

ORGANISATION DE L'ÉPREUVE PONCTUELLE EG1 DU CAP PARTIE HISTOIRE-GÉOGRAPHIE

Introduction.

Les précautions suivantes répondent en terme préventif à la judiciarisation avérée des contestations de décisions, notamment fondées sur la vérification des vices de formes, susceptibles de recours contentieux au tribunal administratif.

I - Conditions réglementaires de l'épreuve.

Conformément à l'arrêté réglementaire du 17 juin 2003, l'épreuve ponctuelle terminale EG1 du CAP comprend une partie orale sur dossiers d'Histoire-Géographie.

Les candidats individuels doivent apporter 2 dossiers conformes au texte de l'arrêté. Ils sont prévenus qu'en cas de non-conformité, ils seront évalués sur un bref dossier présenté par l'examineur, sans temps de préparation.

Chaque examinateur a reçu avec sa convocation au centre d'examen, un vade-mecum afin d'apprécier la conformité réglementaire des dossiers et de garantir une passation orale équitable.

Vous êtes destinataires pour information, de l'avis aux candidats adressé par la DEC4 du rectorat ainsi que du vade-mecum.

II – Notation des candidats.

Pour éviter des feuilles de notes reportées sur des grilles manuscrites qui peuvent circuler abusivement entre les examinateurs avant leur saisie informatique et en vue d'assurer une traçabilité de l'évaluation jusqu'aux jurys de validation, il vous est demandé de distribuer un bordereau de notation académique officiel auprès des examinateurs du centre d'examen.

Ces bordereaux répondant à la charte graphique du rectorat étant individualisés, sont donc à dupliquer en fonction du nombre de candidats présentés.

III – Gestion des dossiers.

Chaque bordereau de candidat complété doit être joint par l'examineur au dossier ayant fait l'objet de l'exposé et de l'entretien. Les examinateurs doivent déposer les dossiers au centre d'examen.

Il vous appartient de conserver ces dossiers dans le centre. En cas de contestation de candidats ou de demande de consultation par le jury de validation, ces dossiers archivés constituent une preuve.

Comme pour l'autre modalité d'évaluation par contrôle en cours de formation (CCF), il est nécessaire de conserver ces dossiers archivés **pendant 1 an** (à terme échu du jour de la délibération) conformément au délai réglementaire de l'exercice des voies de recours.