

Accueil & Sommaire

Comme indiqué dans la lettre de rentrée des IA-IPR, le dossier examens change de référents. Laurence Burg succède à Jérôme Louvet en tant qu'IA-IPR responsable du dossier, Nicolas Minazzi succède à Aina Rajohnson en tant que chargé de mission. Nous remercions une nouvelle fois ce dernier pour son action et les évolutions apportées à ce dossier.

Après une session 2021 encore très particulière, ce livret reste organisé en fiches thématiques pour en faciliter la lecture et son utilisation. Il apporte des précisions et rappels sur les examens d'EPS pour la session 2022.

Les épreuves renouvelées du baccalauréat professionnel entreront en vigueur pour cette session 2022. Dans la continuité de l'année précédente, les établissements soumettront, pour validation, leurs Fiches Certificatives d'APSA (FCA) à l'inspection, instruites par les membres de la Commission Académique d'Harmonisation et de Proposition de Notes (CAHPN) étendue à un groupe d'experts. Nous poursuivrons l'accompagnement avec bienveillance de la formalisation et de la validation de vos référentiels.

Que soient ici remerciés tous les acteurs qui ont permis aux épreuves de la session 2021 de se dérouler de façon optimale dans le contexte de la crise sanitaire.

	Page(s)
Contacts, @dresses méls, Archivage des documents	
Contacts, @dresses professionnelles, Organigramme DEC Archivage et renseignements des documents, Dossier Numérique CCF	2/20
Rappels par examen	
Textes de référence, Points importants, Modalités de l'examen, Référentiels (FCA)	3-6/20
Inscription « APTÉ » pour tous, Candidats redoublants	7/20
Jurys & Calendrier 2021-2022	
Rappel de la mission de jury, Jurys session 2022 Calendrier prévisionnel 2021-2022	8/20
CAHPN	
Commission Académique d'Harmonisation et de Proposition de Notes – Fonction et missions Membres	9/20
Organiser le CCF dans son établissement	
Organiser le Contrôle en Cours de Formation dans son établissement	10/20
Anticiper les réclamations et recours	11/20
Note(s) - EPSNET - Dossier numérique CCF	
Note(s) – EPSNET - Dossier numérique CCF	12/20
Gérer l'(in)aptitude partielle ou totale	
Cohérence aptitude professionnelle et pratique physique (voie Professionnelle)	13/20
Incitation à l'aptitude partielle	
Réception & Conformité du certificat médical	14/20
Transmission du certificat médical	
Les Sportifs de Haut Niveau (SHN)	
Statut du Sportif de Haut Niveau (SHN)	15/20
Demande d'aménagement du Contrôle en Cours de Formation (CCF) obligatoire	
Epreuves ponctuelles obligatoires	16/20
Textes de référence, Modalités de l'examen, Evaluation	
Enseignement optionnel- Enseignement de spécialité	17/20
Textes de référence, Evaluation	
Recours et fraudes avérées	18/20
Lexique et sémantique	19-20/20

Contacts, @dresses méls, Archivage des documents

Contacts

-IA-IPR EPS en charge du dossier Examens :

Laurence BURG Téléphone **06 10 72 56 55** @dresse mél : laurence.burg@ac-grenoble.fr

-CMAI Examens EPS :

Nicolas MINAZZI Téléphone **06 22 16 41 96** @dresse mél : nicolas-gilles.minazzi@ac-grenoble.fr

Votre représentant à la CAHPN (cf. « fiche CAHPN ») est votre premier contact pour toute question relative au CCF.

Vous veillerez pour chaque appel, et notamment dans le cas où un message vocal est laissé, de préciser clairement votre identité, votre établissement, l'objet de l'appel ainsi que numéro de téléphone et plages horaires auxquelles vous souhaitez être recontacté (SMS possible). Il est préférable, notamment à certaines périodes plus chargées, de doubler l'appel d'un mél.

@dresse mél professionnelle

Obligations



L'usage de l'adresse professionnelle est impérativement requis pour envoyer ou réceptionner messages ou documents professionnels, le risque étant que le serveur du rectorat filtre certains serveurs d'adresses privées. Votre message risque donc de ne jamais arriver.

Par conséquent, **vous veillerez à paramétrer votre logiciel de gestion des courriers électroniques pour que votre adresse professionnelle académique soit émettrice**, ([Tutoriel](#)).

Guichet académique : en cas de difficulté technique : <https://sumitgre.phm.education.gouv.fr/>

Suivi des messages et dossiers



Préciser systématiquement en début de « sujet » ou « d'objet » de votre mél le numéro UAI de votre établissement (**7 chiffres et 1 lettre majuscule**) permettra un traitement plus rapide de votre demande.



Documents à archiver

Comment ?

Certificats Médicaux (CM) : inaptitude partielle ou totale, handicap

Vérification recevabilité ⁽¹⁾, numérisation et renommage ⁽²⁾

Listes candidats (inaptes totaux, handicapés, SHN, option)

Création liste : UAI, Examen, Nom, Prénom, sexe, né-e- le

⁽¹⁾ cf. fiche « gérer l'aptitude partielle et l'inaptitude totale », ⁽²⁾ cf. fiches outils « Numérisation, nomenclature, envoi fichiers volumineux »

Archivage et renseignement des documents



Nous vous remercions de renommer systématiquement un document en utilisant rigoureusement la nomenclature des fichiers numérisés (CM, listes...) désormais établie, dont les principes sont rappelés dans la fiche outil « Numérisation, nomenclature, envoi fichiers volumineux ». Ceci permet, autant pour nous que pour vous, de retrouver facilement un fichier.



Utiliser un autre logiciel que celui initialement prévu altère le fichier (mise en forme, formule, macros) et complexifie son traitement ainsi que le travail d'autre personnes.

Pour ouvrir et renseigner les fichiers :

- Dossier Numérique CCF : utiliser Excel 2010 (ou ultérieur)
- Fiches Certificatives d'APSA ou FCA : utiliser Word
- NE PAS UTILISER** : Open Office, Libre Office, Numbers, Pages, ...

Dossier numérique CCF

Pour le suivi de la gestion des cas plus particuliers (inaptes, démission, une note...) (voir p 12), le dossier numérique CCF sera utilisé. En complément, vous pouvez, en important la totalité de la base élève de votre établissement, utiliser ce fichier, si vous le souhaitez, pour le suivi de la totalité de vos élèves au sein de l'équipe. Il est notamment utile comme **outil d'archivage et de traçabilité**. Le dossier vierge vous sera adressé prochainement.

