professionnelle**.

Dans ce contexte, ils doivent être informés par les professeurs du domaine professionnel, des objectifs visés par l'équipe pédagogique, des compétences et des exigences à prendre en compte (voir document utile au bilan de la PFMP).

Ils peuvent également participer dans le cadre des dispositifs mis en œuvre pour la rénovation de la voie professionnelle participer à l'exploitation des PFMP, à la construction du rapport de stage (lien à faire aussi avec l'enseignement d'économie gestion) à l'entretien individuel au retour des PFMP .

Travail pédagogique

Il est nécessaire de développer en amont les compétences transversales indispensables à la réussite de la PFMP (observer, construire une fiche d'observation, rendre compte...)

Il est également indispensable d'exploiter ces périodes de formation en entreprise dans la période qui suit le retour en établissement et d'avoir donné à l'élève les consignes, documents etc. permettant d'exploiter leurs observations (cf. guide d'élaboration du plan de formation)

N.B. : Le compte rendu, le rapport de stage etc....ne suffisent pas à intégrer les notions apprises en PFMP, celles-ci doivent être exploitées par confrontation des observations recueillies et organisées dans un document de synthèse. Ceci permet à l'élève d'identifier la pluralité des approches et de construire sa propre documentation.

Bac Professionnel Services de Proximité et Vie Locale Règlement d'examen

Présentation des épreuves du domaine professionnel			Candidats voie scolaire dans un établissement public ou privé sous-contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public		Candidats voie scolaire dans un établissement privé, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissement privé, enseignement à distance, candidats justifiant de trois années d'activités professionnelles		Candidats voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité	
Epreuves	Unités	Coeff.	mode	Durée	mode	Durée	mode	Durée
E.1 Epreuve scientifique et technique								
Sous épreuve A1 : Cadre de l'action professionnelle	U 11	3	CCF		Écrite	4h	CCF	
Sous épreuve B1 : Mathématiques	U 12	1	CCF		Écrite	1 h	CCF	
E. 2 Communication, médiation	U 21	3	Écrite	4 h	Écrite	4h	CCF	
E.3 Epreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel								
Sous-épreuve A3 : Réalisation d'actions professionnelles	U 31	4	CCF		Orale	45 min	CCF	
Sous-épreuve B3 : Préparation et mise en œuvre d'un projet d'activités, d'actions	U 32	4	CCF		Orale	45 min	CCF	
Sous-épreuve C3 : Prévention Santé Environnement	U33	1	CCF		Écrite	2h	CCF	
E4 : Langue vivante								
Sous épreuve A4 : langue vivante 1	U41	2	CCF		Ecrite	20 min (1)	CCF	
Sous épreuve B4 : langue vivante 2	U42	2	CCF		Ecrite	20 min (1)	CCF	
E5 : Epreuve de français, histoire géographie								
- sous épreuve A5 : Français	U51	2,5	Écrite	2h30	Écrite	2h30	CCF	
- sous épreuve B5 : Histoire géographie	U52	2,5	Écrite	2h	Écrite	2h	CCF	
E6 Epreuve d'éducation artistique appliquée	U6	1	CCF		Écrite	3h	CCF	
E7 Epreuve d'éducation physique et sportive	U7	1	CCF		Pratique		CCF	
Epreuve facultative (2) - Langue vivante	UF1		Orale	20 min	Orale	20 min	Orale	20 min

(1) Dont 5 min de préparation

(2) La langue vivante choisie doit être différente de celles choisies au titre de l'épreuve obligatoire. Les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention.

Rappel généralités sur le CCF

(extraits note de la DGESCO du 19 juillet 2007 diffusée sur le site www.eduscol.education.fr)

Définition

Le CCF est une modalité d'[évaluation certificative](#), c'est à dire une évaluation réalisée en vue de la délivrance d'un diplôme. Le CCF porte sur les compétences, les connaissances et les attitudes dites "terminales" qui sont définies dans l'arrêté de création de chaque diplôme professionnel et qui sont regroupées au sein d'unités.

L'évaluation par CCF est réalisée par sondage sur les lieux où se déroule la formation (établissement et milieu professionnel), par les formateurs eux-mêmes (enseignants et/ou tuteurs ou maîtres d'apprentissage), au moment où les candidats ont atteint le niveau requis ou ont bénéficié des apprentissages nécessaires et suffisants pour aborder une évaluation sommative et certificative.

Le CCF s'intègre naturellement dans le processus de la formation. Le formateur évalue, quand c'est possible et sans interrompre ce processus, ceux qui sont réputés avoir atteint les compétences et connaissances visées par la situation d'évaluation.

Un professionnel est associé à l'évaluation.

L'inspecteur de spécialité assure le suivi et le bon déroulement du CCF.

1.- Les situations d'évaluation :

Les épreuves et unités évaluées par contrôle en cours de formation sont organisées en une ou plusieurs [situations d'évaluation](#) définies par le règlement d'examen de chaque spécialité de diplôme.

Les situations d'évaluation sont organisées par l'établissement de formation et sont complétées, pour certains diplômes, par l'évaluation des acquis en entreprise.

2.- Quelles informations faut-il donner aux candidats ?

Les candidats en formation sont **obligatoirement** informés sur les principes du CCF, sur la définition et le coefficient des épreuves, sur le statut et les objectifs de chaque situation d'évaluation, sur les performances attendues et les conditions de déroulement, sur les modalités de notation, sur l'incidence d'une absence à une situation d'évaluation. Lorsque les formateurs jugent que le moment est venu, le candidat en formation est clairement informé de la date de l'évaluation certificative et de ce qui est attendu de lui pour cette situation.

Faut-il convoquer les candidats aux situations d'évaluation ?

