

**ANNEXE V**  
**Définition des épreuves**

# Définition des épreuves

## E1/U1 – culture générale et expression

Coefficient 2

### Objectifs

L'objectif visé est de certifier l'aptitude des candidats à communiquer avec efficacité dans la vie courante et la vie professionnelle.

L'évaluation sert donc à vérifier les capacités du candidat à :

- tirer parti des documents lus dans l'année et de la réflexion menée en cours ;
- rendre compte d'une culture acquise en cours de formation ;
- apprécier un message ou une situation ;
- communiquer par écrit ou oralement ;
- appréhender un message ;
- réaliser un message.

(Arrêté du 16 novembre 2006 – JO du 29 novembre 2006 – BO n° 47 du 21 décembre 2006)

### Formes de l'évaluation

Contrôle ponctuel (épreuve écrite, durée 4 heures)

On propose trois à quatre documents de nature différente (textes littéraires, textes non littéraires, documents iconographiques, tableaux statistiques, etc.) choisis en référence à l'un des deux thèmes inscrits au programme de la deuxième année de STS. Chacun d'eux est daté et situé dans son contexte.

#### **Première partie : synthèse (notée sur 40)**

Le candidat rédige une synthèse objective en confrontant les documents fournis.

#### **Deuxième partie : écriture personnelle (notée sur 20)**

Le candidat répond de façon argumentée à une question relative aux documents proposés.

La question posée invite à confronter les documents proposés en synthèse et les études de documents menée dans l'année en cours de « culture générale et expression ».

La note globale est ramenée à une note sur 20 points.

### Contrôle en cours de formation

L'unité de français est constituée de trois situations d'évaluation de poids identiques :

- deux situations relatives à l'évaluation de la capacité du candidat à appréhender et à réaliser un message écrit ;
- une situation relative à la capacité du candidat à communiquer oralement, évaluée lors de la soutenance du rapport de stage.

#### *Première situation d'évaluation (durée indicative : 2 heures)*

Objectif général : évaluation de la capacité du candidat à appréhender et réaliser un message écrit.

Compétences à évaluer :

- respecter les contraintes de la langue écrite ;
- synthétiser des informations : fidélité à la signification des documents, exactitude et précision dans leur compréhension et leur mise en relation, pertinence des choix opérés en fonction du problème posé et de la problématique, cohérence de la production (classement et enchaînement des éléments, équilibre des parties, densité du propos, efficacité du message).

Exemple de situation : réalisation d'une synthèse de documents à partir de 2 à 3 documents de nature différente (textes littéraires, textes non littéraires, documents iconographiques, tableaux statistiques, etc.) dont chacun est daté et situé dans son contexte. Ces documents font référence au deuxième thème du programme de la deuxième année de STS.

*Deuxième situation d'évaluation (durée indicative : 2 heures)*

Objectif général : évaluation de la capacité du candidat à appréhender et réaliser un message écrit.

Compétences à évaluer :

- respecter les contraintes de la langue écrite ;
- répondre de façon argumentée à une question posée en relation avec les documents proposés en lecture.

Exemple de situation : à partir d'un dossier donné à lire dans les jours qui précèdent la situation d'évaluation et composé de 2 à 3 documents de nature différente (textes littéraires, textes non littéraires, documents iconographiques, tableaux statistiques, etc.), reliés par une problématique explicite en référence à un des deux thèmes inscrits au programme de la deuxième année de STS, et dont chaque document est daté et situé dans son contexte, rédaction d'une réponse argumentée à une question portant sur la problématique du dossier

*Troisième situation d'évaluation*

Objectif général : évaluation de la capacité du candidat à communiquer oralement.

Compétences à évaluer :

- s'adapter à la situation (maîtrise des contraintes de temps, de lieu, d'objectifs et d'adaptation au destinataire, choix des moyens d'expression appropriés, prise en compte de l'attitude et des questions du ou des interlocuteurs) ;
- organiser un message oral : respect du sujet, structure interne du message (intelligibilité, précision et pertinence des idées, valeur de l'argumentation, netteté de la conclusion, pertinence des réponses...).