Rappels examen CAP (CCF)

Textes de référence CAP (cf. synthèse en annexe)

Programme 1^{ère} et 2^{ème} années

Arrêté du 3-4-2019 – J.O. du 9-4-2019, paru au [BOEN Spécial n°5 du 11 avril 2019](#) et [annexe](#)

Épreuves, AFLP et Référentiels nationaux

Circulaire du 17-7-2020, parue au [BOEN n°31 du 31 juillet 2020](#) et [annexe1 \(CCF\)](#), [annexe 2 \(EPO\)](#)

Points importants : Session 2022 et suivantes

Enseignement et évaluation :

- enseignement assuré par le même enseignant sur l'année scolaire
- évaluation CCF la deuxième année (CCF est distinct des évaluations formatives et des notes de bulletin)
- propositions de notes transmises à la CAHPN

Handicap :

- seul ce statut permet la dispense d'épreuve, si aucune épreuve adaptée ne peut être proposée

Aptitude partielle :

- proposition d'épreuves adaptées

SHN note de service n° 2014-071 du 30-04-2014 : voir fiche SHN ou [site EPS](#)

- doit faire reconnaître son statut
- participe aux cours d'EPS, y compris ceux correspondants au CA de sa spécialité
- peut bénéficier d'un aménagement d'épreuve (validation par l'inspection)

Modalités de l'examen : Session 2022 et suivantes

Aptitude du candidat :

- réputé « Apte », il ne peut pas s'inscrire « Inapte », proposition d'adaptation le cas échéant
- cohérence obligatoire avec l'aptitude professionnelle
- changement de statut effectué au moment de la proposition de note après validation du CM par l'autorité médicale

Attendus programmatiques sur les deux ans du CAP :

- 5 Champs d'Apprentissage (CA)- pas de liste nationale ou académique d'APSA- 6 Attendus de Fin de Lycée Professionnel

Évaluation :

- 2 APSA de 2 CA différents
- 4 AFLP évalués :
 - o AFLP1 et 2 obligatoires (sur 12 points)
 - o 2 AFLP au choix de l'enseignant : parmi les AFLP 3,4,5 et 6 (sur 8 points : le candidat choisit la ventilation)

SHN :

- si statut reconnu sur la période au lycée jusqu'à l'année de la session de l'examen à laquelle il se présente : obtient la note 20/20 dans le CA correspondant à sa spécialité sans passer l'épreuve de CCF correspondante.
- sur demande, validée par l'inspection, peut être évalué sur 1 CCF au lieu de 2, ou passer en Epreuves Ponctuelles Obligatoires plutôt qu'en CCF

Référentiels : Fiches Certificatives d'APSA (FCA)

En cohérence avec les référentiels nationaux, chaque établissement formalise ses propres référentiels en utilisant une fiche certificative d'APSA (ou FCA) pour chaque activité évaluée. Chacun des référentiels est transmis pour validation à l'inspection. Les FCA vierges sont disponibles : [site EPS](#)



Renseigner chaque FCA avec l'application Word (respecte la mise en forme et facilite son instruction).
Soumettre à validation chaque FCA formalisée via l'application en ligne [Démarches-Simplifiées](#).
Aides et tuto Démarche simplifiée :
<https://eps-pedagogie.web.ac-grenoble.fr/article/documents-et-liens-procedure-depot-et-validation>

Validation FCA : « Oui », ou « Non »

- « Oui » : la FCA est validée car conforme, elle pourra être revisitée par l'équipe à l'usage pour les sessions suivantes
- « Non » : formaliser une nouvelle version de la FCA prenant en compte les commentaires et faire un nouveau dépôt.

Rappels examen Bac professionnel (CCF)

Session 2022

Textes de référence BCP

Programme

Arrêté du 3-4-2019 – J.O. du 9-4-2019, [BOEN Spécial n°5 du 11 avril 2019](#) et [annexe](#)

Épreuves

Arrêté du 17-6-2020 – J.O. du 5-7-2020

[BOEN n°30 du 23 juillet 2020](#) et [annexe X](#)

Modalités d'évaluation et référentiels

Circulaire du 29-12-2020

[BOEN n°4 du 28 janvier 2021](#) et [annexe1 \(CCF\)](#), [annexe 2 \(EPO\)](#)

Points importants : Session 2022 et suivantes

L'enseignement est assuré par le même enseignant sur l'année scolaire.

Aptitude du candidat :

- cohérence avec l'aptitude professionnelle
- s'inscrit « Apte », proposition d'épreuves adaptées en cas d'aptitude partielle
- changement de statut effectué au moment de la proposition de note après validation du CM par l'autorité médicale

Handicap :

- seul ce statut permet la dispense d'épreuve, si aucune épreuve adaptée ne peut être proposée

SHN note de service n° 2014-071 du 30-04-2014 voir fiche SHN ou [site EPS](#)

- doit faire reconnaître son statut
- ne peut bénéficier de son statut si inapte en EPS
- participation aux cours d'EPS (y compris ceux correspondants au CA de sa spécialité pour la session 2022)
- peut bénéficier d'un aménagement d'épreuve après validation par l'inspection

Modalités de l'examen

Attendus programmatiques session 2022

- 5 champs d'apprentissage (CA) sur le cursus
- pas de liste nationale ou académique d'APSA imposée
- 6 attendus de fin de lycée professionnel (AFLP)

Évaluation session 2022

- 3 APSA de 3 CA différents
- référentiels établissement en cohérence avec référentiels nationaux et validés par l'inspection
- 4 AFLP évalués par APSA :
 - o AFLP1 et 2 obligatoires (sur 12 points)
 - o 2 AFLP au choix de l'enseignant : parmi les 3,4,5 et 6 (sur 8 points : le candidat choisit la ventilation)
- les 6 AFLP doivent être évalués à travers les 3 APSA

SHN (après reconnaissance du statut par l'inspection) session 2022

- si statut reconnu sur la période au lycée jusqu'à l'année de la session de l'examen à laquelle il se présente : obtient la note 20/20 dans le CA correspondant à sa spécialité sans passer l'épreuve de CCF correspondante.
- sur demande, validée par l'inspection, peut être évalué sur 2 CCF au lieu de 3, ou passer en Epreuves Ponctuelles Obligatoires plutôt qu'en CCF

Rappels examen Bac professionnel (CCF)

Référentiels : Fiches Certificatives d'APSA (FCA)

En cohérence avec les référentiels nationaux, chaque établissement formalise ses propres référentiels en utilisant une fiche certificative d'APSA (ou FCA) pour chaque activité évaluée. Chacun des référentiels est transmis pour validation par l'inspection. Les FCA vierges sont disponibles : [site EPS](#)



Renseigner chaque FCA avec l'application Word (respecte sa mise en forme et facilite son instruction).

Soumettre à validation chaque FCA formalisée via l'application en ligne [Démarches-Simplifiées](#).

Aides et tuto Démarche simplifiée :

<https://eps-pedagogie.web.ac-grenoble.fr/article/documents-et-liens-procedure-depot-et-validation>

Validation FCA : « Oui », ou « Non »

« Oui » : la FCA est validée car conforme, elle pourra être revisitée par l'équipe à l'usage pour les sessions suivantes

« Non » : formaliser une nouvelle version de la FCA prenant en compte les commentaires et faire un nouveau dépôt

Un accompagnement sera mis en œuvre, en cas de besoin, pour le BAC PRO, pour la formalisation des FCA.

