

## Révision des modalités des épreuves du CAPE dans l'E.S.A.H.R.

### Recommandations du GT CAPE au Conseil général

#### 1. Des motivations ayant amené aux recommandations qui suivent

L'inspection a constaté lors des nombreuses épreuves de CAPE auxquelles elle a participé, les problèmes voire les incohérences suivants :

- *Les différences entre celles-ci,*
- *L'inutilité de certaines d'entre elles,*
- *La pondération inadéquate des notes attribuées aux différentes épreuves,*
- *Le manque, voire l'absence de formation des candidats,*
- *La longueur des épreuves,*
- *Le manque d'impartialité rencontré dans certaines commissions d'examen.*

#### 2.1 Des épreuves

Les épreuves pédagogiques et l'organisation de celles-ci sont centralisées par le pouvoir subventionnant selon l'organisation qu'il décide.

L'examen menant à la délivrance du CAPE comporte deux parties :

- a. Constitution par le candidat d'un portefeuille de formation qu'il aura constitué et à valider lors de la première épreuve centralisée (cf. le point 2.3.1).
- b. Épreuve pédagogique effectuée par le candidat devant un groupe d'élèves.

#### 2.2 Du portefeuille de formation

**Les 4 axes ainsi que les 10 points qui suivent doivent être intégrés dans le portefeuille de formation du candidat.**

**Celui-ci peut présenter dans son dossier les formations suivies antérieurement afin qu'elles soient valorisées par le jury, et ce, à hauteur du nombre d'heures suivant.**

##### **A. Psychologie générale**

1° Andragogie et développement de l'enfant, de l'adolescent – **6h**

2° Troubles multiples (dys-, besoins spécifiques, inclusion) - **6h**

##### **B. Pédagogie**

3° Pédagogie de groupe et individualisée : hétérogénéité des classes, remédiation et différenciation – **12h**

4° Les programmes : compétences, savoir-faire, savoir-être, objectifs, contenus et apprentissages – **24h**

5° Les distinctions de sens et d'actions entre l'enseignement, l'éducation, la formation et l'animation – **12h**

##### **C. Méthodologie**

6° Pédagogie différenciée et besoins de l'apprenant (projet centré sur l'élève) – **6h**

7° Types d'évaluation et d'autoévaluation, conception des apprentissages, évaluation de ses actions pédagogiques – **18h**

8° TICE et médias sociaux – **6h**

9° Travail de groupe (coopération, collaboration, inclusion), prévention et gestion des conflits, relation enseignant élève, entre élèves et entre collègues – **12h**

##### **D. Législation**

10° Enseignement secondaire artistique à horaire réduit : finalités, organisation, conseil des études – **6h**

**Ces formations peuvent être organisées par :**

**Le CECP, la FELSI, l'Enseignement de promotion sociale, l'Enseignement supérieur artistique, les Hautes écoles, l'IFC et les Universités.**

**N.B. : Pour certains opérateurs de formation il y aura lieu d'adapter la réglementation en vigueur en termes d'accessibilité.**

## 2.3. Des épreuves pédagogiques centralisées

### 2.3.1 Première partie : validation du portefeuille de compétences dont le travail d'analyse.

#### a) Avis préalable

- En l'absence du candidat, le jury remet un avis sur le portefeuille de formation (documents), et sur un travail écrit qu'il aura rédigé. Il s'agira d'une analyse, de 20 à 40 pages, avec bibliographie obligatoire, d'un ouvrage traitant des sciences de l'éducation. L'ouvrage est laissé au choix du candidat.

#### b) Entretien

- Si l'avis est favorable, le candidat est convoqué afin de passer un entretien avec le jury. Le sujet de l'entretien portera sur le portefeuille de compétences et le travail d'analyse réalisé.

Cette épreuve est commune à toutes les fonctions et à tous les domaines et est organisée distinctement de la seconde épreuve.

Seule la réussite à la première épreuve donne accès à (aux) (la) seconde(s)épreuve(s), et ce, pour toutes les fonctions.

**NB : La validité de la réussite de la première épreuve est établie pour une durée indéterminée et est indépendante de l'épreuve pédagogique effectuée par le candidat devant un groupe d'élèves.**

### 2.3.2 Seconde partie : épreuve pédagogique effectuée par le candidat devant un groupe d'élèves.

Types de fonctions :	Nombre et nature des leçons :
Fonction <u>uniquement reliée</u> à un cours de base :	Deux leçons dans deux filières distinctes, soit : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Une leçon en filière préparatoire ou de formation.</li> <li>○ Une leçon en filière de qualification ou de transition.</li> </ul>
Fonction <u>uniquement reliée</u> à un cours de base en filière de qualification <b>et</b> de transition :	Deux leçons, dont : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Une leçon en filière de qualification ;</li> <li>○ Une leçon en filière de transition ;</li> </ul>
Fonction <u>uniquement reliée</u> à un cours complémentaire :	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Deux leçons dans deux années d'études distinctes.</li> </ul>
Fonction <u>reliée</u> à <u>plusieurs cours</u> de base et complémentaires :	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Deux leçons, chacune dans un cours de base différent.</li> <li>○ Chaque leçon est donnée dans une filière distincte.</li> </ul>
<b><u>Pour tous les candidats</u></b> :	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Chaque leçon dure 50 minutes.</li> <li>○ Avant chaque leçon, le (la) candidat(e) donne au jury, une préparation écrite.</li> <li>○ À l'issue des leçons, le (la) candidat(e) présente oralement et durant un maximum de 15 minutes son auto-évaluation et répond aux questions éventuelles du jury à ce sujet.</li> </ul>

