

Ce livret est organisé en fiches thématiques pour en faciliter la lecture et son utilisation. Il s'inscrit dans le cadre des textes réglementaires fixant l'organisation des examens d'EPS pour la session 2025.

**Nous souhaitons ici remercier l'ensemble des acteurs impliqués dans l'organisation et le déroulement des examens. La collaboration de chacun a permis aux épreuves de la session 2024 de se dérouler de façon optimale.**

**Une synthèse des résultats de la session 2024 a été adressée à tous les établissements à l'issue de la CAHPN.** Nous vous recommandons de vous appuyer sur ces éléments statistiques pour effectuer une analyse fine des résultats obtenus et mener une réflexion en conseil d'enseignement autour des choix programmatiques, didactiques et pédagogiques de l'année et des FCA.

**La session 2025 se déroulera selon les mêmes modalités que celle de 2024.**

- **La nécessité que toutes les FCA aient fait l'objet d'une validation préalable. Les consignes pour la dépose de nouvelle FCA vous ont été envoyées, vous les retrouverez dans ce livret.**
- **La gestion des certificats médicaux est identique, seuls les CMIT à l'année seront à déposer sur l'application académique.**

### Calendrier prévisionnel 2024-2025

Événement(s)	Date(s)
Ouverture / fermeture de Démarches Simplifiées	Mardi 10 septembre, vendredi 18 octobre 2024
Saisie des protocoles via Cyclades	Lundi 7 octobre au vendredi 8 novembre 2024
CAHPN (validation protocole et FCA, étude dérogation)	Mardi 3 décembre 2024
Ouverture de saisie des notes Santorin	Mi-mars (date à repreciser)
Épreuves Ponctuelles Obligatoires CAP, Bac Pro & Bac G, T	Lundi 7 et mardi 8 avril 2025
EO-EPPCS Epreuves ponctuelles Candidats individuels	Mardi 27 mai 2025
EPPCS oraux (Entretien et pratique)	Mardi 10 et jeudi 12 juin 2025
EPPCS terminale candidats sous statut scolaire et candidats individuels	Mardi 17 et mercredi 18 juin 2025
Fin de saisie notes CCF, Fermeture Santorin, Remontée du Dossier numérique CCF	Jeudi 5 juin 2025 à 12 h
Sous-commission	Vendredi 13 juin
CAHPN (harmonisation)	Mardi 17 juin 2025

## Sommaire

1) <b>Communications</b> : contacts/ Référents examens/ Communication/ Archivage et renseignements des documents/ Dossier numérique CCF	P3
2) <b>Rappels par examens</b> : Textes de référence/ Modalités de l'examen/ Référentiels CAP Bac pro Bac GT Modification et validation des FCA	P 4
3) <b>Jurys</b> : La mission de jury/ Convocation/ Indisponibilité/ Jury de réserve	P8
4) <b>CAHPN</b> : Rôle / Les représentants	P9
5) <b>Organiser le CCF dans son établissement</b>	P 10
6) <b>Notes, saisie des protocoles Cyclades</b> Recours et fraudes avérées	P12
7) <b>Gérer l'inaptitude partielle ou totale</b>	P 13
8) <b>Les Sportifs de Haut-Niveau</b>	P 15
9) <b>Les Epreuves Ponctuelles</b> Enseignement optionnel- Enseignement de spécialité	P16
10) <b>Lexique et préconisations</b>	P 19

#### Contacts

-IA-IPR EPS en charge du dossier Examens :

**Isabelle RONGEOT** Téléphone **06 25 68 65 98** @dresse mél : [isabelle.rongeot@ac-grenoble.fr](mailto:isabelle.rongeot@ac-grenoble.fr)

**Cyril HELAY GIRARD** Téléphone **06 20 33 31 23** @dresse mél : [cyril.girard@ac-grenoble.fr](mailto:cyril.girard@ac-grenoble.fr)

-CMAI Examens EPS :

**Elodie VERGUET** Téléphone **06 22 16 41 96** @dresse mél : [elodie.verguet@ac-grenoble.fr](mailto:elodie.verguet@ac-grenoble.fr)

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

#### Référent examen

**Un référent examen est identifié pour chaque établissement.** Une mise à jour des référents a été effectuée.

#### Communication

Obligation d'utiliser l'adresse professionnelle. 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/>**

**Dans les mails : préciser l'objet et le numéro RNE de votre établissement**

**Mail académique obligatoire**

#### Archivage et renseignement des documents

Renommer les documents pour 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'autres 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, ...