Exemple de situation : la capacité du candidat à communiquer oralement est évaluée au moment de la soutenance du rapport de stage.

Chaque situation est notée sur 20 points. La note globale est ramenée à une note sur 20.

## **E2/U2 – langues vivantes étrangères**

Annexe III de l'arrêté du 22 juillet 2008, BO n°32 du 28 août 2008.

Coefficient 2

Liste des langues autorisées : anglais, allemand, arabe, chinois, espagnol, italien, portugais, russe.

### **Finalités et objectifs**

L'épreuve a pour but d'évaluer au niveau B2 les activités langagières suivantes :

- Compréhension de l'oral
- Production et interaction orales

## Modes d'évaluation

A. Contrôle en cours de formation : deux situations d'évaluation de poids équivalent

### **Première situation d'évaluation : évaluation de la compréhension de l'oral :**

*(Durée 30 minutes maximum sans préparation, au cours du deuxième trimestre de la deuxième année)*

#### *Organisation de l'épreuve :*

Les enseignants organisent cette situation d'évaluation au cours du deuxième trimestre, au moment où ils jugent que les étudiants sont prêts et sur des supports qu'ils sélectionnent. Cette situation d'évaluation est organisée formellement pour chaque étudiant ou pour un groupe d'étudiants selon le rythme d'acquisition en tout état de cause avant la fin du second trimestre. Les notes obtenues ne sont pas communiquées aux étudiants et aucun rattrapage n'est prévu.

#### *Passation de l'épreuve*

Le titre de l'enregistrement est communiqué au candidat. On veillera à ce qu'il ne présente pas de difficulté particulière.

Trois écoutes espacées de 2 minutes d'un document audio ou vidéo dont le candidat rendra compte par écrit ou oralement en français.

#### *Longueur des enregistrements*

La durée de l'enregistrement n'excèdera pas trois minutes maximum. Le recours à des documents authentiques nécessite parfois de sélectionner des extraits un peu plus longs (d'où la limite supérieure fixée à 3 minutes) afin de ne pas procéder à la coupure de certains éléments qui facilitent la compréhension plus qu'ils ne la compliquent.

Le professeur peut également choisir d'évaluer les étudiants à partir de deux documents. Dans ce cas, la longueur n'excèdera pas 3 minutes pour les deux documents et on veillera à ce qu'ils soient de nature différente : dialogue et monologue.

#### *Nature des supports*

Les documents enregistrés, audio ou vidéo, seront de nature à intéresser un étudiant en STS sans toutefois présenter une technicité excessive. On peut citer, à titre d'exemple, les documents relatifs à l'emploi (recherche, recrutement, relations professionnelles, etc.), à la sécurité et à la santé au travail, à la vie en entreprise; à la formation professionnelle, à la prise en compte par l'industrie des questions relatives à l'environnement, au développement durable etc. Il pourra s'agir de monologues, dialogues, discours, discussions, émissions de radio, extraits de documentaires, de films, de journaux télévisés.

Il ne s'agira en aucune façon d'écrit oralisé ni d'enregistrements issus de manuels.

On évitera les articles de presse ou tout autre document conçu pour être lu. En effet, ces derniers, parce qu'ils sont rédigés dans une langue écrite, compliquent considérablement la tâche de l'auditeur. De plus, la compréhension d'un article enregistré ne correspond à aucune situation dans la vie professionnelle.

### **Deuxième situation d'évaluation : évaluation de la production orale en continu et de l'interaction au cours du deuxième et du troisième trimestre de la deuxième année**

*(Durée 15 minutes + 30 minutes de préparation)*

#### *1. Expression orale en continu: présentation personnelle du candidat, et présentation des documents qui lui auront été remis en loge (5 minutes environ)*

Cette épreuve prend appui sur deux ou trois documents textuels et iconographiques appropriés illustrant un thème adapté pour des sections industrielles. La totalité des documents écrits, y compris

les textes accompagnant les documents iconographiques (légende de photos ou de dessins, slogans de publicités etc.) n'excèdera pas 250 mots. Les documents iconographiques ne représenteront au plus qu'un tiers du dossier.