## 2.4 De la commission d'examens

- a) La commission est divisée en deux cellules, l'une pour évaluer les candidats lors de la 1<sup>ère</sup> épreuve, l'autre pour évaluer les candidats lors de la 2<sup>ème</sup> épreuve.
- b) S'il échet, un ou plusieurs membres de celle-ci peuvent faire partie des deux cellules.
- c) Nul ne peut siéger dans une commission d'examen, s'il est apparenté jusqu'au 4<sup>e</sup> degré inclus au candidat.

### d) Composition de la 1<sup>ère</sup> cellule

- La présidence est assurée par un fonctionnaire de l'Administration de rang 15 au moins, ou par son délégué, fonctionnaire de l'administration.
- Le secrétariat est assuré par l'administration.
- Cinq membres avec voix délibérative répartis comme suit :
  - o Un membre issu du personnel directeur et enseignant, nommé ou engagé à titre définitif, des établissements de l'ESHR, du domaine APVE ;
  - o Un membre issu du personnel directeur et enseignant, nommé ou engagé à titre définitif, des établissements de l'ESHR, du domaine APT ;
  - o Un membre issu du personnel directeur et enseignant, nommé ou engagé à titre définitif, des établissements de l'ESHR, du domaine Danse ;
  - o Un membre issu du personnel directeur et enseignant, nommé ou engagé à titre définitif, des établissements de l'ESHR, du domaine Musique ;
  - o L'inspecteur chargé de la coordination de l'enseignement artistique ou son représentant.

### Prise de décision

- Chacun de ces membres est suppléé et dispose d'une voix.
- Les procurations ne sont pas admises.
- Les abstentions ne sont pas permises.

Membres sans voix délibérative : Présidence et le secrétariat.

Les observateurs PO et OS peuvent assister aux épreuves mais pas aux délibérations.

### Rôle de la Présidence

- facilitation et régulation ;
- garant du respect de la réglementation ;
- garant du bon fonctionnement de la commission ;
- respect du ROI fixé dans l'arrêté CAPE.

Rôle du Secrétariat : Convocations (candidat et jury), rédaction des PV ainsi que la gestion des dossiers (réception et diffusion).

La cellule peut délibérer valablement pour autant que :

1. la présidence et le secrétariat soient assurés ;
2. les 5 membres ayant voix délibérative soient présents.

### Prise de décision

- o Après délibération, la décision du jury est traduite par la mention « favorable » ou « défavorable ».
- o Cette décision est prise à la majorité des voix.
- o Le jury motive collégalement ses décisions. Celles-ci sont jointes au P-V de délibération.

La désignation des membres de cette première cellule est valable pour une durée de 4 ans, renouvelable.

Le Gouvernement désigne ces membres.

Les membres de la cellule ont droit aux indemnités réglementaires des frais de parcours. Ils sont réputés être en activité de service dans l'exercice de cette mission.

Cette cellule se réunit à l'initiative de la présidence à raison **d'une session l'an** organisée durant le mois **d'octobre**.

#### **e) Composition de la 2<sup>ème</sup> cellule**

Le Ministre ou son délégué désigne ces membres sur proposition de l'inspection du domaine Cette 2<sup>ème</sup> cellule est composée, du Président.e et de deux experts nommés ou engagés à titre définitif dans le domaine artistique dont au moins un expert de la discipline. Chaque membre est suppléé.

Voix délibératives : Le président et les deux experts.

La présidence est assurée par un membre du service de l'inspection de l'enseignement artistique. La convocation des membres et du candidat à la 2<sup>e</sup> épreuve est effectuée par l'administration.

Le président complète le procès-verbal.

Le certificat est établi par l'administration.

La cellule peut délibérer valablement pour autant que les 3 membres ayant voix délibérative soient présents.

Chaque membre dispose d'une voix. Les abstentions ne sont pas permises.

Les observateurs PO et OS peuvent assister aux épreuves mais pas aux délibérations.

Les membres de la cellule ont uniquement droit aux indemnités réglementaires des frais de parcours. Ils sont réputés être en activité de service dans l'exercice de cette mission.

#### Prise de décision :

- À l'issue des leçons et de l'auto-évaluation et après délibération, la décision du jury est traduite par la mention « favorable » ou « défavorable ».
- La décision est prise à la majorité des voix du jury.
- Le jury motive collégalement ses décisions. Celles-ci seront jointes au P-V de délibération.

Les cellules se réunissent durant **le second trimestre de l'année scolaire** à raison d'une session par an, selon des modalités à définir.