

CAP Employé de vente spécialité option A

Rapport de la commission académique de vérification des dossiers

Rédigée par les coordonnateurs académiques, Madame BADIR Salima enseignante au LP René Cassin de Metz, Madame HERSANT Blandine enseignante au LP Marie Marvingt de Tomblaine et Monsieur CRUCIANI Fabrice, enseignant au LP Maryse Bastié à Hayange.

Sous la responsabilité de Madame SEREN ROSSO Isabelle chargée de mission auprès du corps d'inspection,

Sous la responsabilité pédagogique de Madame FRANCOIS, IEN en économie et gestion.

Il reste des dysfonctionnements qui ont engendré l'intervention des établissements et équipes pédagogiques.

Les dysfonctionnements suivants ont été constatés :

- Absences de signature des chefs d'établissements
- Documents de négociation incomplets au niveau des dates de négociation et de suivi.
- Certains dossiers, non reliés, comportent des feuilles volantes qui risquent d'être égarées. Il serait apprécié de relier individuellement les dossiers, afin d'éviter tout risque de perte et faciliter la vérification individuel des élèves. Le dossier administratif devra être scindé du dossier professionnel (partie commerciale, économique, juridique et sociale), lui-même également relié.
- Se référer à la composition du **livret officiel** présenté sur le site de l'académie disponible depuis 2013.
- Attestation de rattrapage de PFMP à présenter le cas échéant, rappel 16 semaines sur les 2 années
- Vérifier la présence des 3 signatures sur le contrat d'apprentissage ou joindre une attestation du CFA.
- Préciser sur les attestations de stages : le nombre de semaines et les dates.
- Arrondir au ½ point supérieur les notes EP1 et EP2.

Afin d'harmoniser les sessions 2018 et suivantes, il a été mis à disposition des établissements, un livret de suivi des élèves en PFMP, un document récapitulant la liste des candidats, ainsi qu'un document de liaison à utiliser entre le centre de formation et le jury final.

Ces dossiers, **indispensables** au suivi et à l'élaboration du dossier administratif des élèves préparant un CAP, sont téléchargeables sur le site de l'académie Nancy Metz :

http://www.ac-nancy-metz.fr/enseign/VenteLP/diplômes_et_referentiels.html

La commission a apprécié que certains établissements aient joint aux dossiers un écrit récapitulatif de l'ensemble des anomalies et exceptions. Ce document a permis **un gain de temps considérable** grâce à des explications précises et détaillées des cas particuliers.

Il est rappelé pour les années à venir :

- Pour l'épreuve EP1, en l'absence des parties administrative et/ou partie commerciale de ce dossier dûment constitué le candidat se verra attribuer la note 0 à l'épreuve. Si le dossier est incomplet (absence de la partie économique juridique et sociale), le candidat sera néanmoins évalué sur le reste des épreuves.
- Dans une démarche formative, la négociation doit être réalisée dès la première année de formation.
- Les grilles de négociation doivent être distinctes des grilles d'évaluation.
- **L'ensemble des items doit être évalué et complété.**
- Une cohérence est attendue entre la note et les croix de positionnement. Un complément d'information, une appréciation doit être ajoutée afin de justifier, si besoin, la situation.
- Les croix doivent être apposées dans les colonnes et non « à cheval » entre deux cases
- Les champs d'activités professionnelles doivent être en conformité avec le diplôme préparé. Un candidat ne peut être autorisé à effectuer toutes ses PFMP en grande et moyenne surfaces exclusivement dans les rayons libre-service. Cependant, il peut être toléré une période dans une GMS mais avec un rayon correspondant au référentiel de certification.
- Les attestations de PFMP (16 semaines) validées par le chef d'établissement doivent être sur un seul et même document, le tout devra être classé par ordre chronologique. Pour les candidats redoublants, joindre le relevé de notes et une attestation des PFMP des années précédentes (voir document de liaison sur le site académique)
- Joindre le cas échéant le dossier de positionnement pour les élèves passerelles, ainsi que les élèves bénéficiant de demandes de dérogation de PFMP à caractère médical.
- Pour les candidats en ponctuel, les dossiers complets devront être remontés à la commission de vérification de dossier.

Conclusion :

Nous rappelons la responsabilité pédagogique collective qui nous engage dans les procédures et le respect des consignes académiques.

Sous la responsabilité de l'IEN en charge de la filière, tout au long de l'année, les coordonnateurs académiques sont à l'écoute des questions pour faciliter le travail des enseignants ou formateurs et proposer des outils pédagogiques aux établissements par le site académique.