Pour chacune des situations d'évaluation, l'information orale, concernant la semaine dans laquelle se déroulera l'évaluation, est confirmée par une inscription dans le carnet de correspondance pour les élèves. Cette confirmation écrite vaut convocation.

Que faire en cas d'absence d'un candidat à une situation d'évaluation ?

Deux cas peuvent se présenter : l'absence est justifiée ou n'est pas justifiée. La mise en œuvre du CCF relevant de la compétence du chef d'établissement, il lui appartient d'apprécier en lien avec l'inspecteur de spécialité le motif de l'absence.

a) Absence non justifiée

L'absence d'un candidat à une ou plusieurs situations d'évaluation constitutives d'une épreuve ou unité donne lieu à l'attribution de la note zéro à chaque situation d'évaluation manquée. Le calcul de la note à l'épreuve ou unité s'effectue alors en fonction, le cas échéant, des notes obtenues.

- L'unité (ou épreuve) comprend plusieurs situations d'évaluation :

En cas d'absence non justifiée d'un candidat à une situation d'évaluation, les évaluateurs indiquent " absent " sur le document d'évaluation de la situation d'évaluation et lui attribuent la note zéro. Le candidat peut éventuellement améliorer son score par les notes obtenues aux autres situations d'évaluation.

En cas d'absence non justifiée d'un candidat à l'ensemble des situations d'évaluation de cette même unité, les évaluateurs indiquent "absent " pour l'unité (ou épreuve) évaluée par contrôle en cours de formation. Le diplôme ne peut lui être délivré.

- L'unité ou épreuve comprend une seule situation d'évaluation :

En cas d'absence non justifiée d'un candidat à cette unique situation d'évaluation, les évaluateurs indiquent "absent " pour l'unité évaluée par contrôle en cours de formation. Le diplôme ne peut être délivré.

b) Absence justifiée

- L'unité (ou épreuve) comprend une ou plusieurs situations d'évaluation :

Lorsqu'un candidat est absent pour un motif dûment justifié à une ou plusieurs situations d'évaluation, une autre date doit lui être proposée pour la ou les situation(s) manquée(s).

En cas d'impossibilité (ex. arrêt de longue durée du candidat), la note zéro lui est attribuée pour la ou les situation(s) manquée(s). Pour la ou les épreuve(s) manquée(s) quand l'absence couvre l'ensemble des situations d'évaluation d'une même épreuve : le diplôme peut lui être attribué s'il obtient par compensation la note moyenne requise pour l'obtention du diplôme. Le chef d'établissement doit contacter l'inspecteur de filière.

Dans le cas où le diplôme ne peut lui être délivré, le candidat peut, sur autorisation du recteur, se présenter à des épreuves de remplacement lorsque cette modalité est prévue par le règlement général du diplôme et selon les conditions fixées par ce règlement.

L'autorisation peut être accordée pour une ou plusieurs épreuves mais en aucun cas pour des parties d'épreuve.

Dans certaines circonstances, laissées à l'appréciation du recteur, le candidat absent à une ou plusieurs situations d'évaluation - (ex. : candidat hospitalisé qui a suivi les cours par correspondance) - mais qui réintègre l'établissement avant la date des épreuves ponctuelles, peut se présenter aux épreuves sous la forme ponctuelle. Prendre alors contact avec l'inspecteur de filière.

Les propositions de notes de l'équipe pédagogique sont-elles définitives ?

Les résultats aux situations d'évaluation donnent lieu à une proposition de note par épreuve qui est faite par l'équipe pédagogique au jury **qui reste seul compétent** pour arrêter la note finale. La proposition de note présentée au jury est argumentée, notamment au moyen des documents ayant servi à élaborer cette proposition (ex : grille d'évaluation en établissement et en entreprise, documents ayant servi à élaborer le contrat d'évaluation entre l'établissement et l'entreprise).

Les notes définitives sont arrêtées par le jury qui aura communication des documents précités.

Faut-il communiquer les notes aux candidats ?

La note attribuée au candidat pour une situation d'évaluation n'est pas définitive, la note définitive de l'unité (ou épreuve) étant arrêtée par le jury. Il convient donc de ne pas la communiquer à l'élève

En entreprise, la note étant attribuée conjointement avec le(s) professionnel(s), la présence du candidat est conseillée au moment de la synthèse, mais proscrite au moment de l'attribution de la proposition de note finale.

La présence des professionnels aux situations d'évaluation est elle obligatoire ?

Les textes précisent que les professionnels sont **associés** aux différentes situations d'évaluation par CCF des épreuves du domaine professionnel organisées en établissement de formation.

Le principe "d'association" signifie t-il une présence impérative des professionnels aux situations d'évaluation en établissement ?

Leur participation ne consiste pas nécessairement en la surveillance des épreuves ; l'étalement des situations d'évaluation conduirait à une mobilisation et à une organisation contraignante et excessive à leur égard. La notion d'association implique qu'il y ait collaboration, mais pas obligatoirement une présence physique lors des évaluations en établissement de formation. Cette collaboration consiste principalement à recueillir leur avis en amont sur ce qui caractérise les situations d'évaluation envisagées (caractéristiques de la situation, type d'activité, données,

caractère professionnel du travail demandé, poids relatif à accorder à certaines compétences...) puis en final à l'évaluation des candidats...Elle peut prendre diverses formes (rencontre ponctuelle, courrier, méf. fax, téléphone...).

La mobilisation des professionnels s'appuie notamment sur le réseau des conseillers de l'enseignement technologique, les professionnels désignés par les branches et les entreprises partenaires, les professionnels membres des jurys, des tuteurs (professionnels qui, en entreprise, accueillent et forment des candidats scolaires ou de la formation continue), ou des maîtres d'apprentissage (professionnels qui, en entreprise, accueillent et forment des apprentis).

