

## CAP Employé de vente spécialité option B

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 :

- Durée de PFMP non conformes entraînant une note de zéro à l'épreuve EP1
- Grilles d'évaluations/positionnements incomplètes, des items sont manquants.
- Trop peu d'observations renseignées sur les dossiers d'évaluation.
- Manque mention des dates de PFMP et dates d'évaluation.
- Fiches éco-droit : absence du cachet établissement, règlement de l'épreuve non respecté (un document support par fiche le plus possible en relation avec les PFMP réalisées par l'élève)
- Préciser la nature de l'entreprise dans les attestations de stage

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 réactualisé 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](http://www.ac-nancy-metz.fr/enseign/VenteLP/diplômes_et_referentiels.html)

Les membres de la commission de vérification apportent un regard sur le dossier administratif des candidats.

Ce dernier devra par conséquent être scindé du dossier professionnel (partie commerciale, économique, juridique et sociale) qui a également fait cette année, l'objet de vérification.

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 :**

- Dans une démarche formative, la négociation doit être réalisée dès la 1<sup>ère</sup> 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 peut être ajoutée afin de justifier, si besoin, la situation.
- Les croix doivent être apposées dans les colonnes et non « à cheval » entre 2 cases.
- Une seule grille par année doit être utilisée pour évaluer le candidat.
- 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. 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.
- Arrondir au ½ point **supérieur** les notes EP1 et EP2.

## **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.