



ACADÉMIE DE LILLE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECTORAT DÉPARTEMENT DES EXAMENS ET CONCOURS

Bureau des Baccalauréats professionnels

Affaire suivie par :
Isabelle JACQUES
Cheffe de bureau (organisation)
Tél : 03.28.37.15.20
Mél : isabelle.jacques3@ac-lille.fr

Marie DE ANDRADE
Cheffe de bureau (sujets)
Tél : 03.28.37.15.70
Mél : marie.de-andrade@ac-lille.fr

144 rue de Bavay
59000 LILLE

Lille, le 08 FEV. 2021

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 : circulaire nationale d'organisation de la mention complémentaire – Niveau 4
Animation et gestion de projets dans le secteur sportif
Session 2021

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.

Si le sujet ne précise pas explicitement l'interdiction de tout usage de calculatrice, seules la calculatrice avec mode examen actif ou la calculatrice sans mémoire « type collègue » sont autorisées.

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

Tous les candidats sont tenus d'attester d'une des formations relatives au secourisme suivantes :

- « 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

MENTION COMPLÉMENTAIRE – Session 2021

Animation-gestion de projets dans le secteur sportif

E3 : gérer un projet dans le secteur sportif

Écrit, durée 2 heures

	Dates et heures de l'épreuve session de juin 2021
Métropole Mayotte	Lundi 21 juin 2021 de 14 h à 16 h
Guadeloupe Martinique	Lundi 21 juin 2021 de 9 h à 11 h (heure locale)
Guyane	Lundi 21 juin 2021 de 10 h à 12 h (heure locale)
Réunion	Lundi 21 juin 2021 de 16 h à 18 h (heure locale)
St Pierre et Miquelon	Lundi 21 juin 2021 de 10 h à 12 h (heure locale)
Polynésie française	Mardi 22 juin 2021 de 8 h à 10 h (heure locale)

Charte de déontologie

NOR : MENE1200149X
charte du 4-4-2012
MEN - DGESCO-MPE

Préambule

La présente charte s'applique à tous les agents publics (titulaires, stagiaires, contractuels et vacataires) qui interviennent, à quelque niveau que ce soit, dans la conception des sujets ou l'organisation des examens terminaux ainsi qu'aux membres de jury. Le non-respect des principes qui y sont énoncés engage leur responsabilité.

S'agissant des prestataires de service concernés par le déroulement des examens ou qui interviennent dans des locaux affectés à des tâches de préparation ou d'organisation des examens, les marchés de prestations les liant à l'administration doivent comporter une clause prévoyant la signature d'un engagement de confidentialité.

Loi du 23 décembre 1901 modifiée réprimant les fraudes dans les examens et concours publics :

Article 1 - Toute fraude commise dans les examens et les concours publics qui ont pour objet l'entrée dans une administration publique ou l'acquisition d'un diplôme délivré par l'État constitue un délit.

Article 2 - Quiconque se sera rendu coupable d'un délit de cette nature, notamment en livrant à un tiers ou en communiquant sciemment, avant l'examen ou le concours, à quelqu'une des parties intéressées, le texte ou le sujet de l'épreuve, ou bien en faisant usage de pièces fausses, telles que diplômes, certificats, extraits de naissance ou autres, ou bien en substituant une tierce personne au véritable candidat, sera condamné à un emprisonnement de trois ans et à une amende de 9 000 euros ou à l'une de ces peines seulement.

Dispositions générales

- 1 - Les personnes auxquelles s'applique la présente charte doivent respecter des principes de neutralité, de probité, de confidentialité, ainsi que celui de l'égalité de traitement des candidats.
- 2 - Toute personne responsable au sens de l'article précédent est tenue de respecter le secret le plus absolu sur l'objet de sa mission : elle est tenue à une discrétion totale, que ce soit dans un cadre public ou privé, sur toutes les informations relatives à l'examen dont elle aurait connaissance.
- 3 - Un agent ayant un enfant ou un proche parent candidat à un examen doit en faire la déclaration écrite à son supérieur hiérarchique. Il appartient au recteur d'apprécier les mesures éventuelles de précaution à prendre.
- 4 - Il est interdit de se décharger de tout ou partie de ses missions sans y être explicitement autorisé par l'autorité compétente.
- 5 - Quiconque intervient dans le processus de conception des sujets ou d'organisation des examens, à quelque moment que ce soit, est tenu de veiller avec une particulière vigilance à la sécurité des opérations dont il est chargé et au respect des procédures qui ont été définies. Cette obligation s'impose à toutes les personnes participant à l'élaboration des sujets, à leur transmission, à leur impression, à leur diffusion et à leur conservation ainsi qu'à l'organisation des épreuves ponctuelles et des jurys d'examen.
- 6 - En aucun cas les notes attribuées ou les résultats ne peuvent être communiqués aux candidats ou à des tiers avant leur communication officielle.

Dispositions spécifiques relatives à l'élaboration des sujets

Ces dispositions s'appliquent aux concepteurs des sujets, aux membres des commissions d'élaboration et aux enseignants qui testent les sujets

- 7 - Une attention toute particulière doit être portée à la qualité du sujet. Son auteur s'assure de sa neutralité, de sa conformité à la réglementation de l'épreuve, aux programmes, aux référentiels et aux recommandations du ministre. Il s'assure également qu'il ne contrevient pas aux règles de la propriété intellectuelle.
- 8 - L'auteur certifie que le sujet proposé à l'écrit est strictement inédit et qu'il n'a pas, à sa connaissance, déjà été diffusé sous quelque forme que ce soit. Il certifie en outre ne pas l'avoir proposé au cours de ses enseignements ou à des organismes de formation.
- 9 - L'auteur s'engage à ne pas divulguer un sujet qu'il a élaboré, ni avant ni après la session d'examen, ceci pendant une période de cinq ans. Il s'engage également à ne pas proposer à ses élèves un sujet identique ou se rapprochant de celui qu'il a élaboré. Les membres des commissions d'élaboration ainsi que les enseignants ayant testé les propositions de sujets sont soumis aux mêmes obligations.

Dispositions concernant les membres de jury

- 10 - Les membres de jury sont tenus au strict respect du principe d'impartialité à l'égard de tous les candidats.
- 11 - Chaque correcteur est responsable de ses copies qui doivent être corrigées et conservées dans des conditions de sécurité optimales.
- 12 - Les examinateurs sont soumis à une obligation d'objectivité et de neutralité lors des épreuves orales où ils doivent impérativement s'abstenir de toute allusion à la valeur de la prestation du candidat interrogé, à la qualité de l'enseignement qu'il paraît avoir reçu ou de toute demande et commentaire concernant son établissement d'origine, son âge, son sexe, son origine ou sa formation. Lors de ces épreuves, les candidats sont traités avec autant de bienveillance que d'exigence.
- 13 - Un secret absolu doit être observé sur les interrogations orales et les délibérations.