Quels documents probants faut-il transmettre au jury ?

Les documents probants, relatifs au CCF, se limitent au strict nécessaire :

- les fiches descriptives du travail demandé aux candidats, pour chaque situation d'évaluation,
- les grilles d'évaluation des situations d'évaluation en établissement et en entreprise de chaque candidat,
- la fiche de synthèse des notes par épreuve pour chaque candidat.
- Les fiches d'attestation et d'évaluation en entreprise

L'ensemble est présenté dans le dossier intitulé « dossier de proposition de notation »

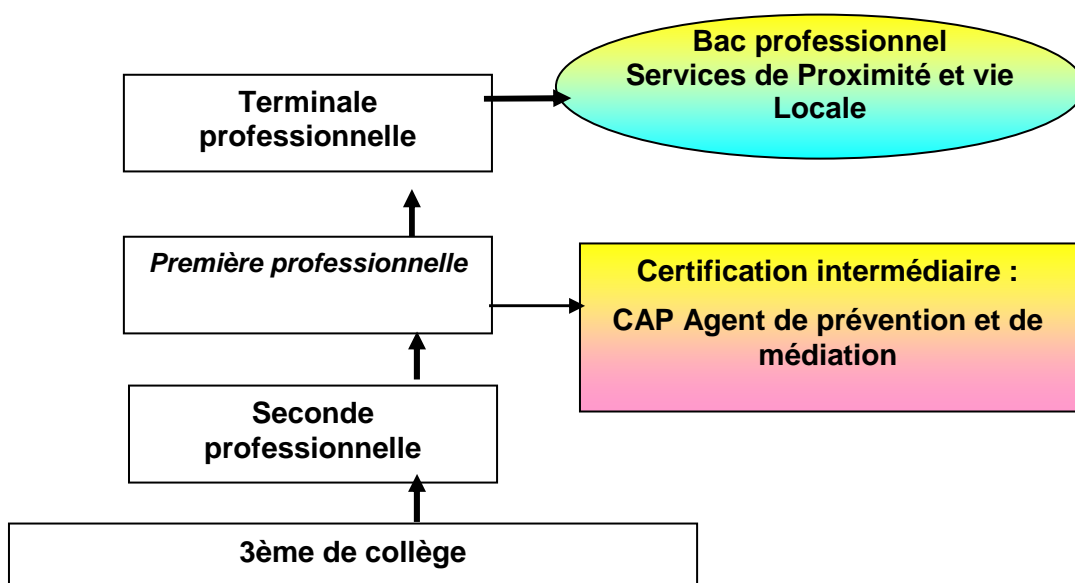
CONSIGNES ACADEMIQUES A RESPECTER POUR L'ORGANISATION DES EVALUATIONS EN CCF

1.- Généralités :

L'article D337-59 du décret n°2009-145 du 10 février 2009 portant modification des Baccalauréats Professionnels prévoit que « tout jeune inscrit dans un cycle conduisant au Baccalauréat Professionnel doit se présenter au cours de ce cycle aux épreuves de certification intermédiaire de niveau V ».

Pour le baccalauréat professionnel SPVL cette certification intermédiaire est le CAP Agent de Prévention et de Médiation.

C'est à partir du référentiel du Bac professionnel SPVL créé par l'arrêté de création du 11 mai 2005 et du CAP APM créé par l'arrêté du 6 juillet 2004 modifié par l'arrêté du 23 février 2010 que ce document de cadrage a été construit.



2.- Proposition de calendrier

Cycle de formation	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
Seconde *			PFMP 1 3 sem.							PFMP 2 3 sem.
Première*				PFMP 3 4 semaines EVA PFMP EP3			EVA CCF EP1 et EP2	PFMP 4 4 semaines EVA PFMP EP3		
Terminale *		PFMP 5 5 semaines Préparation du dossier U31 ou EVA PFMP U32				PFMP 6 4 sem. EVA PFMP U32 ou Préparation du dossier U31		EVA CCF U32	EVA CCF Dossi er U31	

Tenir compte des contraintes liées à :

- l'évaluation
- à la superposition des dates de stage sur les 3 ans (problème de place dans les entreprises)
- des périodes d'examen sur les mois de juin et d'octobre. (CAP PE, Bac ASSP etc.)

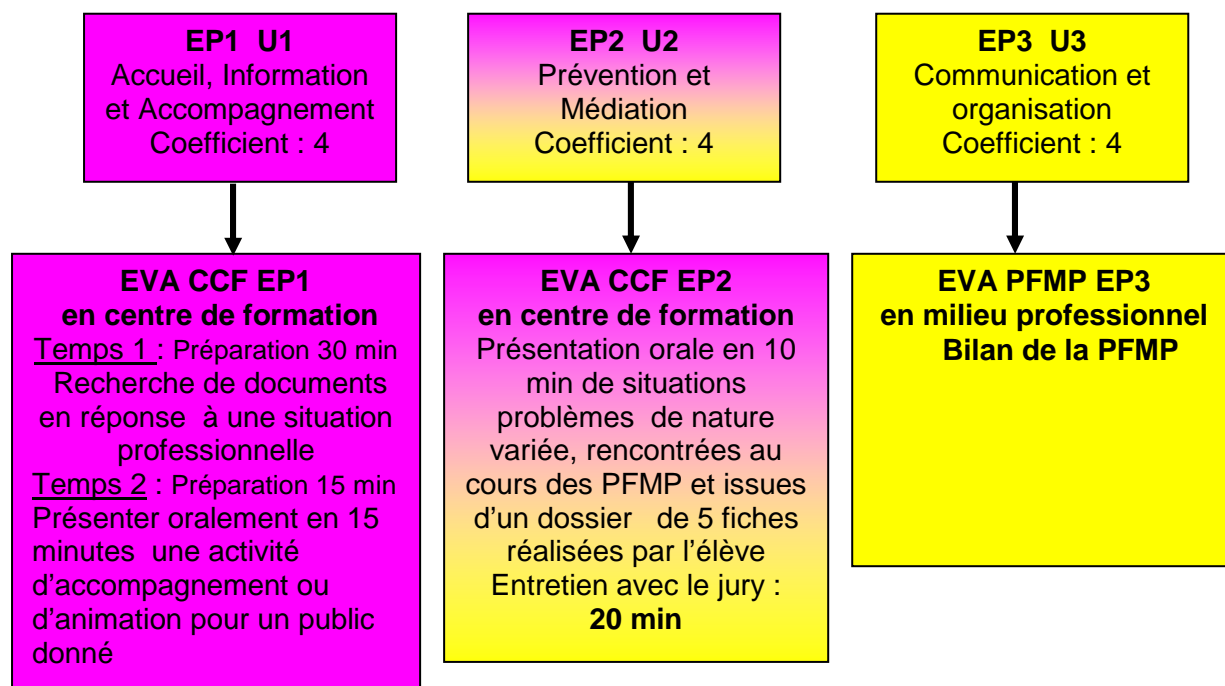
Légende :