Rappels examen Bac Général et Technologique (CCF)

Textes de référence BCG et BTN

Programmes 2^{de}, 1^{ère} et Terminale

Arrêté du 17-1-2019 – J.O. du 20-1-2019, [BOEN Spécial n°1 du 22 janvier 2019](#) et [annexe 1](#)

Épreuves, AFL et Référentiels nationaux

Circulaire n° 2019-129 du 26-9-2019, [BOEN n°36 du 3 octobre 2019](#) et [annexe 1 \(CCF\)](#), [annexe 2 \(EPO\)](#)

[Note de service du 28 juillet 2021](#)

Points importants : Session 2022 et suivantes

L'enseignement est assuré par le même enseignant sur l'année scolaire.

Handicap :

- seul ce statut permet la dispense d'épreuve, si aucune épreuve adaptée ne peut être proposée

Aptitude partielle :

- proposition d'épreuves adaptées

SHN note de service n° 2014-071 du 30-04-2014 voir fiche SHN ou [site EPS](#)

- doit faire reconnaître son statut

- participation aux cours d'EPS, y compris ceux correspondants au CA de sa spécialité

- peut bénéficier d'un aménagement d'épreuve après validation par l'inspection

Modalités de l'examen Session 2022 et suivantes

Aptitude du candidat :

- réputé « Apte », ne peut pas s'inscrire « Inapte », proposition d'adaptation le cas échéant

- changement de statut effectué au moment de la proposition de note après validation du CM par l'autorité médicale

Attendus programmatiques :

- 5 champs d'apprentissage (CA) tout au long du cursus

- liste nationale ou académique d'APSA imposée

- 3 attendus de fin de lycée (AFL)

Évaluation :

-CCF : en co-évaluation

- 3 APSA de 3 CA différents

- 3 AFL évalués :

○ AFL1 sur 12 points selon le barème de l'établissement

○ AFL2 et AFL3, avant l'épreuve, le candidat choisit la ventilation des 8 points affectés entre les deux

SHN :

- statut sur la période au lycée jusqu'au 31 décembre de l'année de sa classe de terminale

- obtient la note 20/20 dans le CA correspondant à sa spécialité sans passer l'épreuve de CCF correspondante

Référentiels

Fiches Certificatives d'APSA (FCA)

En cohérence avec les référentiels nationaux, chaque établissement formalise ses propres référentiels en utilisant une fiche certificative d'APSA (ou FCA) pour chaque activité évaluée. Chacun des référentiels est transmis pour validation par l'inspection. Les FCA vierges sont disponibles : [site EPS](#)



Renseigner chaque FCA avec l'application Word (respecte sa mise en forme et facilite son instruction).

Soumettre à validation chaque FCA formalisée via l'application en ligne [Démarches-Simplifiées](#).

[Aides et tuto Démarche simplifiée](#)

Validation FCA : « Oui », « Oui si » ou « Non »

« Oui » : la FCA est validée car conforme, elle pourra être revisitée par l'équipe à l'usage pour les sessions suivantes

« Oui si » : mettre à jour la FCA selon les commentaires

« Non » : formaliser une nouvelle version de la FCA prenant en compte les commentaires et faire un nouveau dépôt

Inscription, Candidats redoublants

Inscription « APTE » pour tous

Seuls les candidats ayant un **handicap reconnu** peuvent s'inscrire en « Aménagé ».

Aucun candidat ne s'inscrit « Inapte », y compris ceux ayant produit un certificat médical d'aptitude partielle ou d'inaptitude totale.



Vérifier que lors des inscriptions aux examens TOUS LES CANDIDATS S'INSCRIVENT « APTE ». Cette action est vérifiée par l'ensemble des acteurs de l'établissement (professeurs principaux et d'EPS, CPE, Adjoint et Chef d'établissement)

Lorsqu'il produit un certificat médical d'inaptitude totale, le candidat n'est ni dispensé de cours d'EPS (seule la pratique n'est pas autorisée), ni d'épreuve (validation de l'autorité scolaire nécessaire).



- la **conformité du CM doit être vérifiée à sa remise** (cf. p. 14 « conformité du certificat médical »)
- le **CM doit être validé par l'autorité scolaire**

Candidats redoublants

Bénéfice des notes en EPS

Note de service du 28/07/21 : Les élèves redoublant la classe de terminale conservent pendant leur deuxième année de terminale les notes de contrôle continu (moyennes annuelles) acquises l'année précédente, en classe de première. En revanche, ils ne conservent pas les notes de contrôle continu qu'ils ont obtenues pendant leur première année de terminale, avant leur redoublement.

Jurys & Calendrier 2021-2022

Rappel de l'obligation de la mission de jury - conséquences à anticiper



La **MISSION DE JURY** fait partie intégrante des obligations de service, elle est donc **OBLIGATOIRE** et **PRIORITAIRE** par rapport à toute autre forme d'engagement ou activité et ce, quelle que soit la quotité de service.

De ce fait, nous rappelons la nécessité d'être **disponibles** pour remplir vos missions de jury et donc de ne prévoir sur les dates d'EPO aucune évaluation en CCF, sorties pédagogiques ou projets.

Jurys Session 2022

Convocations

Les **convocations** sont **transmises par mail à l'établissement** (plusieurs peuvent être réunies dans le même envoi) et sur l'adresse professionnelle de l'enseignant.

Indisponibilité



En cas de demande exceptionnelle d'absence ou de dispense de la mission de jury (seuls des **cas de force majeure dûment justifiés**-arrêt maladie, ...- peuvent être invoqués) : l'adresser impérativement par courriel **sous couvert du chef d'établissement** au service concerné de la DEC. Une proposition de remplacement de jury, interne à l'établissement, doit **obligatoirement** être proposée.

Aucune demande ne sera traitée par téléphone.

Jury de réserve



Les **jurys de réserve peuvent être appelés au dernier moment** (y compris le jour même), ce qui nécessite la réactivité de l'enseignant sollicité (son administration est prévenue parallèlement).

Parcours magistère Premiers secours civiques (PSC1) à disposition des jurys

Pour les collègues qui souhaiteraient revisiter leurs connaissances afin de pouvoir agir efficacement sur les EPO, un parcours de formation à distance (Magistère) est désormais à disposition en auto-inscription.

Le lien est le suivant : <https://magistere.education.fr/ac-grenoble/course/view.php?id=15732>

Les dates du calendrier ci-dessous sont prévisionnelles en attente de la réunion avec la DEC fin septembre.

