

Rouen, le 24 avril 2017



MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE

LE RECTEUR

A

Mesdames et Messieurs les Chefs  
d'établissement des lycées publics et privés,  
les directeurs de CFA, de SEGPA

Rectorat  
Division des Examens  
et Concours

**Objet : Évaluation des candidats aux épreuves d'E.P.S. du baccalauréat général,  
technologique et professionnel, de certificat d'aptitude professionnelle et du  
brevet d'études professionnelles session 2017**

Affaire suivie par :  
Pour la voie générale et  
technologique : CCF  
**Valérie LEFEVRE**

Téléphone  
02 32 08 93 74

Pour la voie  
professionnelle CCF :  
**Brigitte BASTARD**

Téléphone  
02 32 08 95 69

Les IPR EPS :  
**Pascal KOGUT**  
**Odile CALTOT**

Téléphone  
02 32 08 91 20  
Adresse électronique  
[pascal.kogut@ac-rouen.fr](mailto:pascal.kogut@ac-rouen.fr)  
[odile.caltot@ac-rouen.fr](mailto:odile.caltot@ac-rouen.fr)

**25, rue de Fontenelle**  
76037 Rouen cedex

Transmission des notes des baccalauréats généraux et technologiques, des  
baccalauréats professionnels et des CAP BEP :  
Épreuves du contrôle en cours de formation (CCF)

Pour la gestion des notes du contrôle en cours de formation de tous les examens en  
EPS organisés dans votre établissement l'application PACKEPS constitue l'outil officiel  
à partir duquel vous devez saisir les protocoles de votre établissement. C'est aussi cet  
outil qui constituera le support obligatoire de la validation des notes.

**A cette fin, pour la session 2017 deux dossiers distincts sont à envoyer au plus  
tard le :**

**MARDI 6 JUIN 2017 *délai de rigueur*** par l'intermédiaire du chef d'établissement:

- a) **Le "dossier de notes pour la commission"** qui est un **fichier numérique** PACKEPS à retourner à l'adresse <http://eps.spip.ac-rouen.fr/spip.php?article1416>
- b) **Le "dossier récapitulatif des notes et des cas particuliers"** qui est un dossier "papier" à retourner par voie postale à l'adresse :  
Rectorat de Rouen DEC3 25 Rue de Fontenelle 76037 ROUEN CEDEX 1

*ATTENTION : cette saisie peut être faite dès la fin de la première évaluation, nous encourageons les équipes à prendre de l'avance pour se garantir du bon fonctionnement de l'outil, sans attendre la fin du mois de mai.*

*Cf. Tutoriel PACKEPS de saisie des notes à l'adresse :*

<http://eps.spip.ac-rouen.fr/spip.php?article1415>

## 1. Constitution du dossier papier : "récapitulatif des notes et des cas particuliers" :

Après la saisie des notes vous disposerez dans le menu "édition => examens" de différentes fonctions vous permettant d'éditer plusieurs documents qui seront joints au dossier

Le dossier « récapitulatif des notes et des cas particuliers » doit être composé de deux pochettes distinctes :

a) **Pochette 1 : « récapitulatif des notes » (pochette à constituer)**

- **Statistiques établissement** (terminologie "PackEPS")
- **Fiches collectives** (terminologie "PackEPS")

b) **Pochette 2 : « les cas particuliers » (voir le dossier d'établissement\* joint en annexe)**

Ils concernent : les élèves qui ont fait l'objet d'un changement d'établissement en cours d'année et/ou les candidats ayant eu une note finale égale à zéro ou notés « AB », les inaptes totaux, les inaptes partiels (Ces derniers peuvent bénéficier d'épreuves adaptées en contrôle en cours de formation).

Les différentes listes sont :

- **Liste des dispensés aux épreuves EPS** (terminologie "PackEPS")
- **Liste des sportifs de haut niveau (SHN) et élèves de haut niveau du sport scolaire (HNSS)**  
Pour les opérations précédentes, un tutoriel est disponible à l'adresse:

<http://eps.spip.ac-rouen.fr/spip.php?article1416>

\* **Détail du dossier de l'établissement. (Joint en annexe)**

**Attention** : Les lycées polyvalents et les cités scolaires doivent constituer un dossier différent par type d'établissement (LGT, LP, CFA)

Le dossier de l'établissement est établi avec la plus grande attention afin d'éviter des retards lors des délibérations. Le chef d'établissement signe pour l'ensemble du dossier qui comporte plusieurs documents listés ci-après :