Déroulement des PFMP	Evaluation support de la certification intermédiaire CAP APM	Evaluation support de la certification Bac SPVL
-----------------------------	--	---

*PFMP : Période de formation en milieu professionnel

3.- Certification intermédiaire

3.1 Structure de la certification intermédiaire en première professionnelle



N.B Toutes les évaluations de la certification intermédiaire se déroulent au cours de la première professionnelle.

3.2 Contenus des Epreuves relatives à la certification intermédiaire

3.2.1 Epreuve EP1 du CAP : Accueil, Information et Accompagnement

Nombre d'évaluation	Principales compétences mises en œuvre et évaluées	Nature et lieu des évaluations	Calendrier général
Une seule évaluation certificative	C 11. rechercher les documents, les services, décoder les informations C.21 Accueillir, créer des situations d'échange C.31 Aider, accompagner dans les activités de la vie sociale, dans les démarches C.33 Participer à des activités de loisirs, à des animations Les savoirs associés S1 : Environnement social et économique S5 : techniques professionnelles - S51 communication médiation - S52 aide matérielle aux usagers	En centre de formation Epreuve pratique et écrite EVA CCF EP1	Au cours du dernier semestre de la première professionnelle En mars avril

3.2.2 Consignes aux évaluateurs

Mode d'évaluation		Précisions sur l'évaluation	Documents de l'ensemble documentaire
Situation d'évaluation en centre de formation EVA CCF EP1	ELEVE	<p>L'évaluation se compose de deux parties Partie 1 : L'élève doit à partir d'une situation professionnelle demandant une réponse à des besoins spécifiques simples sélectionner les informations permettant de répondre à la situation</p> <p>Partie 2 : L'élève doit présenter à l'oral :</p> <ul style="list-style-type: none"> - soit la réponse à la situation - soit une activité d'animation 	Document élève
	EVALUATEURS	<p>Préparent la situation d'évaluation : celle-ci peut comporter une animation (compétences C33) en lien ou non avec la recherche de documents et/ou une réponse en regard à la situation (compétences C31) Si les deux compétences sont mises en œuvre partager le barème en fonction des l'importance de chacune : ex : 5+5 = importance égale ou 4 (C31) + 6 (C33) et vice versa = attendus différents</p> <p>Si une seule compétence mise en œuvre C31 ou C33 noter sur 10 points</p> <p>Évaluent la pertinence de la documentation recherchée</p> <p>Écotent l'exposé de l'élève : 15 min et complètent leur information</p>	<p>- EVA CCF EP1 « Grille d'évaluation jury »</p> <p>Consignes professeurs</p> <p>N.B : Les savoirs associés ne sont pas notés de manière spécifique, c'est la réponse à la situation qui permet de vérifier s'ils sont maîtrisés.</p>
	ORGANISATION POUR L'ELEVE	<p>L'élève peut être évalué(e) à l'occasion d'une ou plusieurs situation dont la durée totale ne doit pas dépasser 1h *. Cette durée devra être répartie sur les deux activités à réaliser en fonction de l'importance de chacune.</p> <p>A partir d'une (ou de plusieurs) situation(s) professionnelle(s) l'élève devra obligatoirement :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- rechercher les documents, les services nécessaires pour répondre à la situation 2- présenter à l'oral une simulation en réponse à la situation Ou - présenter à l'oral pour un public donné une activité d'animation, de promotion d'une action... <p>*Ce temps pratique inclut le temps de recherche et d'écrit (30 à 45 min maxi) et le temps de réflexion, de préparation et de l'animation (15 min maxi) puis une présentation orale de 15 min en présence du jury.</p> <p>L'élève est libre d'organiser son travail dans le temps qui lui est donné.</p>	<p>Des ordinateurs peuvent être mis à la disposition des élèves pour la recherche d'information ou la construction de documents (d'information, de promotion d'une action etc.)</p> <p>Il est nécessaire de concevoir plusieurs situations d'évaluation. Veiller à l'équilibre des difficultés entre chacune.</p>
	EVALUATEURS	<p>Les professeurs de Biotechnologie et STMS de la discipline préparent en équipe les situations d'évaluations en s'appuyant sur les contextes professionnels déjà étudiés. Il est important d'indiquer l'activité du contexte</p>	
M.O	Le matériel, la documentation sont celles de l'établissement et doivent permettre la réalisation demandée		

EVALUATION	<p>La commission d'évaluation est constituée d'un enseignant de la discipline et d'un professionnel dans la mesure du possible Les notes restent confidentielles jusqu'à la délibération du jury.</p> <p>Cette note doit être relevée dans la fiche de synthèse du Bac SPVL</p>
-------------------	--

3.2.3 Remarques relatives à l'évaluation en Prévention Santé Environnement

L'évaluation de cette discipline enseignée obligatoirement par un **PLP Biotechnologie Santé Environnement** est intégrée à l'épreuve EP1.