Les documents suivants doivent être conservés pendant toute l'année scolaire. Ils seront nécessaires en cas de recours.

- le protocole d'examen (ensembles certificatifs, calendrier, courrier famille, convocations, procès-verbal,...) ;
- les certificats médicaux (original et copie numérique, à renommer) ;
- 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) ;
- Liste des candidats (inaptes totaux, handicapés, SHN, option)

#### Dossier numérique CCF

**Pour le suivi de la gestion des cas plus particuliers** (inaptes, démission, une note...) (voir p 14), le dossier numérique CCF restera utilisé. En complément, vous pouvez, en important la totalité de la base élève de votre établissement, utiliser ce fichier 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, simplifié, vous sera adressé prochainement et au plus tôt dès ce début d'année scolaire.

## Rappels examen CAP

### Textes de référence CAP

#### Programme 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> 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

Arrêté du 30-8-2019 – J.O. du 5-9-2019

Circulaire du 17-7-2020, parue au [BOEN n°31 du 31 juillet 2020](#) et [annexe 1 \(CCF\)](#), [annexe 2 EOP](#)

### Modalités de l'examen :

#### Enseignement et évaluation :

- l'enseignement est assuré par le même enseignant sur l'année scolaire
- l'évaluation CCF a lieu la deuxième année (le CCF est distinct des évaluations formatives et des notes portées sur le bulletin scolaire)
- 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

#### Aptitude du candidat :

- réputé « Apte », il ne peut pas s'inscrire « Inapte » mais il bénéficie d'épreuves adaptées
- 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)

### 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](#)

## Rappels examen Bac Professionnel

### 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 CAP Bac pro](#)

#### 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 \(EPO\)](#)

#### Note de service du 4-3-2024

[Bulletin officiel n° 11 du 14 mars 2024](#)

### Modalités de l'examen

#### Enseignement et évaluation :

- L'enseignement est assuré par le même enseignant sur l'année scolaire
- L'évaluation CCF a lieu la deuxième année (le CCF est distinct des évaluations formatives et des notes portées sur le bulletin scolaire).
- 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

#### Aptitude du candidat :

- réputé « Apte », il ne peut pas s'inscrire « Inapte » mais il bénéficie d'épreuves adaptées
- 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

- 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)

#### Evaluation

- 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

### 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](#)

## Rappels examen Bac Général et Technologique (CCF)

### Textes de référence BCG et BTN

#### Programmes 2<sup>de</sup>, 1<sup>ère</sup> 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

Arrêté du 28 juin 2019 [BO n°31 du 29 août 2019](#)

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

Circulaire 22/07/2024, [BOEN n°30 25 juillet 2024](#) modifiant les modalités des épreuves en danse et demi-fond, EOP

Note de service du 28 juillet 2021 [Circulaire du 25/03/2022](#) modifiant l'annexe 1 de la circulaire du 26 septembre 2019

Note de service du 28/07/2021 [BO n°30 du 29 juillet 2021](#)

[Circulaire 17/11/2023](#), modifiant la circulaire de 2019 sur les dispositions relatives au SHN

### Modalités de l'examen Session 2025

#### Enseignement et évaluation :

- L'évaluation CCF a lieu la deuxième année (le CCF est distinct des évaluations formatives et des notes portées sur le bulletin scolaire).
- Propositions de notes transmises à la CAHPN
- 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

#### Aptitude du candidat :

- réputé « Apte », il ne peut pas s'inscrire « Inapte », proposition d'adaptation le cas échéant
- le changement de statut est 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 ; **la liste académique reste identique pour cette session (biathlon ; glisse sur neige : ski, snow ; course tout terrain ; ultimate ; cross-training)**
- 3 attendus de fin de lycée (AFL)

#### Évaluation :

- 3 CCF en terminale **coefficient 6** ; notes trimestrielles dans le LSL (notes de 1<sup>ère</sup> dans le LSL pour orientation Parcoursup)
- 3 APSA de 3 CA différents ; en co-évaluation (un des deux enseignants est celui du groupe classe)
- 3 AFL évalués :

- o AFL1 sur 12 points selon le barème de l'établissement
- o AFL2 et AFL3, avant l'épreuve, le candidat choisit la ventilation des 8 points affectés entre les deux

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](#)

### 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](#)

### Modifications et validation de nouvelles FCA pour la session 2025

Différents cas de figure se présentent :

- **CAS 1** : validation de nouvelles FCA sur de nouvelles activités proposées par l'équipe pédagogique. **Déposer** la nouvelle FCA sur Démarches Simplifiées pour validation par la CAHPN.
- **CAS 2** : activités déjà validées par la CAHPN : **différencier MODIFICATION et AJUSTEMENT**

En cas de **MODIFICATION** = l'épreuve change (conditions de mise en œuvre, forme de pratique : distance-répétition..., essence de l'épreuve) : **déposer** une nouvelle FCA.