- La **fiche récapitulative** des éléments du dossier. **Page 2.**
- La **signature** du chef d'établissement. **Page 3.**
- La **fiche de commentaires** de l'équipe pédagogique **Page 4**, retraçant les problèmes rencontrés lors des évaluations et/ou présentant un contexte d'enseignement particulier et/ou justifiant les écarts de notation entre filles/garçons, entre filières ou entre APSA. Il peut par exemple être pertinent d'interroger les effectifs, totaux, filles, garçons, les caractéristiques des élèves, l'absentéisme, le nombre de zéros. Nous portons votre attention sur la nécessité de **ne pas effectuer d'harmonisation interne à l'établissement en amont de la CAHN**, mais bien d'apporter des éléments permettant de comprendre les résultats des élèves pour procéder à d'éventuelles harmonisations au niveau académique. Les résultats avant harmonisation constituent des points d'appui pour réajuster éventuellement les choix pédagogiques au sein des équipes.
- L'édition du récapitulatif des différentes listes (inaptes, dispensés etc.) **pages 5 et 6** en extraction depuis PACKEPS (voir plus haut), des tableaux récapitulatifs et les certificats médicaux correspondants et du tableau des notes finales égales à 0 ou AB avec le rapport des enseignants **page 7.**
- **Les sportifs de haut niveau (SHN) et le haut niveau du sport scolaire (HNSS) Page 8**  
Tous les sportifs qui ont été « listés SHN » en classe de terminale sont éligibles pour une validation d'acquis.  
Les élèves concernés par le HNSS ne sont éligibles pour une validation d'acquis uniquement si leurs résultats ont été obtenus durant les années scolaires 2014-2015 et 2015-2016 (classes de seconde et de première).  
La vérification du statut de haut niveau (SHN et HNSS) de ces candidats, aura été effectuée au sein de l'établissement qui a été invité en début d'année à adresser la liste des élèves concernés (Nom, Prénom, Série, Spécialité sportive de haut niveau) aux services de la DEC qui a procédé au contrôle.

Les candidats du baccalauréat G et T et de la voie professionnelle ont la possibilité de choisir la validation des acquis dans le cadre:

- a) de l'enseignement commun obligatoire **pour les SHN uniquement** (une des 3 notes devient alors automatiquement un 20/20) ;
- b) et éventuellement dans celui de l'option EPS facultative **pour les SHN et les HNSS (16/20 dans la spécialité et un oral sur 4 points à passer dans son établissement avec ses professeurs EPS) si et seulement si, ils se sont inscrits avant la date butoir du premier trimestre.**

La note d'entretien sur 4 points doit être reportée sur la fiche "papier" jointe et remise dans le dossier des cas particuliers **page 8**

## 2. Rôle de l'équipe d'E.P.S.

Sous l'autorité du chef d'établissement, et avant l'envoi des notes, tous les enseignants d'éducation physique et sportive des groupes à examen, se réunissent en conseil d'enseignement. Lors de ce conseil, le coordonnateur d'E.P.S. s'assure de l'exactitude des notes reportées par chacun des professeurs avant de les valider définitivement. Au regard des informations statistiques sur les résultats des élèves, l'équipe pédagogique renseignera collectivement « *la fiche de commentaires* » jointe en annexe **page 4** du dossier sans effectuer d'harmonisation locale. Cette fiche constitue un document précieux et indispensable pour la CAHN en vue de l'harmonisation ou non des notes.

## 3. Rôle du coordonnateur d'E.P.S.

Le coordonnateur de chaque établissement devra se rendre disponible pour un éventuel contact téléphonique **au sein de son établissement le jour de la sous-commission ou pour une convocation au rectorat :**

**Le vendredi 09 juin 2017 de 9H à 17H et le mardi 13 juin de 9H00 à 12H.**

## 4. Dates, lieux et fonctionnement des sous-commissions et de la commission académique.

- a) Sous-commission académique.

La sous-commission académique se réunira **Les vendredi 09 juin 2017 de 9H à 17H et le mardi 13 juin de 9H00 à 12H** au Rectorat de Rouen

A l'issue des travaux, la sous-commission académique établit un compte rendu de la session qu'elle transmet à la commission académique.

- b) Commission académique.

Elle se réunira le **JEUDI 15 JUIN 2017** au Rectorat de Rouen

**Rappel :** Présidée par le recteur ou son représentant, la commission académique procède à l'analyse des notes et à leur harmonisation éventuelle ; elle dresse le compte rendu de chaque session et le transmet à la commission nationale.

Les IA IPR EPS

**Odile CALTOT  
Pascal KOGUT**

Le Recteur et par délégation

Le Secrétaire Général de l'Académie

Par empêchement le Chef de la Division

**Caroline BOUHELIER**