Les consignes relatives à cette épreuve sont académiques, l'élève doit avoir reçu la formation pour être évalué.

3.3.1 Epreuve EP2 du CAP : Prévention et Médiation

Nombre d'évaluation	Principales compétences mises en œuvre et évaluées	Nature et lieu des évaluations	Calendrier général
Une seule évaluation certificative	<p>C 12. Observer les situations, les sites et établir un diagnostic C.34 Assurer la prévention des risques et la sécurité des personnes C.35 Participer au maintien du cadre de vie, de l'environnement et à la protection du patrimoine C.42 Evaluer son travail Les savoirs associés S2 : Structures employeurs et partenaires S3 : Cadre juridique S4 : Problème de santé publique et prévention S5 : Outils et méthodes</p>	<p>En centre de formation Epreuve orale sur dossier</p> <p>EVA CCF EP2</p>	<p>Au cours du dernier semestre de la première professionnelle</p> <p>En mars avril</p>

3.3.2 Consignes aux évaluateurs

Mode d'évaluation	Précisions sur l'évaluation		Documents nécessaires
Situation d'évaluation en centre de formation EVA CCF EP2	ELEVE	<p>L'élève doit relever au cours de ses PFMP2, PFMP3, des situations problèmes différentes : conflit entre personnes, situation d'urgence, dégradation, personne en difficulté...</p> <p>En l'absence de fiches le candidat ne peut être interrogé et se verra attribuer la note 0</p>	<p>Cahier des charges élève lors des PFMP 2 ou PFMP3 comportant la fiche « situation professionnelle » validée par la (le) responsable de l'entreprise (signature et cachet obligatoires)</p>
	EVALUATEURS	<p>Procède à la lecture du dossier, prépare les questions à poser</p> <p>Ecoute l'élève présenter trois situations décrites dans le dossier</p> <p>Interroge l'élève sur les situations présentées et complète ses informations en s'appuyant sur les savoirs associés S2,S3,S4,S5, en lien avec les situations</p>	<p>- EVA CCF EP2</p> <p>- Consignes pour l'évaluation</p>

ORGANISATION	<p>L'élève dispose de 10 minutes maxi pour présenter trois situations problèmes différentes rencontrées en milieu professionnel :</p> <p>Il doit indiquer le contexte professionnel, décrire les situations problèmes, et présenter en les argumentants les solutions mises en œuvre.</p> <p>Le jury interroge le candidat pendant 20min sur les situations décrites et vérifie leurs justifications en lien avec les savoirs associés.</p>	<p>Prévoir 30 min par candidat auxquelles s'ajoute la lecture des dossiers</p>
EVALUATEURS	<p>Les professeurs de Biotechnologie et STMS de la discipline lisent les dossiers et interrogent les élèves.</p> <p>Des professionnels peuvent être associés à l'évaluation, ou à la lecture des dossiers</p>	<p>Les situations décrites doivent être présentées à la (au) responsable de la structure concerné(e) par la situation.</p>
EVALUATION	<p>Les notes restent confidentielles jusqu'à la délibération du jury.</p> <p>Cette note doit être relevée dans la fiche de synthèse du Bac SPVL</p>	

3.4.1 Epreuve EP3 du CAP : Communication et Organisation

Nombre d'évaluation	Principales compétences mises en œuvre et évaluées	Nature et lieu des évaluations	Calendrier général
Une seule évaluation certificative	<p>C 13 déterminer les priorités d'action C.22 Dialoguer, négocier C.23 S'intégrer dans une équipe de travail C.32 Participer à la mise en œuvre de projets C.36 Rendre compte des situations observées, des informations collectées C41 Planifier son travail et s'adapter à une situation non prévue Peut s'appuyer sur les savoirs associés :</p> <p>S1 Environnement économique et social S5 Techniques professionnelles</p>	<p>En PFMP EVA PFMP EP3</p>	<p>Au cours des PFMP3 ou PFMP4 de la première professionnelle</p>