En cas d'**AJUSTEMENT** = ajustement du barème de performance et des rôles : **il est inutile** de déposer une nouvelle FCA.

**Précision** : ne pas renvoyer les fiches validées les années précédentes et qui ne font pas l'objet de MODIFICATION.

**Calendrier de dépôt des FCA** : à compter du 10 septembre. Date limite 18 octobre.

Le dépôt des FCA se fait via « Démarches Simplifiées ». **N'utilisez pas France Connect, il vous faut créer un compte avec votre adresse mail académique. Sinon nous ne pouvons traiter votre demande.**

Ci-dessous le lien à utiliser pour déposer les FCA :

[https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/2024-25\\_validation-fca-grenoble](https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/2024-25_validation-fca-grenoble)

Le lien est identique pour les 5 CA. Dans le formulaire de dépôt, il faudra ensuite sélectionner le CA dans lequel vous effectuez le dépôt.

[FCA vierges téléchargeables ici](#)

Suivi des FCA :

Vous retrouverez ici la répartition des secteurs, désormais structurée par réseaux d'établissements, à consulter sur le [site EPS](#), **que nous vous remercions de respecter pour contacter l'IA-IPR responsable de votre établissement.**

Banque FCA : une banque de FCA par CA est mise en ligne sur le site EPS académique, elle sera progressivement enrichie :

CA1 : <https://eps-pedagogie.web.ac-grenoble.fr/article/fca-ca-ndeg-1>

CA2 : <https://eps-pedagogie.web.ac-grenoble.fr/article/fca-ca-ndeg-2>

CA3 : <https://eps-pedagogie.web.ac-grenoble.fr/article/fca-ca-ndeg3>

CA4 : <https://eps-pedagogie.web.ac-grenoble.fr/article/fca-ca-ndeg4>

CA5 : <https://eps-pedagogie.web.ac-grenoble.fr/article/fca-ca-ndeg-5>



## Rappel de la mission de jury

### 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 **disponible** pour remplir vos missions de jury et **donc de ne prévoir, sur les dates d'EPO, aucune évaluation en CCF, sorties pédagogiques ou projets.**

### 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 en plaçant la CMAI et les IA-IPR en copie. **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).



## La Commission Académique d'Harmonisation et de Proposition des Notes

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 d'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	<b>Stéphanie DUFLOUX BARIAL</b>	LPO Xavier Mallet, Le Teil	stephanie.duflox-barial@ac-grenoble.fr
07	<b>Pascale MALARTRE</b>	Lycée Marcel Gimond, Aubenas	Imad.Kraiem@ac-grenoble.fr
26	<b>Thibaud MANIFACIER</b>	Maison de l'industrie, Valence	thibaud@manifacier.com
26	<b>Julien BARLET</b>	LPO du Dauphiné, Romans sur Isère	Julien.Barlet@ac-grenoble.fr
26	<b>Jocelyn GAULLIER</b>	LPO les Catalins, Montélimar	Jocelyn.Gaullier@ac-grenoble.fr
38 N	<b>Sébastien BARTOLOMEU</b>	Lycée Ella Fitzgerald St Romain en Gal	Sebastien.Bartolomeu@ac-grenoble.fr
38 S	<b>Marion STEPHANOV</b>	Lycée Argouges Grenoble	Marion.Stephanov@ac-grenoble.fr
38 S	<b>Stéphanie FRANC-BOUTRY</b>	Lycée Pablo Neruda St Martin d'Hères	Stephanie-Franc.Boutry@ac-grenoble.fr
73	<b>Gabriel FILLON</b>	Lycée Louis Armand, Chambéry	Gabriel.Fillon@ac-grenoble.fr
73	<b>Simon AVOGADRO</b>	Lycée Monge, Chambéry	Simon.Avogadro@ac-grenoble.fr
74 E	<b>Céline BORREGO</b>	Lycée Fichet, Bonneville	Celine.Borrego@ac-grenoble.fr
74 E	<b>Quentin GAILLARD</b>	LP T.Morel Annecy	Quentin.Gaillard@ac-grenoble.fr
74 O	<b>Jérémy MASSART</b>	Lycée Jeanne d'Arc, Thonon	Jeremy.massart@ac-grenoble.fr
74 O	<b>Hélène BODINEAU</b>	Lycée Mont Blanc René Dayve Passy	Helene.Bodineau@ac-grenoble.fr
Privé	<b>Laurène DORLY</b>	Institution Saint François, La Côte Saint André	Laurene.Dorly@ac-grenoble.fr
Privé	<b>Eloïse MASSON</b>	Lycée Privé, Marc Seguin d'Annonay.	Eloise.Masson@ac-grenoble.fr
LFE	<b>Nasser NEGHNAGH</b>	Ecole Française Internationale de Ryad	nasser.negnagh@efiryad.com
LFE	<b>Jean Lou VUILLAUME</b>	Lycée Français Le Caire	jeanlou.vuillaume@aefe.fr

