



RÉGION ACADÉMIQUE
HAUTS-DE-FRANCE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION

Département
des Examens
et Concours

DEC 11

Dossier suivi par
Monsieur David
QUEVA
Chef de bureau
(organisation)
Téléphone
03 28 37 15 20

Madame Marie
CECCHI
Cheffe de bureau
(sujets)
Téléphone
03 28 37 15 70

Courriel
ce.dec@ac-lille.fr

Rectorat
Hôtel Académique
144 rue de Bavay
BP 709
59033 LILLE CEDEX

Lille, le 29 janvier 2020

La rectrice de région académique
Rectrice d'académie
Chancelière des universités

à

Mesdames et messieurs les recteurs

Mesdames et messieurs les chefs de
division des examens et concours

Monsieur le directeur du S.I.E.C.

Objet : Mention complémentaire - Niveau 4
Animation et gestion de projets dans le secteur sportif
Session 2020

I – Organisation de l'examen

Les services des examens de chaque académie ont à leur charge l'organisation des épreuves E1, E2 et E3 évaluées par contrôle en cours de formation et en ponctuel.

Ces épreuves sont définies par l'arrêté en date du 13 avril 2018 :

E1 - prendre en compte les spécificités des publics et de la structure d'exercice

E2 - mettre en œuvre un projet d'animation

E3 - gérer un projet dans le secteur du sport

Les candidats sont évalués à l'aide des grilles nationales présentées en annexes 2 et 3.

Sur décision du recteur, seront désignés centres d'examen les lycées publics, les établissements privés sous contrat et les centres de formation des apprentis accueillant la formation citée en objet. Ces centres d'examen devront disposer d'un environnement numérique et/ou sportif adapté selon les épreuves considérées.

1.1 Calendrier

Chacune des situations d'évaluation en cours de formation se déroule à un moment choisi par l'enseignant ou le formateur, en fonction du niveau atteint par le candidat.

Les dates des épreuves ponctuelles sont laissées à l'initiative des recteurs d'académie, à l'exception de l'épreuve écrite E3 qui se déroulera selon le calendrier joint en annexe 1.

1.2 Sujets et supports des épreuves

1.2.1 Épreuves E1 (CCF et forme ponctuelle) et E2 (CCF, 1ère situation)

Le candidat élabore un document écrit personnel au format numérique dont un exemplaire est transmis au centre d'examen à la date précisée dans le calendrier académique des épreuves. Pour sa présentation, le candidat peut utiliser tout support de présentation qu'il juge utile, dans une forme numérique adaptée.

Les centres d'examen veilleront à ce que les conditions d'accueil permettent au candidat l'usage d'un ordinateur et d'un équipement multimédia connectés, et s'assureront de lui transmettre les consignes utiles au bon déroulement des épreuves.

Les convocations adressées aux candidats comporteront la mention suivante :
« Vous êtes invité à vous rapprocher du centre d'examen préalablement aux épreuves pour vérifier la compatibilité du format numérique de vos supports avec l'équipement informatique qui sera mis à votre disposition ».

1.2.2 Épreuve orale E2 (forme ponctuelle)

L'épreuve prend appui sur un dossier papier ou numérique et sur un enregistrement vidéo d'environ 7 minutes fourni par le jury et conçu en académie. Pour cette même épreuve, le dossier de présentation du candidat, non noté, se compose d'un rapport d'activité de 2 pages au plus. Il est transmis au centre d'examen à la date précisée dans le calendrier académique de l'épreuve.

L'ordre de passage et l'accueil des candidats en salle de préparation incombent au chef de centre. La présence sur place d'une personne ressource est souhaitable.

1.2.3 Épreuve écrite E3 (forme ponctuelle)

L'académie de Lille est chargée de l'élaboration du sujet de l'épreuve ponctuelle E3, qui sera transmis en temps utile à chaque division d'examen et concours des académies présentant des candidats.

Il convient de rappeler aux responsables des centres d'examen qu'ils doivent apporter une attention toute particulière à la réception des sujets (vérifier que tous les documents nécessaires au déroulement des épreuves sont en leur possession) et s'assurer, à la distribution des sujets, que ceux-ci correspondent bien à l'épreuve prévue au calendrier.

1.3 Attestations complémentaires

Pour tous les candidats, quels qu'ils soient, la délivrance du diplôme est conditionnée par l'obtention d'une des attestations de formation relative au secourisme suivante :

- « prévention et secours civiques de niveau 1 » (PSC1) ou « attestation de formations aux premiers secours » (AFPS),
- « premiers secours en équipe de niveau 1 » (PSE1) en cours de validité,
- « premiers secours en équipe de niveau 2 » (PSE2) en cours de validité,
- « attestation de formation aux gestes et soins d'urgence » (AFGSU) de niveau 1 ou de niveau 2 en cours de validité,
- « certificat de sauveteur secouriste du travail » (SST) en cours de validité.