Calendrier prévisionnel 2021-2022

Événement(s)	Date(s)
Saisie des protocoles via EPSNET	Du lundi 11 octobre à 9 h au jeudi 14 octobre 19 h
CAHPN (validation protocole et FCA)	Mardi 23 novembre 2021
Épreuves Ponctuelles Obligatoires CAP, Bac Pro & Bac G, T	Mardi 5, jeudi 7 et vendredi 8 avril 2022
Fin de saisie notes CCF, Fermeture EPSNET, remontée du Dossier numérique CCF	Fermeture le mercredi 25 mai 20 h
Sous-commissions géographiques	2 ^{ème} semaine de juin 2022
CAHPN (harmonisation)	Mardi 14 juin 2022

CAHPN

Commission Académique d'Harmonisation et de Proposition de Notes 2021-2022

La CAHPN, présidée par le Recteur ou son représentant, est **constituée d'enseignants représentant l'ensemble des types d'établissements**, elle :

- arrête les listes académiques (CCF), les épreuves adaptées et les référentiels afférents ;
- valide les protocoles d'évaluation CCF (public et privé), des projets enseignements facultatifs et de spécialité;
- harmonise les notes (CCF) ;
- établit un compte rendu ;
- publie les statistiques sur les moyennes académiques, leurs analyses et les préconisations qui en découlent.

Rapport annuel

Les derniers [rapports annuels de la CAHPN](#) sont téléchargeables sur le site EPS académique :

Représentants



Le membre de la CAHPN de votre secteur est un relais à solliciter en première intention

	Identité	Établissement	@dresse mél
07	Yannick EMERY	EREA Portes du Soleil Montélimar	yannick.emery@ac-grenoble.fr
07	Claude ABRIAL	LP Léon Pavin, Chomérac	Claude.Abrial@ac-grenoble.fr
26	Brigitte DECARO	Lycée Alain Borne, Montélimar	Brigitte.Decaro@ac-grenoble.fr
26	Malik VIVANT	.Lycée Algoud Laffemas, Valence	Malik-Samuel.Vivant@ac-grenoble.fr
26	Caroline LAMARCHE	LPO du Dauphiné, Romans sur Isère	Caroline.Lamarche@ac-grenoble.fr
26	Sébastien BOROS	LPO les Catalins, Montélimar	Sebastien.Boros@ac-grenoble.fr
38 N	Christian RAMON	LPO Léonard de Vincy, Villefontaine	Christian.Ramon@ac-grenoble.fr
38 S	Fawzia ADJIL BENDOUMA	LP Thomas Edison, Echiroles	Fawzia.Bendouma@ac-grenoble.fr
38 N	Adeline BERTRAND	Lycée Pravaz, Pont de Beauvoisin	Adeline.Bertrand@ac-grenoble.fr
38 S	Catherine SENEJOUX	Lycée Jean Prevost Villard de Lans	Catherine.Haas@ac-grenoble.fr
73	Delphine VARQUET	LPO Louis Armand, Chambéry	Delphine-Maria.Royer@ac-grenoble.fr
73	Christelle NAVARDIN	LG Vaugelas, Chambéry	Christelle.Navardin@ac-grenoble.fr
74 E	Céline BORREGO	Lycée Fichet, Bonneville	Celine.Borrego@ac-grenoble.fr
74 E	Quentin GAILLARD	Lycée Poncet, Cluses	Quentin.Gaillard@ac-grenoble.fr
74 O	Brice DUTARTRE	Lycée Berthollet, Annecy	Brice.Dutartre@ac-grenoble.fr
74 O	David BOIRON	LGT de l'Albanais, Rumilly	David.Boiron@ac-grenoble.fr
Privé	BICH Yvan	CLG Pr Présentation de Marie, St Julien	yvan.bich1@ac-grenoble.fr
Privé	Marie Hélène MEZIERES	Lycée Pr St Denis, Annonay	Marie-Helene.Mezieres@ac-grenoble.fr
LFE	Fabien LACROIX	LGT G. Pompidou, Dubaï, E.A.U.	cp.eps.mopi@gmail.com

Renouvellement des représentants

Faire partie de la CAHPN permet de mieux comprendre les enjeux des examens en EPS. C'est de ce fait une plus-value pour vous, vos élèves, vos collègues, votre chef d'établissement. C'est aussi une opportunité d'échanger avec des collègues de l'académie sur les problématiques des examens.

Cette commission doit être renouvelée par fraction tous les trois ans.

Nous remercions l'ensemble des enseignants et notamment les membres sortants pour leur implication, et souhaitons la bienvenue aux nouveaux membres (soulignés dans la liste ci-dessus).

Organiser le CCF dans son établissement

Notre rigueur collective garantit l'équité entre les candidats. Nécessaire pour rétablir une malencontreuse erreur autant que pour écarter les tentatives de fraude, elle permet aussi de régler rapidement les recours ou les réclamations abusives.

Organiser le Contrôle en Cours de Formation (CCF) dans son établissement

1. Situer la certification EPS dans l'établissement

Le calendrier **finalisé** des CCF pour chaque groupe classe (avec les épreuves de rattrapage) est communiqué au Conseil d'administration, aux collègues enseignants (pour éviter des conflits de date), aux parents et aux élèves. Lors des épreuves de CCF, l'établissement devient Centre d'examen, le chef d'établissement devient Chef de centre, les professeurs d'EPS deviennent Examineurs et les élèves concernés deviennent Candidats.

Des **convocations individuelles** doivent obligatoirement être établies pour le CCF. Elles peuvent prendre la forme d'une convocation globale qui détaille le calendrier et la nature de chaque épreuve qui le compose (y compris les dates des reports potentiels). Elles peuvent également être éditées séparément pour chaque épreuve. Par ailleurs, des **listes d'émargement** doivent être éditées pour le jour du CCF, un **procès-verbal** d'épreuve sera renseigné pour y reporter incidents et absents.

2. Éditer les convocations

La convocation sera éditée **y compris pour les élèves absents, exclus, ou en partance** (courrier sous la responsabilité du chef d'établissement). En cas de report d'un CCF une **nouvelle** convocation sera éditée. Elle précise :

- la date, le lieu et horaire prévus ;
- l'obligation de justifier d'une inaptitude partielle ou totale en communiquant au plus tard 48h après sa prescription par le médecin un certificat médical d'inaptitude type qui ne peut être rétroactif.

En sus, pour la **voie pro**, elle rappelle :

- la nécessité de **cohérence** entre **aptitude professionnelle** (stage, atelier,...) et **aptitude à la pratique sportive**;
- que l'**absence à la totalité des épreuves du CCF EPS est éliminatoire**.

3. Traçabilité de l'épreuve des élèves

La traçabilité se traduit par l'émargement de plusieurs documents :

- signature du menu certificatif, à la réception de la convocation, d'un éventuel certificat médical sous sa date de réception;
- émargement le jour de l'épreuve.

4. Proposer le contrôle adapté (voir p 13 et 14)

La démarche pour adapter son enseignement en cas d'aptitude partielle temporaire ou de handicap est accessible sur le site EPS de l'académie. Elle s'appuie sur l'usage du Certificat Médical Académique. Des référentiels adaptés ou aménagés sont à votre disposition. Nous vous remercions d'en prendre connaissance avant de contacter le chargé de mission pour un cas particulier. De façon exceptionnelle, tout aménagement autre que ceux déjà proposés sur l'académie devra lui être envoyé avant fin octobre.

