

CAP Employé de Commerce Multi-Spécialité

Rapport de la commission académique de vérification des dossiers

Rédigé, sous la responsabilité pédagogique de **Madame Virginie THOMAS**, IEN Économie- gestion, par les coordonnateurs académiques, **Madame BADIR Salima** enseignante au LP René Cassin de Metz, **Monsieur CRUCIANI Fabrice** enseignant au LP Maryse Bastié à Hayange, **Madame GENTOU Sylvia** enseignante au LP JB Augustin St-Dié, **Madame HERSANT Blandine** enseignante au LP Marie Marvingt de Tomblaine.

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

Les dysfonctionnements suivants ont été constatés :

- Ordre chronologique des dates de PFMP non respectées,
- Tous les items ne sont pas évalués,
- Attestations de semaines de stages non conformes aux 16 semaines réglementaires,
- Des erreurs de calculs intermédiaires de notes,
- Des dossiers mal reliés (feuilles à l'envers, mal perforés...),
- Sur certains dossiers la partie administrative n'est pas séparée de la partie juridique et commerciale,
- Ne pas joindre au dossier les sujets de l'épreuve de caisse (à archiver dans l'établissement).

Afin d'harmoniser les sessions 2020 et suivantes, il est mis à disposition des établissements, un livret de suivi des élèves en PFMP, le document de liaison à utiliser entre le centre de formation et le jury final, ainsi que le document récapitulatif la liste des candidats, téléchargeable sur le site de l'académie Nancy Metz :

<http://www4.ac-nancy-metz.fr/eco-gestion-lp/0ecogestLP/2019/04/30/cap-employe-de-commerce-multi-specialites/>

Les membres de la commission de vérification apportent un regard sur le dossier administratif (EP1 et EP2) des candidats. Ce dernier devra être scindé du dossier professionnel (partie commerciale, économique, juridique et sociale).

La commission apprécierait que les établissements joignent aux dossiers un écrit récapitulatif l'ensemble des anomalies et exceptions le cas échéant.

Il est rappelé pour les années à venir :

- Les candidats n'ayant pas leurs 16 semaines de PFMP dont 8 en Terminale ne peuvent pas être évalués à l'épreuve EP1 / S2.
- Les candidats qui ne peuvent pas attester de 16 semaines de PFMP obtiendront la note de 0/20 à l'épreuve EP1.
- Arrondir au ½ point supérieur les notes EP1 et EP2.
- L'ensemble des documents par élève doivent être rangé dans l'ordre de la grille de vérification.
- Les grilles de négociation doivent être distinctes des grilles d'évaluation et utilisées dès la première année pour assurer la cohérence de la démarche formative.
- 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.
- Le positionnement des compétences de l'élève doit se faire uniquement dans les critères prévus par la grille. Ce positionnement ne peut en aucun cas se situer entre deux colonnes.
- 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.
- 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/ou une attestation des PFMP des années précédentes (voir document de liaison sur le site académique).
- Joindre le document de positionnement le cas échéant.

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.