Les attestations sont à fournir au service des examens impérativement avant la tenue du jury de délibération.

II – Jurys

2.1 Composition

Les académies constituent les jurys d'interrogation selon la composition indiquée dans l'arrêté du 13 avril 2018, en intégrant autant que possible un « professionnel qualifié ».

Lorsque la présence d'un « professionnel qualifié » est requise, celui-ci est choisi pour son expertise dans l'animation et la gestion de projets dans le secteur sportif (employeur, salarié).

Dans tous les cas, la commission d'évaluation est constituée de deux membres désignés, en charge d'enseignements propres au diplôme.

Pour l'épreuve ponctuelle E3, la correction est assurée par un membre désigné par l'autorité académique, prioritairement parmi les enseignants en charge d'enseignements propres au domaine 3 du diplôme.

Les interrogateurs et correcteurs appliqueront strictement les principes énoncés dans la charte de déontologie des examens. Cette charte a été publiée au BOEN n°15 du 12 avril 2012. Elle constitue un document de référence et doit faire l'objet de la plus large diffusion.

Les responsables des centres d'examen chargés de l'organisation des épreuves ponctuelles s'assureront que les professeurs n'interrogent pas les élèves de leur établissement.

La présence d'une « personne ressource » pouvant suppléer une éventuelle défaillance ou absence d'un jury devra être prévue.

2.2 Déroulement des interrogations orales et pratiques

Pour l'ensemble des épreuves, les temps d'interrogation et d'entretien sont précisés en annexe de l'arrêté du 13 avril 2018.

2.2.1 Pour les épreuves évaluées par CCF

Elles se déroulent sur site sportif, en référence à la dominante de pratique. Les établissements veilleront à convoquer les candidats selon les procédures adaptées.

L'épreuve E2 3^{ème} situation consiste pour le candidat en l'observation critique d'une situation pédagogique. Elle se déroule sous l'autorité d'un tuteur expert. Les 3 situations d'évaluation E3 se déroulent dans la structure d'accueil des PFMP, à des moments choisis par l'enseignant ou le formateur, en concertation avec le tuteur et en fonction du niveau atteint par le candidat.

2.2.2 Pour les épreuves ponctuelles

Pour la 1^{ère} situation d'évaluation de l'épreuve E2, les consignes sur le type et l'utilisation du support vidéo sont précisées au candidat avant l'épreuve. Le candidat peut visionner plusieurs fois l'enregistrement vidéo dans le temps imparti par l'épreuve. Le dossier de présentation du candidat, non noté, permet de compléter l'entretien.

Pour la 2^{ème} situation d'évaluation de l'épreuve E2, le jury intégrera au moins un enseignant ou formateur en éducation physique et sportive. Cette situation se déroulera sur un site de pratique en référence à la dominante de pratique du candidat.

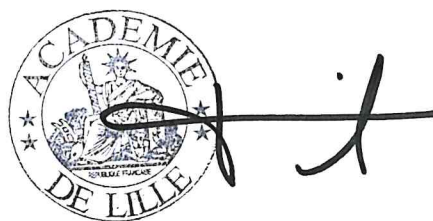
III - Délibération

Le jury de délibération est composé, autant que possible, à parts égales d'enseignants ou formateurs et de professionnels qualifiés, membres de la profession concernée par le diplôme, employeurs et salariés. Si cette parité n'est pas atteinte en raison de l'absence d'un ou de plusieurs de ses membres, le jury pourra néanmoins délibérer valablement.

La présidence du jury sera assurée conformément à l'article D337-158 du code de l'éducation.

Le jury d'admission harmonise puis délibère à partir des notes posées sur l'ensemble des épreuves, en référence aux grilles d'aide à l'évaluation transmises en annexe. Ces grilles d'aide seront communiquées aux jurys en amont des évaluations. Les académies se chargeront de choisir la procédure la plus adaptée pour enregistrer et conserver les notes posées par les jurys au cours des différentes épreuves, que ce soit dans le mode CCF ou ponctuel.

Quelles que soient les épreuves, il convient de ne pas communiquer les notes aux candidats, la note définitive étant délivrée par le jury final.



Valérie CABUIL

P.J. :

- Annexe 1 : calendrier relatif au déroulement de l'épreuve E3 en mode ponctuel
- Annexe 2 : grilles nationales d'aide à l'évaluation en CCF
- Annexe 3 : grilles nationales d'aide à l'évaluation en ponctuel
- Charte de déontologie