5. Candidat inapte sur une épreuve

Un candidat inapte dans l'impossibilité de passer une épreuve doit pouvoir disposer d'une épreuve différée (« rattrapage »), de substitution ou adaptée.

Si la date de l'épreuve différée est incluse dans la période d'inaptitude, il est malgré tout possible de proposer une note au regard du référentiel si le candidat a participé à tout ou partie de la séquence d'enseignement et **si l'enseignant possède suffisamment d'éléments factuels** pour que cette note ne soit pas contestable. Cette possibilité doit rester exceptionnelle, pour préserver l'équité entre les candidats.

À défaut, la mention « DI » (dispensé) sera portée dans EPSNET à la place de la note pour l'épreuve non réalisée.

6. Candidat n'ayant qu'une seule note et deux mentions "DI" (Bac G,T et Pro uniquement)

Si la procédure évoquée au point 5 ne permet pas d'attribuer au moins deux notes au candidat, la procédure suivante s'engage :

- l'unique note du candidat émanant d'une épreuve peut être proposée par l'enseignant. Pour cela, cette unique note à l'examen est soumise à l'équipe puis validée par le chef d'établissement.
- elle sera ensuite examinée par la CAHPN au regard des éléments justificatifs fournis (Bulletins scolaires de première et /ou livrets scolaires...). A ce titre, chaque enseignant est invité à préciser les éléments sur les bulletins de première (note et activité correspondante en fin d'appréciation littéraire).

Pour information, cette unique note a été retenue à l'examen par la CAHPN lors de sessions précédentes :

- si elle correspondait au niveau réel de l'élève en EPS (pas uniquement sur une activité) notamment à travers l'analyse des notes obtenues en classe de première et les observations de l'équipe EPS ;
- si au moins une note d'EPS de première, portant sur un autre CA, se situait dans un espace compris entre + ou - 2 points par rapport à l'unique note obtenue sur une épreuve de l'examen.

Organiser le CCF dans son établissement

7. Candidat absent



En aucun cas, **la note 00 ne doit être portée dans EPSNET pour une absence à une épreuve.**

En effet la note 00 correspond à un candidat présent dont la prestation vaut zéro ou qui refuse de produire la prestation demandée.

En cas d'absence au CCF, le justificatif fourni doit être validé par le chef d'établissement.

Si le justificatif est recevable, le candidat est reconvoqué à l'épreuve de rattrapage. En cas d'impossibilité du candidat de se présenter à l'épreuve de rattrapage, il est possible de proposer une note (voir point 5). Cette possibilité doit rester exceptionnelle, pour préserver l'équité entre les candidats.

Sans justificatif ou s'il n'est pas validé par le chef d'établissement, la **mention « AB »** sera portée à la place de la note pour la ou les épreuves CCF non réalisées. Le professeur Référent Examen s'assure régulièrement auprès de son administration du statut des élèves absents en EPS (démission, changement d'établissement...).

Pour la **voie professionnelle**, une **absence à toutes les épreuves d'EPS bloque l'obtention du diplôme.**

8. Candidat démissionnaire (durant l'année)

La démission d'un élève est gérée par le chef d'établissement en relation avec la division des examens et concours (DEC). Une **convocation écrite aux CCF et à leur rattrapage est maintenue**, tant que l'exeat n'a pas été signé par le chef d'établissement. En l'attente, la mention AB sera saisie dans EPSNET pour ce candidat.

9. Candidat qui change d'établissement (durant l'année)

Pour ne pas pénaliser l'élève, et assurer la continuité de l'évaluation, nous vous remercions de prendre contact avec l'établissement d'origine ou de destination, afin de **transmettre ou recevoir les notes obtenues antérieurement** à la date d'arrivée ou de départ.

10. Candidat qui peut bénéficier d'un CCF aménagé (handicap, Sportif de Haut Niveau...)

Pour chaque candidat concerné, prendre attache auprès du chargé de mission.

Anticiper réclamation et recours

Archivage



En cas de recours, **toutes les pièces sont importantes !**

Afin de pouvoir répondre au requérant sur des données circonstanciées, factuelles et objectives, ou pour donner à la DEC des arguments concrets pour répondre à chaque réclamation. Il est donc nécessaire que les **documents** suivants soient **conservés sur toute la durée de l'année scolaire suivante** :

- le protocole d'examen (ensembles certificatifs, calendrier, courrier famille, convocations, procès-verbal,...) ;
- les certificats médicaux (original et copie numérique, cf. page13 « Gérer l'(in)aptitude partielle ou totale ») ;
- les documents signés par le candidat (liste d'émargement, CM, menu certificatif, etc.) ;
- le cahier d'appel du professeur (présences ou absences de l'élève concerné) ;
- les traces d'échanges entre les parties.

Note(s)-EPSNET-Dossier numérique CCF

Les modalités d'évaluation particulières imposées par la crise sanitaire, et les motivations de nombreux recours ont mis en exergue la nécessité de **rappeler aux élèves la différence entre le contrôle continu (CC)** dont on rend compte dans les bulletins trimestriels ou semestriels, **et le contrôle en cours de formation (CCF)** qui est une épreuve de l'examen dont la note n'est pas communiquée au candidat.

Il est opportun de **rappeler** aux candidats **que les notes de CC et de CCF peuvent différer pour une même activité** puisque le CC peut renvoyer à des évaluations propres à la classe alors que le CCF est évalué en cohérence avec un référentiel national (FCA), et que **pour le CCF l'enseignant fait une proposition de note soumise à une harmonisation académique.**

Note(s) – Proposition de note(s)



Absolute confidentialité des notes proposées pour le CCF : elles ne doivent en aucun cas être communiquées aux candidats !

Les notes d'examen sont différentes de celles mises sur le bulletin. Ces dernières peuvent intégrer d'autres compétences que celles demandées dans la FCA.

Les **candidats doivent être systématiquement informés que leurs notes peuvent être harmonisées par la CAHPN.**

EPSNET

EPSNET est ouvert en deux campagnes distinctes : saisie des protocoles (validés par la CAHPN) et saisie des notes (harmonisées par la CAHPN). Un courrier du Recteur, spécifique aux modalités et procédures pour chacune de ces phases, est adressé au chef d'établissement.



En aucun cas un élève ne doit être supprimé d'EPSNET par un professeur d'EPS.

Dossier Numérique CCF



Pour chaque candidat concerné par un des cas suivants, le fichier Excel Dossier numérique CCF de l'établissement sera utilisé et renseigné

Liste des cas particuliers

Tout candidat :

- non listé dans EPSNET
- ayant au moins une note en épreuve adaptée,
- absent à au moins une épreuve
- n'ayant qu'une seule note et deux mentions "DI" (Bac G,T et Pro uniquement)
- démissionnaire (durant l'année)
- qui change d'établissement (durant l'année)
- qui peut bénéficier d'un CCF aménagé (handicap, Sportif de Haut Niveau,...)
- impacté par des problèmes d'accessibilité aux installations

Dans le fichier Excel, un onglet « Cas particulier : données à renseigner » vous guide pour la saisie.

