

**Harmonisation pour la mise en place de l'épreuve E2 en CCF du BEPA SAP**  
**(Compte rendu de la réunion du 27 septembre 2012 au SFRD d'Orléans)**

Les établissements du secteur privé, privé sous contrat et public étaient présents à cette réunion qui était animée par madame Bouquay IEA ESF et monsieur Benoit professeur au lycée de Bourges

Une relecture attentive des textes a permis d'apporter les précisions nécessaires au groupe.

Référence : NS DGER/SDPOFE/N2011-2119 du 20 septembre 2011 : Modalités de mise en œuvre des CCF constitutifs des épreuves E2 et E3 du BEPA « SAP » ....

A l'issue des travaux différents éléments ont été retenus :

**Les éléments retenus pour l'élaboration des supports de l'évaluation :**

- Les supports appelées fiches ne sont pas évalués ;
- Ils doivent être présents afin de permettre l'évaluation ;
- La qualité de leurs présentations facilite le choix des deux fiches par les examinateurs ;
- Ils permettent au candidat d'exprimer au cours de la présentation et de l'entretien ses capacités ;

**La fiche contexte :**

- Deux structures peuvent être abordées sur une même fiche avec leurs points communs et leurs spécificités.
- La fiche contexte doit être personnalisée : titre qui évoque la ou les structures étudiées auquel s'ajoute le nom du candidat.

- Elle prend en compte les items abordés dans la fiche proposée dans l'annexe.1.de la NS DGER/SDPOFE/N2011-2169 du 06 décembre 2011.
- La présentation doit dans la mesure du possible être rédigée, même si elle est sous forme d'un tableau.
- Les termes employés sont précis, et relèvent du registre de l'économie et ou des secteur (s) professionnel présenté(s).
- Les services, partenaires et principaux équipements présentés sont en relation avec les activités vécues. De même, la notion d'organisme permet de repérer l'organisme tutelle, le cas échéant.

### **Les fiches d'activités :**

- 5 fiches d'activités vécues sont présentées.
- 4 ou 5 domaines sont présentés : entretien des locaux et/ou du linge, restauration, aide aux personnes non autonomes, aide à la petite enfance. Si le domaine linge ou locaux n'est pas présenté alors il y aura de fait un domaine de la liste présenté deux fois.
- Attention : les activités d'animation en école maternelle sont décidées par le professeur des écoles puisqu'elles sont mises en place pour les apprentissages des enfants ; l'élève en stage auprès de l'ATSEM participe à l'organisation de l'activité d'animation. Ce type d'activité n'est pas évalué dans cette épreuve puisqu'elle ne fait pas partie des domaines nommés. (remarque : dans aide à la petite enfance, l'aide relève des techniques professionnelles aide aux soins, au confort et à la restauration des petits enfants.)
- Attention : la fiche d'activité ne doit pas être une simple description des gestes professionnels mis en oeuvre mais bien une prise de recul sur l'activité menée, en s'appuyant sur sa ou ses finalités, en précisant comment les mesures d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie ont été respectées et comment l'utilisation rationnelle, logique des équipements et l'organisation des tâches ont été conduites.

Afin de collecter les informations nécessaires pour réaliser ces fiches, les élèves sont dans un premier temps lors de la première période de stage invités à réaliser un recueil d'informations (cahier de stage...) selon des axes précisés en cours.

On peut par la suite lors du deuxième stage leur demander de rédiger un mini rapport de stage afin de les amener à rédiger.

La rédaction des fiches est faite en début de classe de première ; la classe de seconde ayant permis de prendre au cours des stages la dimension de la notion d'activité dans un contexte professionnel.

### **Les éléments retenus pour le déroulement de l'épreuve**

- L'organisation de l'épreuve E2 relève de la note de service DGER/SDPOFE/N2010-2048 du 14 avril 2010 : « Précisions relatives à la mise en place des épreuves certificatives en cours de formation pour la délivrance du BEPA rénové et indications relatives aux éléments d'organisation des jurys du BEPA rénové »
- . Il s'agit d'une épreuve de CCF qui présente cependant les mêmes caractéristiques qu'une épreuve ponctuelle terminale.

Cette épreuve **E2 est composée d'un seul CCF** qui doit se dérouler avant la fin du mois de mars de la classe de première.