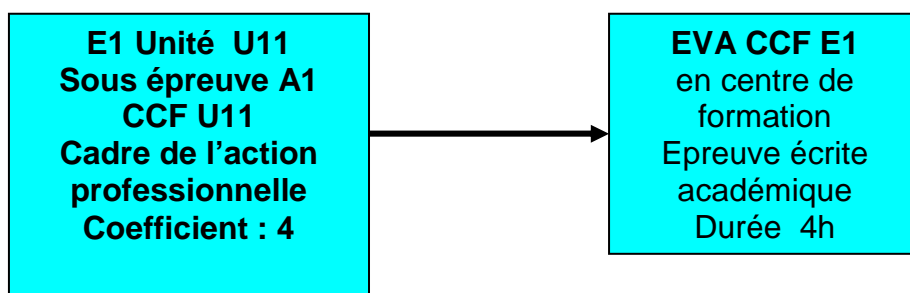
3.4.2 Consignes aux évaluateurs

Mode d'évaluation		Précisions sur l'évaluation	Documents nécessaires
Situation d'évaluation en centre de formation EVA CCF EP2	ELEVE	Effectue cette PFMP au cours de la première professionnelle. Doit avoir présenté à son tuteur et réalisé les activités cochées dans le livret. Celles-ci devront être mises en œuvre en autonomie.	Livret de suivi des PFMP Annexe pédagogique spécifique de chacune des options
	EVALUATEUR	Evaluent l'élève en présence du tuteur à l'aide d'une grille d'évaluation académique	- EVA PFMP EP3
	EVALUATEURS	Au cours de la PFMP , le tuteur établit un bilan concernant les compétences à évaluer sur l'ensemble des activités réalisées. Le professeur vérifie que les activités à réaliser ont été mises en œuvre plusieurs fois avant l'évaluation finale. Le bilan se réalise dans la dernière semaine de la PFMP. La proposition de note est établie conjointement par le tuteur et un professeur d'enseignement professionnel. Remarque : ce bilan est à faire en référence à des compétences de niveau V	- Fiche EVA PFMP EP3 grille d'évaluation « TUTEUR » EVA PFMP EP3 : grille d'évaluation « PROFESSEUR » . Le professeur à l'aide de sa grille d'évaluation traduit l'appréciation du tuteur en note.
	EVALUATION	La note reste confidentielle jusqu'à la délibération du jury. Cette note doit être relevée dans la fiche de synthèse du Bac SPVL	

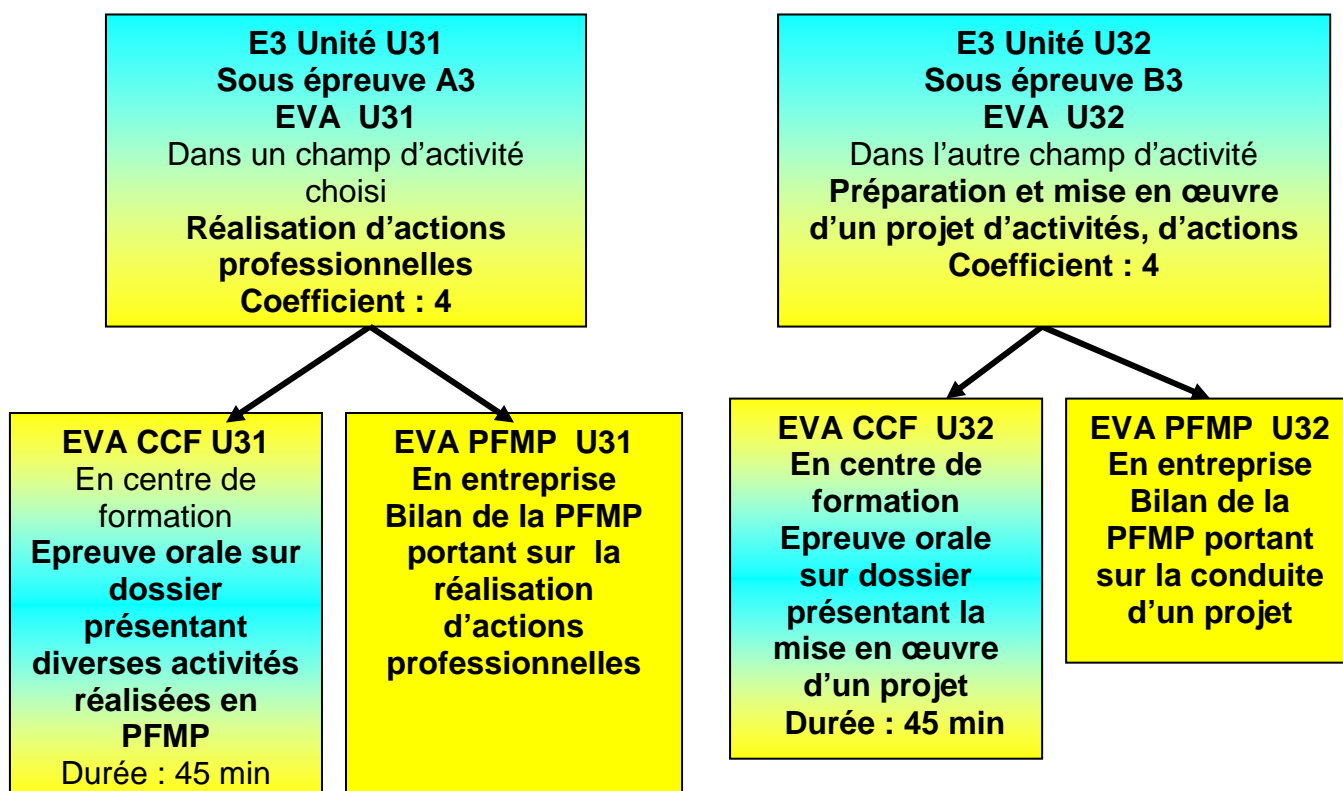
4.- Epreuves du baccalauréat évaluées en contrôle en cours de formation

4.1 Structure des épreuves

4.1.1. Epreuve écrite académique : E1 Cadre de l'action professionnelle



4.1.2 Epreuves pratiques et orales E3 prenant en compte la formation en milieu professionnel



PFMP : Période de formation en milieu professionnel

CCF : Contrôle en cours de formation

EVA CCF : épreuve mise en œuvre dans l'établissement de formation

EVA PFMP : épreuve évaluée en milieu professionnel

4.2 Epreuve E 13 : Cadre de l'action professionnelle

4.2.1 Contenu et nature de l'évaluation Durée : 4h Coefficient : 4

Objectif : Cette épreuve a pour but de vérifier l'aptitude du candidat à :

- analyser des faits de société et/ou les évolutions sociales en lien avec des actions ou des activités qui contribuent au lien social, au confort et à la sécurisation des usagers et au développement de la vie locale.
- Maîtriser la connaissance des publics d'usagers, de l'environnement social, des contextes professionnels dans lesquels s'inscrivent ces interventions
- Se situer dans un environnement local, dans un dispositif institutionnel, dans un projet de développement, cela dans une logique de qualité de services aux usagers

Domaines de connaissance communs à toutes les options

- S1 : Environnement social de l'intervention professionnelle
- S2 : Milieux professionnels et modes d'intervention (à l'exception du point 7 « Organisation des actions et des modes d'intervention »)
- S3 : Cadre juridique appliqué aux interventions professionnelles

Grille d'évaluation : (proposition)

Compétences	Domaines concernés	Barème
Analyser la ou les situations en mettant en évidence les faits de sociétés		5
Exactitude des connaissances	S1 Environnement social de l'intervention professionnelle	} Barème / 50 à détailler
	S2 Milieux professionnels et modes d'intervention	
	S3 Cadre juridique appliqué aux interventions professionnelles	
Expression écrite		5
Total		/60

4.2.2 Cahier des charges destiné aux auteurs de sujet :

Cette épreuve a un caractère académique pour maintenir les exigences communes attendues du niveau bac.