Renseignement du livret scolaire

Le livret scolaire est renseigné par l'équipe pédagogique de façon à indiquer le niveau atteint et à valoriser l'implication, l'engagement, l'assiduité et les progrès du candidat dans le cadre de sa scolarité. Une attention particulière est portée à la qualité de chaque appréciation, et à la richesse des informations données au jury pour l'éclairer sur les capacités, les connaissances et les niveaux de compétences atteints par le candidat. Ces appréciations permettent au professeur d'expliquer, le cas échéant, une modalité particulière d'évaluation, de nuancer et de contextualiser une moyenne, surtout si elle est considérée comme peu représentative des qualités du candidat. Les moyennes annuelles du livret scolaire retenues au titre de notes pour le baccalauréat sont impérativement renseignées, pour chaque enseignement obligatoire et, le cas échéant, pour chaque enseignement optionnel.

Gérer l'(in)aptitude partielle ou totale

Le Certificat Médical (CM) académique 2022 est à télécharger sur le site EPS (un exemplaire est annexé à ce livret).



Handicap :

Seul ce statut permet la dispense d'épreuve, si aucune épreuve adaptée ne peut être proposée.
Une dispense d'enseignement peut également être accordée par le Recteur au vu du dossier transmis.

Tout certificat médical à l'année d'aptitude partielle ou d'inaptitude totale **est soumis à validation par l'autorité médicale scolaire**. Ultérieurement, la commission de proposition et d'harmonisation des notes entérine la dispense d'épreuve.

Cohérence aptitude professionnelle et pratique physique (voie Professionnelle)

Vérifications nécessaires



Nécessité de la part de tous les acteurs de veiller à cette cohérence.

En cas d'incohérence, un **courrier** devra être adressé au **médecin prescripteur** et à la **famille**.

Mise à disposition de courriers types

Des courriers types sont mis à disposition des chefs d'établissement et des médecins scolaires pour sensibiliser médecin prescripteur et parents à la prescription d'une aptitude partielle permettant la mise en œuvre d'une activité et d'un contrôle adapté (cf. paragraphe « Lettres types »).

Incitation à l'aptitude partielle

Informations (élèves, parents, médecins)

Tous les acteurs éducatifs (enseignants, CPE, chef d'établissement, infirmière et/ou médecin scolaire) sont invités par l'inspection pédagogique et le médecin-conseil du recteur à poursuivre la sensibilisation des élèves, des familles et des médecins, sur l'**obligation d'être évalué à l'examen** et aux adaptations règlementaires possibles (épreuves adaptées).

Requalification en aptitude partielle

Chaque établissement, selon sa spécificité et son environnement, sa connaissance des élèves et les adaptations pouvant être mises en œuvre par les enseignants d'EPS, jugera de l'opportunité d'envoyer un courrier pour inciter l'élève, les parents et/ou le médecin prescripteur à requalifier l'inaptitude totale en aptitude partielle.

Lettres types



L'enseignant utilisera la voie hiérarchique si nécessité d'adresser un courrier au médecin prescripteur.

Pour accompagner cette démarche, 5 lettres types sont proposées aux chefs d'établissement. Elles sont disponibles sur le site EPS [rubrique certificat médical académique](#)

- ☒ type 1 : voie Pro, incohérence inaptitude totale en EPS/aptitude professionnelle, information et incitation aptitude partielle
- ☒ type 2 : voie Pro, inaptitude totale, information et incitation aptitude partielle avec proposition épreuve(s) adaptée(s)
- ☒ type 3 : voie GT, inaptitude totale, information et incitation aptitude partielle
- ☒ type 4 : voie GT, inaptitude totale, information et incitation aptitude partielle avec proposition épreuve(s) adaptée(s)
- ☒ type 5 : toutes Voies, inaptitude partielle, proposition épreuve(s) adaptée(s) et demande d'avis

Les Médecins scolaires ont reçu du Médecin-conseil auprès du Recteur Christine.Lequette@ac-grenoble.fr une lettre type « incohérence inaptitude totale / aptitude professionnelle » avec l'en-tête du Service Médical et Social (SMS)

Réception du Certificat Médical

Formalisation des modalités de remise

Le circuit du certificat médical dans l'établissement doit être formalisé (délais de remise, personne réceptionnaire, vérification de la conformité...).

Conformité du Certificat Médical

Vérifications nécessaires

Afin de vous prémunir de tout recours :

1. **vérifier la conformité du Certificat Médical (CM) à sa réception :**
 - a) c'est un original avec signature et tampon du médecin
 - b) Il ne peut-être libellé en termes de « dispense » de « sport » ou « d'APSA » ou « d'EPS », mais doit l'être en termes de « contre-indication à... »
 - c) il ne doit comporter ni rature ni rajout
 - d) il doit porter une durée de validité : « de..... à »
 - e) il ne doit pas être rétroactif de plus de 48 heures



Si **un seul** de ces points n'est pas conforme, le CM doit être déclaré **irrecevable**. L'élève ou son représentant en est immédiatement informé, et le CM est **conservé pour preuve**.
Un nouveau CM conforme doit être rapporté.

2. **apposer une date de réception** sur les certificats médicaux et de faire signer la personne vous le remettant (élève ou parent).

Suspicion de fraude ou tentative de fraude

Un certificat médical qui semble litigieux ou suspicieux n'autorise pas l'enseignant à imposer au candidat de pratiquer. Pour autant, en cas de certificats litigieux ou suspicieux, s'agissant d'un examen, l'établissement enquête et alerte le candidat des risques encourus pour tentative de fraude. Le chef d'établissement peut demander l'assistance du médecin scolaire ou du médecin-conseil auprès du Recteur Christine.Lequette@ac-grenoble.fr pour vérifier l'authenticité du certificat médical auprès du médecin prescripteur.

En cas de **falsification avérée**, un **signalement** sera **fait à la DEC** ainsi qu'au chargé de mission, la procédure d'instruction pour fraude sera engagée. Parallèlement, le candidat reste convoqué aux épreuves programmées.

Transmission du Certificat Médical

Consignes pour la numérisation et nomenclature

Nous vous demandons de renommer chaque certificat médical selon la **nomenclature suivante** :

2022_UAI_ préciser CAP, BEP, BCP, BCG ou BTN_ préciser CMIT, CMAP ou CMHP_NOM_PRENOM (du candidat)

Exemple : pour l'élève Yvette Papillon en classe de Tale STI au lycée Monge de Chambéry qui présente une inaptitude totale : 2022_0730016W_ BTN_CMIT_PAPILLON_Yvette

cf. fiche outil et tuto « Numérisation, nomenclature, envoi fichiers volumineux »

Application « Interview » pour le dépôt et suivi des Certificats médicaux

Dès que l'établissement est en possession du CM de l'élève concerné, il archive l'original et transmet la copie numérique à la DEC via le lien présent en bas de la page de la [rubrique certificat médical académique](#)

Les candidats individuels envoient au rectorat la copie numérique du certificat médical via ce lien, et l'original par voie postale au gestionnaire de son examen.