### 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.

## 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.

Lors de l'inscription, les candidats sont tous marqués « aptes ». Seuls les candidats ayant un handicap reconnu peuvent s'inscrire « aménagé ».

Aucun candidat ne s'inscrit « inapte » y compris ceux ayant un CM d'aptitude partielle ou d'inaptitude totale.

### 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.

Des documents types (convocations...) utilisés par certains établissements sont mis en ligne sur le site académique pour mutualisation.

### 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 l'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 sauf cas particulier. Dans ce dernier cas, il faudra le préciser lors du dépôt du CM.

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 15 et 16)

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 la chargée 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 Santorin 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. A ce titre, chaque enseignant est invité à préciser dans le dossier numérique CCF si l'unique note est représentative du niveau de l'élève et s'il souhaite qu'elle soit conservée. Ceci n'est possible que si l'enseignant est en possession d'éléments factuels (relevés de performance, moyennes des années précédentes...).

#### 7. Candidat absent

En cas d'absence au CCF, le justificatif fourni par l'élève 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).

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...) et en garde trace pour le dossier numérique.

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 Santorin 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.

#### 11. 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 continue (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.

Pour les élèves en BGT, les notes de CCF obtenues ne sont pas conservées en cas de redoublement. Le candidat devra donc être renotés en CCF en EPS.

Pour les candidats BCP, à partir du moment où le candidat choisit de conserver son bénéfice de note, il n'est pas réévalué.

## Note(s)-Cyclade-Dossier numérique CCF

Les notes d'examen en contrôle en cours de formation (CCF) peuvent être différentes de celles portées sur le bulletin scolaire (semestriel ou trimestriel) relevant du Contrôle Continu (CC), y compris pour une même activité. Ces dernières peuvent intégrer d'autres compétences que celles demandées dans la FCA, support du CCF. Il est important de le rappeler aux élèves en début d'année scolaire.

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

Les **candidats doivent être systématiquement informés que la note proposée par le professeur en CCF peut être harmonisée par la CAHPN**. Cyclades permet la saisie des protocoles (validés par la CAHPN) et Santorin la saisie des notes (harmonisées par la CAHPN).

**En aucun cas un élève ne doit être supprimé de Cyclades 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 CYCLADES
- ayant au moins une note en épreuve adaptée,
- absent à au moins une épreuve
- n'ayant qu'une seule note
- 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. Une colonne supplémentaire est ajoutée pour les cas « une note » afin de positionner clairement si la note est représentative ou pas du niveau de l'élève.

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 Contestation 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 (FCA, 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.**

## Gérer l'(in)aptitude partielle ou totale

Le [Certificat Médical \(CM\) académique 2025](#) est à télécharger sur le site EPS.



### 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 la Rectrice au vu du dossier transmis.

Pour cette session 2025, même fonctionnement : seuls les CMIT à l'année seront à déposer sur l'application académique.

<https://ppe.orion.education.fr/confidentiels/itw/answer/s/s0EyLCmdy4/k/c2bA9Ip2>

La conformité du CM doit être vérifiée à sa remise.