Le candidat enchaînera brève présentation personnelle (une ou deux minutes environ) et présentation structurée des documents (trois ou quatre minutes environ) en mettant en évidence le thème qu'ils illustrent et en soulignant les points importants et les détails pertinents (cf. définition du niveau B2 Cadre européen commun de référence pour la production orale en continu). Cette partie de l'épreuve durera 5 minutes environ.

#### *2. Expression orale en interaction (10 minutes environ) :*

Au cours de l'entretien qui suivra, l'examineur s'attachera à permettre au candidat de préciser certains points, d'en aborder d'autres qu'il aurait omis. Cette partie de l'épreuve durera 10 minutes environ.

## II. Épreuve ponctuelle

### *Finalités et objectifs :*

L'épreuve a pour but d'évaluer au niveau B2 les activités langagières suivantes :

- Compréhension de l'oral
- Production et interaction orales

Les modalités de passation de l'épreuve, la définition de la longueur des enregistrements et de la nature des supports pour la compréhension de l'oral ainsi que le coefficient sont identiques à ceux du contrôle en cours de formation.

#### *1. Compréhension de l'oral : 30 minutes sans préparation*

Modalités : Cf. Première situation d'évaluation du CCF.

#### *1. Expression orale en continu et en interaction : 15 minutes assorties d'un temps de préparation de 30 minutes.*

Modalités : Cf. Deuxième situation d'évaluation du CCF.

## **E3/U3 – gestion**

Coefficient 4

### **Programme**

L'épreuve porte sur les savoirs relatifs aux modules :

- E : Relations du travail et ressources humaines ;
- F : Techniques de gestion administrative et financière.

L'épreuve peut également mobiliser les connaissances du module A (Institutions et réseaux).

L'épreuve permet d'évaluer les compétences suivantes :

- C33 : Assurer la logistique administrative et comptable du service, de la structure ;
- C43 : Présenter des résultats, rendre compte d'activités, d'études personnelle ou collective.

### **Objectifs**

L'épreuve de gestion a pour but de vérifier :

- la maîtrise des savoirs et des techniques de gestion administrative et financière et celle des ressources humaines ;
- la capacité à analyser des situations de gestion caractéristiques des établissements et services sociaux, sanitaires, médico-sociaux, socio-éducatifs ;

- la capacité à intégrer les approches organisationnelles, juridiques et quantitatives dans les solutions aux problèmes à résoudre.

### Mode d'évaluation

Forme ponctuelle (épreuve écrite, durée de 3 h 30 heures, coefficient 4)

L'évaluation porte notamment sur :

- l'exactitude des connaissances et celle des résultats calculés ;
- la pertinence des analyses conduites et celle des solutions proposées ;
- la clarté et la rigueur de l'expression écrite de la composition.

À partir d'éléments documentaires textuels et chiffrés illustrant une ou plusieurs situations de gestion relatives à un établissement ou un service social, ou sanitaire, ou médico-social ou socio-éducatif, il peut être demandé au candidat de :

- de réaliser une analyse sous forme de tableaux, de graphiques, de note, de rapport ;
- d'élaborer la solution calculée d'un problème de gestion quantitative ;
- de présenter ou renseigner un état comptable ;
- d'interpréter des données ou des résultats relatifs à la situation proposée ;
- de résoudre un problème de gestion des ressources humaines.

### Contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation comporte deux situations d'évaluation organisées dans l'établissement de formation par les professeurs responsables des enseignements. Les corps d'inspection veillent au bon déroulement du contrôle en cours de formation. Les candidats sont prévenus par convocation à l'avance de la date prévue pour leur évaluation.

Les deux situations d'évaluation ont chacune une durée maximale de 2 heures et sont globalement affectées d'un coefficient 4.