Les Sportifs de Haut Niveau (SHN)

Avoir le statut de Sportif de Haut Niveau (SHN), reconnu officiellement par le Ministère de l'Éducation Nationale, de la Jeunesse et des Sports, autorise un aménagement des examens. Site académique EPS [rubrique Haut Niveau](#).

Sportif de Haut Niveau (SHN)

Candidats concernés

Les **candidats**, y compris les redoublants qui se représentent à la **session 2022**, appartenant ou **ayant appartenu au moins une fois pendant leur cursus** de la seconde à la terminale à **l'une des catégories suivantes jusqu'au 31 décembre de l'année de terminale (BGT) ou jusqu'à l'année de la session de l'examen (BCP, CAP)**.

- les sportifs inscrits sur la liste des sportifs de haut-niveau (Élite, Senior, Jeune) arrêtée par le ministère chargé des sports ;
- les sportifs inscrits sur la liste des « Espoirs » arrêtée par le ministère chargé des sports ;
- les sportifs inscrits sur la liste des partenaires d'entraînement arrêtée par le ministère chargé des sports ;
- les sportifs ne figurant pas sur les listes ministérielles et appartenant à des structures d'entraînement labellisées par le ministère chargé des sports (Pôle France, Pôle France Jeunes, Pôle Espoir) ;
- les sportifs appartenant à un centre de formation d'un club professionnel et bénéficiant d'une convention de formation prévue à l'[article L. 211-5 du code du sport](#) ;
- les juges et arbitres inscrits sur la liste de haut niveau établie par le ministère chargé des sports.

Aménagements possibles (sous réserve d'être reconnu SHN) :

Aménagement de l'examen concerné (doit être demandé et justifié auprès du chargé de mission et de la DEC) :

- Étalement des épreuves (toutes disciplines)
- Bénéfice de la conservation de notes

Aménagement de l'EPS obligatoire (doit être demandé et justifié auprès du chargé de mission) :

- Certification CCF sur 1 épreuve au lieu de 2 en CAP-BEP, sur 2 au lieu de 3 en Bac (choix obligatoirement fait en concertation avec le professeur d'EPS)
- Certification en Épreuve Ponctuelle Obligatoire (CAP, BCG ou BTN : choix d'une APSA en CAP, de 2 APSA parmi les 3 nationales en BCG-BTN ou BAC PRO)

Validation du statut SHN



L'inspection en lien avec la DRAJES se prononce sur le statut SHN du **candidat**. Ce dernier **et son établissement** sont **informés en cas de refus**.

Demande d'aménagement du Contrôle en Cours de Formation (CCF) obligatoire

Procédure à suivre pour être **évalué en CCF sur 1 épreuve (CAP) ou 2 épreuves seulement (Bac)**

- L'élève apporte les éléments nécessaires (planning compétition, stages, entraînements), télécharge et imprime recto/verso le formulaire SHN sur le site EPS, le renseigne, le fait viser par le chef d'établissement et le professeur d'EPS, puis l'envoie à la DEC avec sa confirmation d'inscription et les pièces justificatives
- Le chef d'établissement vise le formulaire
- Le professeur d'EPS vise le formulaire et crée dans EPSNET un ensemble certificatif particulier pour chaque candidat SHN ou groupe de candidats SHN.

Le candidat a droit à cet aménagement dès lors qu'il est reconnu SHN et que compétitions, stages ou entraînements généreront des absences pendant le cycle préparatoire d'une épreuve.

Procédure à suivre pour être évalué en Épreuve Ponctuelle Obligatoire (EPO)

La procédure est identique et contrainte à une inscription à l'EPO sur INSCRINET (contacter la DEC si difficultés).

Epreuves ponctuelles obligatoires (EPO)

[EPS obligatoire en ponctuel \(BCG ou BTN\) session 2022](#)

Textes de référence

Circulaire n° 2019-129 du 26-9-2019, [BOEN n°36 du 3 octobre 2019](#) et [annexe 1 \(CCF\)](#), [Annexe 2 \(EPO\)](#)

Modalités de l'examen

Activités :

- Lors de son inscription le candidat choisi **2 épreuves relevant de 2 CA différents dans la liste des 3 activités nationales (danse, 800m, tennis de table)**. Chacune des 2 activités est évaluée lors d'épreuves ponctuelles (EPO) qui ont lieu sur 2 demi-journées ou sur une seule journée.

Évaluation :

- l'évaluation est réalisée par un jury
- pour chacune des 2 activités choisies, les **AFL** sont évalués selon un référentiel propre à l'examen ponctuel qui définit les éléments évalués, les degrés d'acquisition et le barème de points qui y sont attribués.

Référentiels

Les référentiels sont téléchargeables [ici](#)

[EPS obligatoire en ponctuel \(BCP\) session 2022](#)

Textes de référence

Circulaire du 29-12-2020, [BOEN n°4 du 28 janvier 2021](#) et [annexe1 \(CCF\)](#), [Annexe 2 \(EPO\)](#)

Modalités de l'examen

Activités :

- Lors de son inscription le candidat choisi **2 épreuves relevant de 2 CA différents dans la liste des 3 activités nationales (danse, 800m, tennis de table)**. Chacune des 2 activités est évaluée lors d'épreuves ponctuelles (EPO) qui ont lieu sur 2 demi-journées ou sur une seule journée.

Évaluation :

- l'évaluation est réalisée par un jury
- pour chacune des 2 activités choisies : les **AFLP** sont évalués selon un référentiel propre à l'examen ponctuel qui définit les éléments évalués, les degrés d'acquisition et le barème de points qui y sont attribués

Référentiels

Les référentiels sont téléchargeables [ici](#)

[EPS obligatoire en ponctuel \(CAP\) session 2022](#)

Textes de référence

Circulaire du 17-7-2020, parue au [BOEN n°31 du 31 juillet 2020](#) et [annexe1 \(CCF\)](#), [Annexe 2 \(EPO\)](#)

Modalités de l'examen

Activités :

- Lors de son inscription le candidat choisi **1 activité dans la liste des 3 activités nationales (danse, 800m, tennis de table)**. L'activité choisie à l'inscription est évaluée lors d'une épreuve ponctuelle (EPO) qui a lieu sur une seule journée.