Tous les autres CM (CMAP, CMIT sur une période donnée) resteront archivés en interne dans l'établissement. Pour rappel, les CM et leur vérification relèvent de la responsabilité de l'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).

### Cohérence aptitude professionnelle et pratique physique (voie Professionnelle)

Il est nécessaire de veiller à la cohérence entre le CM et l'aptitude professionnelle. En cas d'incohérence, il convient d'entrer en relation avec la famille.

### 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).

### Conformité du Certificat Médical

**Vérifier la conformité du Certificat Médical (CM) dès sa réception** afin de vous prémunir de tout recours :

- 1) c'est un original avec signature et tampon du médecin
- 2) 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... »
- 3) il ne doit comporter ni rature ni rajout
- 4) il doit porter une durée de validité : « de..... à ..... »
- 5) aucun CM ne peut être rétroactif sauf cas particuliers (accident grave, hospitalisation, décès d'un proche...)
- 6) **apposer une date de réception** sur les certificats médicaux et de faire signer la personne vous le remettant (élève ou parent).

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.**



## 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 de la Rectrice [Florence.Borghese@ac-grenoble.fr](mailto:Florence.Borghese@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'à la chargée de mission, la procédure d'instruction pour fraude sera engagée. Parallèlement, le candidat reste convoqué aux épreuves programmées.

## 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.

## Transmission du Certificat Médical (seuls les CMIT année sont à déposer sur l'application)

Consignes pour la numérisation et nomenclature

Nous vous demandons de renommer chaque certificat médical selon la **nomenclature suivante** :  
2023\_UAI\_ préciser CAP, BCP, BCG ou BTN\_ préciser CMIT\_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 : 2023\_0730016W\_ BTN\_CMIT\_PAPILLON\_Yvette

## Dépôt et suivi des certificats médicaux

Le circuit du certificat médical dans l'établissement doit être formalisé et les responsables légaux et les élèves informés (délais de remise, personne réceptionnaire, vérification de la conformité...). Chaque membre de l'équipe EPS est directement concerné.

Lien : [gestion\\_communication\\_et\\_tracabilite\\_des\\_certificats\\_medicaux\\_au\\_sein\\_des\\_eple.pdf](#)

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

**Le dépôt des CMIT année sur l'application doit être réalisé au fil de l'eau. Ne pas attendre la fin de l'année pour effectuer cette opération.**

**Rappel : dans le cas d'un CM entièrement justifié mais qui serait néanmoins rétroactif au regard des délais parfois importants pour obtenir un rendez-vous médical, l'enseignant pourra attester lors du dépôt du CM sur l'application de la recevabilité de ce dernier (case à cocher dans le formulaire de dépôt).**

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

## Les Sportifs de Haut Niveau (SHN)

Seuls les élèves relevant des catégories prévues par l'instruction ministérielle N : DS/DS2/2020/199 du 5 novembre 2020 sont considérés comme « sportifs de haut niveau » et peuvent bénéficier d'aménagement du CCF dans le cadre de l'enseignement commun tel que défini dans les textes organisant la certification de chaque diplôme.

La période de référence, pour la prise en compte du statut du candidat, s'étend de son entrée en classe du lycée jusqu'à l'année de la session de l'examen à laquelle il se présente.

Sur proposition du groupe de pilotage défini par l'instruction ministérielle N : DS/DS2/2020/199 du 5 novembre 2020 et sous réserve de validation par la rectrice, les candidats sportifs de haut niveau inscrits sur listes arrêtées par le ministère chargé des sports et jeux olympiques et paralympiques, les espoirs ou collectifs nationaux et les candidats des centres de formation des clubs professionnels peuvent bénéficier des modalités adaptées.

Enfin, les SHN peuvent demander à être évalués dans le cadre de l'examen ponctuel terminal en lieu et place du CCF.

### Candidats concernés

- 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) :

Le candidat SHN, une fois son statut accordé, obtient la note 20/20 dans le CA correspondant à sa spécialité sans passer l'épreuve de CCF correspondant.

Exemple possible : 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 de la chargée de mission) :

- Certification CCF sur 1 épreuve au lieu de 2 en CAP, 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 MRP 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

- 1 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
- 2 Le chef d'établissement vise le formulaire
- 3 Le professeur d'EPS vise le formulaire et crée dans CYCLADES un ensemble certificatif particulier pour chaque candidat SHN ou groupe de candidats SHN.
- 4 La demande est déposée par l'établissement via l'application SHN  
<https://ppe.orion.education.fr/confidentiels/itw/answer/s/s0EyLCmdy4/k/U62tSRH>

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.