Elles sont organisées respectivement en début de deuxième année et en fin de seconde année.

Pour chacune des situations d'évaluation, les compétences évaluées et les qualités évaluées sont identiques à celles de l'épreuve ponctuelle.

Les travaux demandés aux candidats sont d'un niveau de complexité équivalent à celui de l'épreuve ponctuelle, mais pour chaque situation d'évaluation, ils portent sur une partie seulement des programmes, comme indiqué ci-après.

#### *La première situation porte sur le programme suivant :*

Module	Contenu
F. Techniques de gestion administrative et financière	1. Gestion documentaire 2. Techniques de recueil, de traitement et de stockage de l'information 3. Comptabilité financière 3.1 Analyse des comptes 3.2 Élaboration de budgets

#### *La deuxième situation porte sur le programme suivant :*

Module	Points
E. Relations du travail et gestion des ressources humaines	Totalité des thèmes du programme
F. Techniques de gestion administrative et financière	3. Comptabilité financière 3.1 Analyse et présentation des comptes 3.3 Rémunération du personnel et relations avec les organismes sociaux 3.4 Relations avec les organismes bancaires

## **E4/U4 – épreuve « Publics et institutions »**

Coefficient 5

### **Programme**

L'épreuve porte sur les savoirs suivants :

- Module A : Institutions et réseaux ;
- Module B : Publics ;
- Module C : Prestations et services.

L'épreuve peut mobiliser les connaissances du Module E (Ressources Humaines / Relations du travail et gestion des ressources humaines).

L'épreuve permet d'évaluer les compétences suivantes :

- C11 : Analyser les besoins et les demandes des publics des structures sanitaires et sociales, des organismes de protection sociale ;
- C12 : Analyser les prestations et services offerts par la structure et/ou par ses partenaires ;
- C13 : Étudier les besoins du service en matière de personnels (recrutement, accompagnement, animation-formation), en matière d'équipements.

### **Objectifs**

L'épreuve « Publics et Institutions » a pour but de vérifier :

- la connaissance des caractéristiques sociodémographique, économique et culturelle de la population, des institutions et des réseaux, des prestations et services ;
- la capacité à appréhender les enjeux des politiques conduites ;
- la compréhension des besoins des publics, de l'organisation et du fonctionnement des institutions ;
- l'aptitude à dégager les composantes d'une situation et à les situer dans leur contexte.

### **Forme de l'évaluation**

Forme ponctuelle (épreuve écrite, durée de 4 heures, coefficient 5)

L'évaluation porte notamment sur :

- l'exactitude des connaissances ;
- la rigueur de l'analyse et/ou de la synthèse ;
- la qualité de la réflexion ;
- la clarté et la rigueur de l'expression écrite et de la composition ;
- la connaissance des milieux professionnels.

À partir d'un fait de société ou d'une situation professionnelle, appréhendé à travers des documents et les savoirs associés il est notamment demandé aux candidats :

- d'identifier et d'analyser le problème posé ;
- de construire un argumentaire structuré ou une synthèse ;
- de présenter les réponses existantes ou possibles en montrant leurs intérêts et leurs limites.

## **E5/U5 – épreuve pratique : techniques professionnelles**

Coefficient 8

### **Programme**

L'épreuve pratique de « techniques professionnelles » porte sur tout ou partie des compétences terminales suivantes :

- C31 : Instruire un dossier de prestations ;

- C32 : Coordonner les interventions d'une équipe ;
- C34 : Assurer et développer la qualité du service rendu ;
- C51 : Mesurer les résultats de l'activité ;
- C52 : Évaluer les personnels relevant de sa responsabilité.

et des savoirs associés :

- Module D : Techniques de l'information et de la communication professionnelle ;
- Module F : Techniques de gestion administrative et financière ;
- Module G : Méthodologies appliquées au secteur sanitaire et social.

L'épreuve peut aussi mobiliser les connaissances des modules A, B, C, E.