Chaque établissement prépare un sujet. Les sujets de chaque établissement seront analysés par une commission académique et l'inspectrice responsable du bon déroulement du CCF arrêtera une date commune pour la sortie d'un des sujets proposés.

4.2.3 Méthodologie

1- Travail académique : En amont, choix des thèmes et des savoirs associés par chacun des établissements.

Harmoniser les thèmes pour éviter les doublons (travail de mise en commun).

2- Travail par établissement :

2.1 Choisir une thématique professionnelle et concevoir une ou des situations professionnelles comportant une ou des problématiques permettant de faire appel aux connaissances transversales S1, S2, S3.

2.2 Rechercher et choisir la documentation nécessaire : Sélectionner 2 à 3 documents maximum par thématique (données démographiques, expression des besoins, enquêtes, textes législatifs ou réglementaires, articles présentant des faits de société, chartes, éléments de contexte professionnel etc. en lien avec cette ou ces situation(s) professionnelle(s), ne pas dépasser au total 6 pages de dossier technique.

L'ensemble documentaire doit pouvoir être exploité en 45 min.

2.3. Rechercher les questions à poser pour guider l'élève

2.4 Préparer le corrigé du sujet proposé

2.5 Proposer un barème de notation

3 Travail demandé à l'élève

Il sera demandé au candidat de faire l'analyse :

- de la situation professionnelle,
- de tout ou partie des textes constituant le dossier
- des attentes du public
- d'expliquer le rôle et le fonctionnement d'une structure
- de se positionner par rapport à d'autres professionnels
- de proposer des solutions pertinentes en les justifiant à l'aide de ses connaissances scientifiques, techniques, réglementaires ou d'exemples empruntés aux secteurs professionnels de ses champs d'intervention

4 Synthèse académique :

Mise à l'épreuve des sujets à l'occasion d'une journée de regroupement académique par croisement des équipes, mise en commun des observations, modifications à apporter par l'équipe conceptrice.

Retour à l'IEN qui pourra les choisir et proposer leur sortie de manière aléatoire. (1 sujet par année)

Lors de cette synthèse il convient de fixer une date commune en juin pour la réalisation de cette épreuve.

L'IEN envoie le sujet une semaine à l'avance au chef de travaux. Celui-ci sera chargé de le faire imprimer en nombre et de donner aux enseignants le corrigé le jour de la correction.

La date de la correction est à l'initiative de chaque établissement et doit tenir compte de la date de retour des notes en CCF fixée par le service des examens (DEC2 Mme ODIN)

N.B : L'inspectrice choisira aussi parmi ces thèmes une situation et un document à analyser pour les candidats soumis à l'épreuve de rattrapage du Bac.

4.3 Epreuve E3 : Epreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel

→ Lors de son inscription à l'examen, le candidat précise les deux secteurs sur lesquels porte chacune des deux sous épreuves A3 U31 et B3 U 32

4. 3 1 Sous épreuve A3 U31 : Réalisation d'actions professionnelles

4.3.1.1 Structure, contenus et déroulement de l'épreuve U31

Nombre d'évaluation	Principales compétences mises en œuvre et évaluées	Nature et lieu des évaluations	Calendrier général
Deux évaluations certificatives	C 1 Analyser C.2 Communiquer C.3 Gérer C4 Réaliser des actions C5 Evaluer, rendre compte Savoirs associés spécifiques à l'option SG1, SG2, SA1, SA2 Et savoirs transversaux S1 Environnement social de l'intervention professionnelle S2 Milieux professionnels et modes d'intervention S3 Cadre juridique appliqué aux interventions professionnelles S4 Techniques de communication et de médiation sociale	EVA CCF U31 EVA PFMP U31 Spécifique à l'option	En terminale au cours des PFMP 5 ou 6 et pour le dossier entre le 15 avril et le 18 juin