Évaluation :

- l'évaluation est réalisée par un jury
- pour l'activité choisie : les **AFLP** sont évalués selon un référentiel propre à l'examen ponctuel qui définit les éléments évalués, les degrés d'acquisition et le barème de points qui y sont attribués

Référentiels

Les référentiels sont téléchargeables [ici](#)

Enseignement optionnel

Textes de référence

L'organisation de l'enseignement et les modalités d'évaluations sont précisées dans le programme paru au [bulletin officiel n°25 du 24 juin 2021](#) et [Annexe](#)

Evaluation

Les élèves qui suivent cet enseignement sont évalués en **contrôle continu** sur chacune des années.

La moyenne retenue pour le baccalauréat intervient à hauteur d'un **coefficient de 2 pour chaque année du cycle terminal**, soit un **coefficient 4 si les élèves suivent cet enseignement sur les classes de première et de terminale**.

Enseignement de spécialité Éducation Physique, Pratiques et culture sportives

Textes de référence

L'organisation de l'enseignement et les modalités d'évaluations sont précisées dans le programme paru au [bulletin officiel n°25 du 24 juin 2021](#) et [Annexe](#)

Evaluation

Pour les élèves ayant choisi en classe de première la spécialité « Éducation physique, pratiques et culture sportives » et ne souhaitant pas le poursuivre en classe de terminale, les **moyennes des trois trimestres, indiquées dans les bulletins scolaires et le livret scolaire** (prises en compte dans Parcoursup), interviendront pour un **coefficient de 8**. Comme pour tout examen, il est nécessaire d'avoir une vigilance dans les éléments évalués, afin de pouvoir justifier, notamment compte tenu du coefficient corrélié, de la note posée.

Pour les élèves poursuivant cette spécialité en classe de terminale, les moyennes de tous les trimestres (ou semestres) de première et de terminale sont inscrites dans le livret scolaire et sont prises en compte dans Parcoursup. **La spécialité « Éducation physique, pratiques et culture sportives » (EPPCS) fait l'objet d'une épreuve terminale en deux temps : l'un écrit, l'autre oral ; la note sur 20 obtenue au final étant coefficientée à 16 pour l'obtention du baccalauréat (dans les 60 % de l'évaluation).**

Recours et fraudes avérées

Le professionnalisme de nombreux collègues, la rigueur du respect des procédures, même si elle peut sembler contraignante, facilite grandement le travail des services et des personnes qui doivent traiter chaque recours ou suspicions de fraude avec minutie pour apporter une réponse légalement juste et argumentée, ou pour justifier la correction d'une erreur matérielle.

Infos recours

Les candidats saisissent la DEC majoritairement pour plusieurs disciplines simultanément.

Pour ce qui concerne l'EPS, les recours sont principalement des contestations de notes.

Le **dossier numérique** a permis d'apporter des réponses rapides et complètes à la DEC en identifiant rapidement les modalités d'évaluation du candidat (contrôle continu ou contrôle en cours de formation, nombre de notes et activités évaluées) à l'aide des renseignements saisis.

Infos tentatives de fraudes ou fraudes avérées

Il est parfois difficile de réunir les preuves indiscutables d'une tentative de fraude ou d'une fraude. Dans tous les cas, ces éléments sont étudiés et lorsque les preuves sont irréfutables le candidat est averti et/ou sanctionné.



En cas de suspicion de fraude, le chef d'établissement doit formaliser un signalement à la DEC.

Certificats médicaux litigieux ou suspicieux

Le Service Médical et Social (SMS) a contacté nombre de médecins prescripteurs pour les interroger afin de valider les certificats litigieux ou leur demander de produire de nouveaux certificats conformes.

Lexique et sémantique

Concernant les examens et l'EPS en particulier, la terminologie utilisée a des incidences sur les obligations et les droits du candidat. Une utilisation erronée d'un terme peut générer des quiproquos qui peuvent mettre le candidat et/ou l'institution en difficulté, d'où les précisions suivantes concernant les termes, leur sens et ce qu'ils impliquent.

Généralités

Parce qu'il ne faut pas confondre « inaptitude » et « dispense »

- **Aptitude** (ou Apte ou Aptitude partielle ou Apte partiel)
Permet la pratique des activités physiques, avec adaptation lorsque l'aptitude est partielle.
- **Inaptitude** (ou Inaptitude totale ou Inapte total)
N'autorise pas la pratique des activités physiques mais ne dispense pas de présence au cours.
- **Dispense** (ou décharge d'une obligation)
Droit accordé de ne pas être présent au cours ou de ne pas participer à une épreuve par la personne autorisée.

Inscription à l'examen

Le candidat doit spécifier son statut

- **Aménagé**
N'y ont droit que les candidats ayant un handicap reconnu, les candidats aptes partiels s'inscrivent "APTE".
- **Apte**
Par défaut tous les candidats sont réputés aptes, y compris ceux qui sont aptes partiellement (un candidat inapte total est réputé « apte » tant que le certificat médical produit n'a pas été validé, cf. point suivant).
- **Inapte**
Aucun candidat ne devrait s'inscrire sous ce statut. Ce n'est qu'après production d'un certificat médical conforme d'inaptitude totale à l'année et vérification de sa recevabilité que le candidat devrait être basculé d' « APTE » en « INAPTE » (effectué dans EPSNET ultérieurement au moment de la saisie des notes).

Épreuves d'EPS

L'EPS est évaluée de deux manières, l'une obligatoire, qui par défaut concerne tous les candidats, l'autre optionnelle au choix du candidat.

- **Aménagement** (ou épreuve(s) aménagée(s))
Droit donné au candidat, du fait de son statut, pour subir l'examen sur une temporalité différente (étalement, 1/3 temps supplémentaire) et/ou avec l'adaptation d'une ou plusieurs épreuves voire la dispense de toute ou partie d'une épreuve et/ou bénéficier d'une assistance (scripteur, interprète langue des signes...). Handicap reconnu : droit à 1 CCF au lieu de 3 ou dispense. Sportif de Haut Niveau : droit à 2 CCF au lieu de 3 ou EPS Obligatoire passée en EPO.
- **Adaptation** (ou contrôle adapté, ou épreuve adaptée)
Fait de proposer une épreuve adaptée (activité, modalité, barème, durée, aide...) ou une épreuve de substitution. Concerne tout candidat qui subit de par son aptitude partielle ou son handicap au moins une épreuve adaptée.
- **Dispense** (ou dispense d'épreuve)
Fait d'être autorisé à ne pas participer à l'épreuve et de voir son coefficient neutralisé.

Lexique et sémantique

EPS Obligatoire

Peut prendre deux formes :

- **CCF** (Contrôle en Cours de Formation)
Évaluation qui ponctue chaque période de formation sur 2 épreuves (CAP-BEP) ou 3 épreuves (BCP, BCG, BTN) et qui concerne les candidats scolarisés en établissement public ou privé sous contrat.
- **EPO** (Épreuve Ponctuelle Obligatoire, aussi appelé examen ponctuel terminal)
Évaluation sur 1 ou 2 épreuves selon l'examen, à réaliser en général sur une même journée, qui concerne les candidats individuels, ou scolarisés dans des structures hors contrat, ou ayants droit du fait de leur statut.