## Objectifs

L'épreuve a pour but de vérifier les compétences du candidat liées aux fonctions et activités professionnelles suivantes :

- accueil et information des usagers, des familles ;
- collaboration avec d'autres professionnels, travail avec les partenaires ;
- animation et coordination d'équipe ;
- traitement de la demande et analyse du besoin en lien avec l'offre de services ;
- gestion et instruction des dossiers ;
- gestion des documents administratifs ;
- participation à une démarche qualité.

L'évaluation porte sur :

- la maîtrise des techniques ;
- l'adaptation des propositions et des réalisations à la situation ;
- la rigueur de l'analyse ;
- la pertinence de l'argumentation ou de la synthèse ;
- la qualité des productions (logique, clarté, qualité de l'expression...) ;
- l'organisation et la gestion du temps.

## Forme de l'évaluation

Forme ponctuelle (épreuve pratique, durée maximale de 5 heures, coefficient 8)

Pour une situation professionnelle donnée, il peut être demandé au candidat :

- d'appréhender une situation et son contexte ;
- de concevoir et d'organiser des activités ;
- de proposer et justifier ses choix ;
- de réaliser des productions adaptées.

L'épreuve s'appuiera sur des ressources documentaires.

Le candidat mettra en œuvre des techniques de l'information et de la communication professionnelle, des techniques de gestion administrative et financière et des méthodes appliquées au secteur sanitaire et social.

L'épreuve sera évaluée par un binôme de correcteurs composé d'un professeur de STMS et d'un professionnel ou d'un autre professeur de STMS.

Le choix du binôme permettra de couvrir l'ensemble des champs de l'épreuve.

Contrôle en cours de formation : épreuve pratique

Le contrôle en cours de formation comporte deux situations d'évaluation organisées dans l'établissement de formation par les professeurs responsables des enseignements. Les corps d'inspection veille au bon déroulement du contrôle en cours de formation. Les candidats sont prévenus par convocation à l'avance de la date prévue pour leur évaluation.



Les deux situations d'évaluation ont chacune une durée maximale de 5 heures et sont affectées globalement d'un coefficient 8.

Elles sont organisées respectivement en début de deuxième année et en fin de seconde année.

*La première situation porte sur le programme des activités :*

Module	Contenu
D. Techniques de l'information et de la communication professionnelle	Techniques de communication
G. Méthodologies appliquées au secteur sanitaire et social	Méthodes d'investigation

Elle porte sur une situation professionnelle qui se situe dans un contexte « simple ».

Elle est affectée d'un coefficient 4.

*La seconde situation porte sur le programme des activités :*

Module	Points
D. Techniques de l'information et de la communication professionnelle	Règles éthiques et principes déontologiques Systèmes d'information et de communication du secteur sanitaire et social
G. Méthodologies appliquées au secteur sanitaire et social	Démarche de projet Démarche qualité

Elle est affectée d'un coefficient 4.

Elle porte sur une situation professionnelle qui se situe dans un contexte plus « complexe » par rapport à la première situation (travail en partenariat, réseau...).

À l'issue de chaque situation d'évaluation, dont le degré d'exigence est équivalent à celui requis pour l'épreuve ponctuelle correspondante, l'équipe pédagogique adresse au jury les sujets, les barèmes de correction et les fiches d'évaluation du travail réalisé par les candidats. Elle propose une note. Le jury pourra demander à avoir communication de tout autre document relatif à l'évaluation (copies...). Ces documents seront tenus à la disposition du jury et de l'autorité rectorale pour la session considérée et cela jusqu'à la session suivante. Après examen attentif des documents fournis, le jury formule toutes remarques et observations qu'il juge utiles et arrête la note.

## **E6/U6 – soutenance du projet tutoré**

### **Contenu de l'épreuve**

L'épreuve consiste en une soutenance orale du projet tutoré du candidat prenant appui sur une note de synthèse.

Au cours de son stage, le stagiaire élabore un projet tutoré en lien avec au moins un des objectifs assignés à ce stage.