4.3.1.2. Consignes aux évaluateurs

Mode d'évaluation		Précisions sur l'évaluation		Documents de l'ensemble documentaire
Situation d'évaluation en PFMP EVA PFMP U31	ELEVE	Doit réaliser les activités cochées dans le livret de suivi des PFMP Doit constituer un dossier relatif à la présentation et d'activités réalisées au cours de ses PFMP et inscrites dans le champ d'activité choisie pour l'examen		Livret de suivi des PFMP. Attestations de PFMP et fiche d'appréciation comportant la signature du tuteur et le cachet de la structure En cas d'absence de ces documents l'élève ne peut être évalué et le diplôme ne peut lui être délivré
		EVALUATEUR	Au cours de la PFMP de terminale , le tuteur établit un bilan relatif aux activités mises en œuvre en milieu professionnel La proposition de note est établie conjointement par le tuteur et un professeur d'enseignement professionnel.	
Situation d'évaluation en centre de formation EVA CCF U31	ORGANISATION POUR L'ELEVE		Temps 1	L'élève présente oralement le dossier qu'il a réalisé. (15 min) Les activités conduites sont significatives du champ
		Temps 2	L'élève répond aux questions des évaluateurs concernant l'ensemble du dossier et les savoirs associés (30 min) L'élève doit faire preuve ici de connaissances et de qualités d'analyse	
	EVALUATEURS	Prévoir 50 min par élève : 45 minutes en présence de l'élève puis 5 min temps d'évaluation Deux jurys pour réaliser l'évaluation permet de raccourcir la durée totale de l'évaluation. L'élève peut dans sa présentation orale s'appuyer sur des supports TICE (ex : un diaporama) si celui-ci a été initié au cours de sa formation Il est important de se référer aux consignes professeurs et évaluateurs N.B Attention les dossiers doivent être lus en amont par les évaluateurs		Grille d'évaluation : Fiche Jury EVA CCF U31 en lien avec l'option choisie Remarque : le dossier n'est pas noté , seule la prestation orale de l'élève est évaluée
		MO	Mettre à disposition des élèves les outils informatiques nécessaires à leur présentation	
EVALUATION	La commission d'évaluation est constituée - d'un enseignant du domaine professionnel et d'un professionnel* pour le CCF - d'un enseignant du domaine professionnel et du tuteur pour la PFMP Les notes restent confidentielles jusqu'à la délibération du jury. La note devra être reportée sur la fiche de synthèse du dossier de proposition de notation			

*vérifier que ce professionnel ne soit pas le tuteur de l'élève interrogé

4. 3 2 Sous épreuve B3 U32 : Préparation et mise en œuvre d'un projet d'activités, d'actions

4.3.1.2 Structure, contenus et déroulement de l'épreuve U32

Nombre d'évaluation	Principales compétences mises en œuvre et évaluées	Nature et lieu des évaluations	Calendrier général
Deux évaluations certificatives	<p>C4 Mettre en œuvre un projet C5 Evaluer, rendre compte</p> <p>Savoirs associés spécifiques à l'option SG1, SG2, SA1, SA2</p> <p>Et savoirs transversaux S1 Environnement social de l'intervention professionnelle S2 Milieux professionnels et modes d'intervention S3 Cadre juridique appliqué aux interventions professionnelles S4 Techniques de communication et de médiation sociale</p>	<p>EVA CCF U32 EVA PFMP U32 Spécifique à l'option</p>	<p>En terminale au cours des PFMP 5 ou 6 et pour le dossier entre le 15 avril et le 18 juin</p>

4.3.1.2. Consignes aux évaluateurs

Mode d'évaluation		Précisions sur l'évaluation	Documents de l'ensemble documentaire
Situation d'évaluation en PFMP	ELEVE	<p>Doit conduire ou participer au sein de la structure d'accueil de sa PFMP à un projet d'activités ou d'actions. Il doit rédiger en quelques lignes le contenu du projet et le faire valider par son tuteur</p>	<p>Livret de suivi des PFMP.</p> <p>Attestations de PFMP et fiche d'appréciation comportant la signature du tuteur et le cachet de la structure</p> <p>En cas d'absence de ces documents l'élève ne peut être évalué et le diplôme ne peut lui être délivré</p>
	EVALUATEURS	<p>Au cours de la PFMP de terminale, le tuteur établit un bilan relatif à la participation du stagiaire concernant les activités de projet ou d'actions mises en œuvre dans son établissement</p> <p>La proposition de note est établie conjointement par le tuteur et un professeur d'enseignement professionnel.</p>	<p>- EVA PFMP U32 » grille d'évaluation tuteur en lien avec l'option</p> <p>EVA PFMP U32 grille d'évaluation professeur en lien avec l'option</p> <p>Le professeur à l'aide de sa grille d'évaluation traduit l'appréciation du tuteur en note.</p>

<p align="center">Situation d'évaluation en centre de formation</p> <p>EVA CCF U32</p>	ORGANISATION POUR L'ÉLÈVE	Temps 1 L'élève présente oralement le dossier qu'il a réalisé. (15 min) L'exposé de l'élève doit pouvoir mettre en évidence la conduite du projet réalisé au cours de sa PFMP	Ensemble documentaire U31 Consignes élèves en annexe N.B : La date de remise du dossier est fixée par le chef d'établissement pour tous les élèves
		Temps 2 L'élève répond aux questions des évaluateurs concernant l'ensemble du dossier et les savoirs associés (30 min) L'élève doit faire preuve ici de connaissances et de qualités d'analyse	
	EVALUATEURS	Prévoir 50 min par élève : 45 minutes en présence de l'élève puis 5 min temps d'évaluation Deux jurys pour réaliser l'évaluation permet de raccourcir la durée totale de l'évaluation. L'élève peut dans sa présentation orale s'appuyer sur des supports TICE (ex : un diaporama) si celui-ci a été initié au cours de sa formation Il est important de se référer aux consignes professeurs et évaluateurs N.B Attention les dossiers doivent être lus en amont par les évaluateurs	Grille d'évaluation : Fiche Jury EVA CCF U32 en lien avec l'option choisie Remarque : le dossier n'est pas noté , seule la prestation orale de l'élève est évaluée
	MO	Mettre à disposition des élèves les outils informatiques nécessaires à leur présentation	
	EVALUATION	La commission d'évaluation est constituée - d'un enseignant du domaine professionnel et d'un professionnel* pour le CCF - d'un enseignant du domaine professionnel et du tuteur pour la PFMP Les notes restent confidentielles jusqu'à la délibération du jury. La note devra être reportée sur la fiche de synthèse du dossier de proposition de notation	

*vérifier que ce professionnel ne soit pas le tuteur de l'élève interrogé

N.B : La commission d'harmonisation académique est chargée de vérifier la conformité des consignes inscrites dans ce document de cadrage, avant la délibération du jury.

Fait à Lyon le 20 novembre 2013



Inspectrice SBSSA