## Epreuves ponctuelles obligatoires (EPO)

[Les liens vers les vidéos de présentation des épreuves seront ajoutés ultérieurement.](#)

### [EPS obligatoire en ponctuel \(BCG ou BTN\) session 2025](#)

#### Textes de référence

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

Circulaire du 22-7-2024 [BO n°30 du 25 juillet 2024](#)

#### Modalités de l'examen

Activités :

- Lors de son inscription le candidat choisit **2 épreuves relevant de 2 CA différents dans la liste des 3 activités nationales (danse, 800m, tennis de table)** et la liste académique (Cross-Training).  
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 2025](#)

#### 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 choisit **2 épreuves relevant de 2 CA différents dans la liste des 3 activités nationales (danse, 800m, tennis de table)** et dans la liste académique (Cross-training).  
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 2025

### Textes de référence

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

## Epreuves optionnelles

### 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**.

## Education Physique, Pratiques et Cultures Sportives

Note de service du 24-03-22 parue au [BO du 14 avril 2022](#)

Note de service modificative du 26-9-2023 (NOR : MENE2317750N) relative à la modification de certaines modalités de passation des épreuves terminales d'enseignements de spécialité [BO n°36 du 28 juillet 2023](#)

### 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 corrélé, 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).**

A noter : les référentiels d'évaluation sont à faire remonter pour validation avant les vacances de la Toussaint.

[Consignes dépôt des FCA EPPCS](#)

## Lexique et Préconisations

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.

## **DEC : Division des Examens et Concours**

### **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 pour la personne autorisée.

### **Inscription à l'examen**

Le candidat doit spécifier son statut

- **Aménagé**  
Les candidats ayant un handicap reconnu.
- **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 doit 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 » à « INAPTE » (effectué dans CYCLADE 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 vivre l'examen lors d'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 bénéficiant d'une aptitude partielle ou d'un handicap sur 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.