Il s'agit, à partir d'une situation professionnelle, de mener une étude conduisant à l'élaboration de tout ou partie d'un projet d'organisation, de fonctionnement, d'action. L'objet de ce projet porte sur l'amélioration du service rendu aux personnes.

Il donne lieu à la rédaction d'une note de synthèse.

La soutenance du projet tutoré est suivie d'un entretien avec le jury.

### **Évaluation**

L'épreuve E6 « Soutenance du projet tutoré » permet de vérifier les compétences :

– C21 : Élaborer un projet d'intervention auprès des publics, concevoir des actions pour le service, la structure ;

- C22 : Organiser des événements, des réunions de service et/ou partenariales... ;
- C34 : Assurer et développer la qualité du service rendu ;
- C41 : Rechercher, collecter et exploiter une documentation professionnelle ;
- C42 : Établir une relation de service auprès de différents publics (usagers, professionnels, partenaires...);
- C43 : Présenter des résultats, rendre compte d'activités, d'études personnelle ou collective.

L'évaluation porte essentiellement sur :

- le choix de la problématique relative à l'« amélioration du service rendu aux personnes » : pertinence et cohérence
- la capacité à mettre en œuvre la démarche de projet ;
- la logique et la rigueur de l'analyse ;
- la pertinence des propositions, leur argumentation, le réalisme des propositions (objectifs, moyens...);
- le niveau des connaissances, la capacité à les mobiliser ;
- la qualité de réflexion ;
- les qualités d'expression et de communication (expression orale et écrite, concision, qualité des documents présentés, techniques de communication mises en œuvre).

Forme de la note de synthèse

La note de synthèse comporte 10 pages maximum (sans annexe) et est mise à disposition des membres du jury à une date arrêtée par la circulaire d'organisation de l'examen.

### Forme de l'évaluation

Forme ponctuelle (épreuve orale, durée 40 minutes : exposé : 15 minutes, entretien avec le jury : 25 minutes, coefficient 5)

Le jury est composé de deux examinateurs dont au moins un enseignant de STMS ou un professionnel.

La note de l'épreuve sera composée pour 1/3 de l'évaluation de l'écrit et pour 2/3 de l'évaluation de la soutenance.

L'activité du stagiaire sera évaluée par le professionnel « maître de stage » au regard des objectifs ciblés et de l'implication de l'étudiant. Cette évaluation donne lieu à l'attribution d'une note.

La répartition des points pour la note finale de l'épreuve sera la suivante :

- évaluation du stage réalisée par le maître de stage : coefficient 2 ;
- évaluation de l'écrit (note de synthèse) : coefficient 1 ;
- évaluation de la soutenance (exposé et entretien) : coefficient 2.

Les candidats devront avoir obtenu l'autorisation de leur maître de stage d'utiliser les informations publiées dans leur rapport écrit. Il leur sera en outre rappelé que cette épreuve ne saurait les libérer de l'obligation de respecter la confidentialité.

Le contrôle de conformité de la note de synthèse est effectué par les autorités académiques avant l'interrogation. En cas de non-conformité de la note de synthèse déposée par le candidat, celui-ci ne peut être interrogé à cette épreuve. Il est alors considéré comme présent, mais sa note de synthèse étant non validée, il ne peut se voir délivrer le diplôme.

En l'absence de note de synthèse, l'épreuve ne peut se dérouler. Tout candidat sans note de synthèse sera donc informé par la commission de l'impossibilité de conduire l'entretien. En conséquence, il ne pourra se voir délivrer le diplôme. Les candidats ayant échoué à l'examen à la session antérieure et se représentant selon la voie scolaire, s'ils ne bénéficient pas du report de la note de l'épreuve E6, doivent présenter cette épreuve qui prend appui sur la note de synthèse rédigée à l'issue du stage effectué lors de leur année de redoublement.

## Contrôle en cours de formation

La situation d'évaluation a une durée maximale de 40 minutes et est affectée d'un coefficient 5. Elle est organisée en fin de seconde année.