L'épreuve est organisée à l'initiative de l'établissement d'accueil de l'élève qui :

- fixe la date et l'heure,
  - choisit les examinateurs (enseignants extérieurs à l'établissement et professionnels),
  - met en place l'organisation matérielle de l'épreuve
  - informe et convoque les candidats
  - recueille, sur des grilles d'évaluation, les notes et les appréciations
- 
- Les professionnels désignés comme membre du jury peuvent être : des ATSEM, des ASH, des assistantes maternelles, des Auxiliaires de Puériculture, des Agents de Service d'entretien ou de restauration, des Assistants de Vie Sociale, .... Ils doivent prétendre à au moins 3 ans d'ancienneté dans le domaine professionnel avec un diplôme de même niveau ou de niveau supérieur ou de 5 ans d'ancienneté en absence de diplôme ou un diplôme de niveau inférieur..
  - Les établissements font parvenir aux présidents-adjoints grâce à une fiche type, leurs choix de date et d'heure de cette épreuve ainsi que la liste des examinateurs avec leurs références. Les présidents adjoints vérifient l'harmonisation des choix (dates et examinateurs). Ils font parvenir à l'autorité académique en charge de l'organisation de l'examen l'ensemble des informations concernant cette organisation au plus tard en décembre de l'année précédant l'épreuve.

L'autorité académique fait parvenir aux examinateurs leur convocation. A l'issue des épreuves, les examinateurs envoient à l'autorité académique les justificatifs nécessaires pour le remboursement des frais de déplacement.

Pour le bon fonctionnement de l'épreuve, l'établissement d'accueil des candidats doit également prévoir des examinateurs remplaçants en cas d'absence d'un jury professionnel (enseignants de Biologie, d'ESC, d'économie... par exemple) ainsi qu'une personne ressource chargée de mettre en œuvre cette épreuve dans l'établissement.

- Un ou plusieurs jurys peuvent être convoqués par l'établissement d'accueil des élèves, en fonction du nombre de candidats, sur une ou plusieurs journées consécutives. Le nombre de candidat ne peut excéder 8 candidats par jury et par demi-journée. La durée d'interrogation du candidat est de 20 minutes. Entre chaque candidat, un laps de temps d'au moins 10 minutes permettra au jury de compléter la grille d'évaluation du candidat, d'accueillir le candidat suivant et de choisir les 2 fiches d'activité sur lesquelles ce candidat sera interrogé.
- Lors de la première journée d'interrogation, il est nécessaire de **prévoir une phase d'harmonisation** d'une heure minimum entre membres du jury (enseignants et professionnels). Ce temps d'échange permettra aux professionnels de prendre connaissance de la grille d'évaluation et d'établir des règles communes d'évaluation afin de veiller à un traitement équitable de chaque candidat.
- Possibilité de prévoir une pénalisation du candidat si le temps imparti pour l'exposé du candidat n'est pas respecté, si des domaines n'ont pas été traités dans les fiches d'activité, si des fiches d'activité sont hors domaine ou s'il manque des fiches d'activité, ....

En cas d'absence justifiée d'un candidat, un nouveau jury devra être convoqué de nouveau selon la procédure décrite ci-dessus.

### **La proposition d'une grille d'évaluation de synthèse à partir des travaux de groupes**

En annexe



	<p>Apprécier les limites de l'intervention Apprécier les conditions de réalisation et présenter le résultat attendu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- identifier les difficultés de réalisation</li> <li>- repérer l'influence des éventuels aléas sur le résultat</li> <li>- évaluer l'écart avec le résultat attendu</li> <li>- proposer une ou des solutions alternatives</li> </ul>	<p>Connaissance du poste et de la place du stagiaire Cohérence des explications fournies Justification du protocole mis en œuvre Justification des résultats obtenus Mise en évidence des points forts, points faibles, aléas ou difficultés rencontrées Proposition de critères d'amélioration</p>		/4
<p><b>NOTE GENERALE EN POINTS ENTIERS</b></p> <p>Une pénalisation peut être envisagée si le temps imparti pour l'exposé de l'élève n'a pas été respecté, si des domaines n'ont pas été traités dans les fiches d'activité, si des fiches d'activité sont hors domaine ou s'il manque des fiches d'activité,( à décider au moment de l'harmonisation )</p>				/20

Appréciation générale :

Signature des examinateurs :