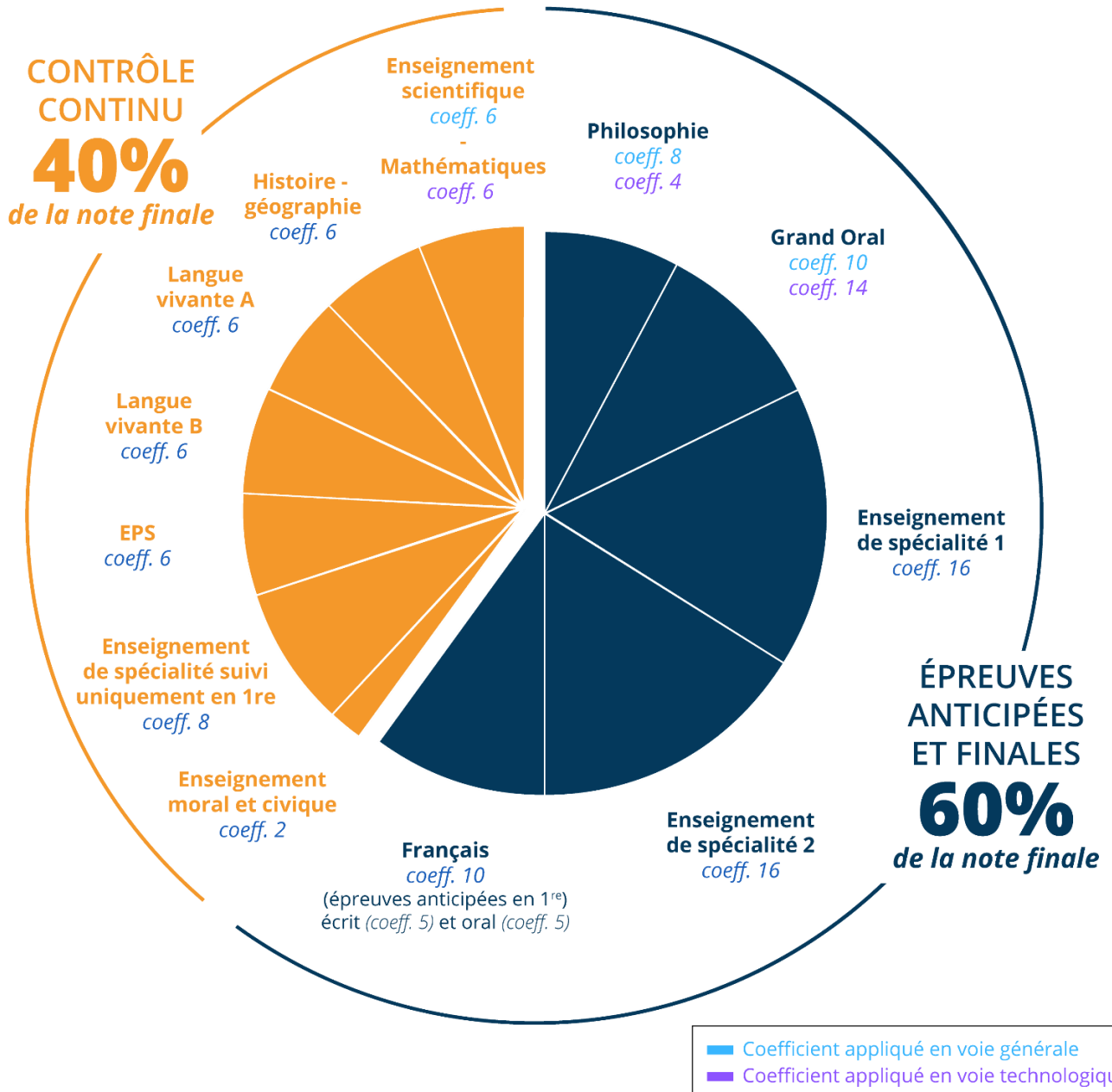
### EPS Obligatoire

Peut prendre deux formes :

- **CCF** (Contrôle en Cours de Formation)  
Évaluation qui ponctue chaque période de formation sur 2 épreuves (CAP) 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.

### Annexe – Tableau des coefficients

	Voie générale			Voie technologique		
	Première	Terminale	Total cycle	Première	Terminale	Total cycle
Enseignements obligatoires évalués en épreuves terminales						
Français	10		10	10		10
Philosophie		8	8		4	4
Enseignement de spécialité 1		16	16		16	16
Enseignement de spécialité 2		16	16		16	16
Grand oral		10	10		14	14
			<b>60</b>			<b>60</b>
Enseignements obligatoires ne faisant pas l'objet d'épreuves terminales						
Enseignement de spécialité de 1 <sup>re</sup>	8		8	8		8
Histoire-géographie	3	3	6	3	3	6
Langue vivante A	3	3	6	3	3	6
Langue vivante B	3	3	6	3	3	6
Enseignement scientifique (voie générale) ou mathématiques (voie technologique)	3	3	6	3	3	6
Éducation physique et sportive		6	6		6	6
Enseignement moral et civique	1	1	2	1	1	2
			<b>40</b>			<b>40</b>
<b>Tous enseignements obligatoires</b>			<b>100</b>			<b>100</b>



### Préconisations de la CAHPN :

- **Anticiper** autant que possible les opérations de saisies (protocoles d'évaluation et notes) afin de répartir la charge de travail sur l'année scolaire mais également de lister en amont des dates de fermeture des applications les éventuels problèmes pour permettre aux interlocuteurs concernés (élèves, responsables légaux, chefs d'établissement, services de la DEC et de la DSI du rectorat, chargée de mission examens, IA-IPR EPS) de les résoudre dans des délais moins contraints.
- **Préparer** la tenue de la pré-commission par un conseil d'enseignement, de manière à ce que la référente examens soit en possession de tous les éléments nécessaires pour expliciter et préciser certains écarts de notes aux membres de la commission (exemple : déroulement de l'année scolaire). Cette recommandation est d'autant plus importante lorsque des particularités sont invoquées (pôles de haut niveau, sections spécifiques).
- **S'appuyer** sur l'ensemble des éléments statistiques adressés en juin à l'issue de la CAHPN à tous les établissements et sur les éléments figurant dans le présent rapport pour mener une réflexion en conseil d'enseignement autour des choix programmatiques, didactiques et pédagogiques de l'année et des FCA.
- **Porter** une attention particulière aux écarts F/G, importants et qui subsistent encore.
- **Structurer** clairement le circuit et le contrôle des certificats médicaux et le suivi des inaptitudes totales et partielles, annuelles ou temporaires et de le porter à la connaissance de l'ensemble des personnes concernées.