Épreuve orale, durée 40 minutes maximum : exposé : 15 minutes maximum, entretien avec le jury : 25 minutes maximum, coefficient 5.

Le contrôle en cours de formation comporte une situation d'évaluation organisée dans l'établissement de formation par les professeurs responsables des enseignements. Les corps d'inspection veille au bon déroulement du contrôle en cours de formation. Les candidats sont prévenus par convocation à l'avance de la date prévue pour leur évaluation.

Cette situation d'évaluation est organisée par l'équipe pédagogique chargée des enseignements technologiques selon les mêmes modalités et les mêmes exigences que l'épreuve ponctuelle, à l'exception de la composition du jury dont les professeurs pourront être ceux qui dispensent la formation. La présence d'un professionnel est souhaitable.

À l'issue de la situation d'évaluation, dont le degré d'exigence est équivalent à celui requis pour l'épreuve ponctuelle correspondante, l'équipe pédagogique adresse au jury les fiches d'évaluation du travail réalisé par les candidats. Elle établit :

- une proposition de note concernant la note de synthèse ;
- une proposition de note concernant l'évaluation du stage ;
- une proposition de note relative à la prestation orale du candidat.

La même répartition des coefficients que pour l'épreuve ponctuelle est appliquée :

- évaluation du stage réalisée par le maître de stage : coefficient 2 ;
- évaluation de l'écrit (note de synthèse) : coefficient 1 ;
- évaluation de la soutenance (exposé et entretien) : coefficient 2.

Le jury pourra demander à avoir communication de tout autre document relatif à l'évaluation. Ces documents seront tenus à la disposition du jury et de l'autorité rectorale pour la session considérée et cela jusqu'à la session suivante. Après examen attentif des documents fournis, le jury formule toutes remarques et observations qu'il juge utiles et arrête la note. Les candidats ayant échoué à l'examen à la session antérieure et se représentant selon la voie scolaire, s'ils ne bénéficient pas du report de la note de l'épreuve E6, doivent présenter cette épreuve qui prend appui sur le rapport rédigé à l'issue du stage effectué lors de leur année de redoublement.

### Remarque générale :

Les candidats redoublant leur seconde année repassent les deux situations d'évaluation des épreuves en CCF lors de leur année de redoublement.

### ***Dispositions ajoutées par l'arrêté du 22 juillet 2008 (BO n°32 du 28 août 2008) :***

Le dossier support de l'épreuve est transmis selon une procédure mise en place par chaque académie et à une date fixée dans la circulaire d'organisation de l'examen. Le contrôle de conformité du dossier est effectué selon des modalités définies par les autorités académiques avant l'interrogation. La constatation de non conformité du dossier entraîne l'attribution de la mention « non valide » à l'épreuve correspondante. Le candidat, même présent à la date de l'épreuve, ne peut être interrogé. En conséquence, le diplôme ne peut lui être délivré.

Dans le cas où, le jour de l'interrogation, le jury a un doute sur la conformité du dossier, il interroge néanmoins le candidat. L'attribution de la note est réservée dans l'attente d'une nouvelle vérification mise en œuvre selon des modalités définies par les autorités académiques. Si, après vérification, le dossier est déclaré non-conforme, la mention « non valide » est portée à l'épreuve.

La non conformité du dossier peut être prononcée dès lors qu'une des situations suivantes est constatée :

- absence de dépôt du dossier ;
- dépôt du dossier au-delà de la date fixée par la circulaire d'organisation de l'examen ou de l'autorité organisatrice ;
- durée de stage inférieure à celle requise par la réglementation de l'examen ;
- documents constituant le dossier non visés ou non signés par les personnes habilitées à cet effet.

## **Épreuve facultative – langue vivante étrangère 2**

Cette langue étrangère 2 ne peut être celle de l'épreuve E1.

### **Modalités**

Épreuve orale

Durée 20 minutes + 20 minutes de préparation

### **Définition de l'épreuve**

L'épreuve consiste en un entretien prenant appui sur des documents appropriés.