



**MINISTÈRE  
DE L'AGRICULTURE  
ET DE L'ALIMENTATION**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# **COMMENT RÉPONDRE À LA DEMANDE CROISSANTE DES SECRÉTAIRES (LECTEUR ET SCRIPTEUR) ET DES ASSISTANTS LORS DE LA PASSATION DES ÉPREUVES D'EXAMEN ?**

# 1.CONTEXTE

Difficultés inhérentes à la mise en œuvre des sessions examens (que ce soit en épreuve ponctuelle terminale ou en CCF)

De plus en plus de jeunes à besoins éducatifs particuliers ont une notification mentionnant la présence d'une aide humaine (secrétaire lecteur et scripteur, assistant).

# 1.CONTEXTE

Evolution du nombre de candidats/ aménagements « Assistance » et « secrétaire »  
(modalités « examens »)

Diplôme	2018		2019		2020	
	Nb candidats	Nb aménagements	Nb candidats	Nb aménagements	Nb candidats	Nb aménagements
CAPa	510	872	709	1239	976	1805
BAC PRO	864	1881	1056	2468	1444	3379
BAC TECHNO	113	255	157	372	334	773
BTSA	169	392	223	526	294	650
<b>Total</b>	<b>1656</b>	<b>3400</b>	<b>2145</b>	<b>4605</b>	<b>3048</b>	<b>6607</b>

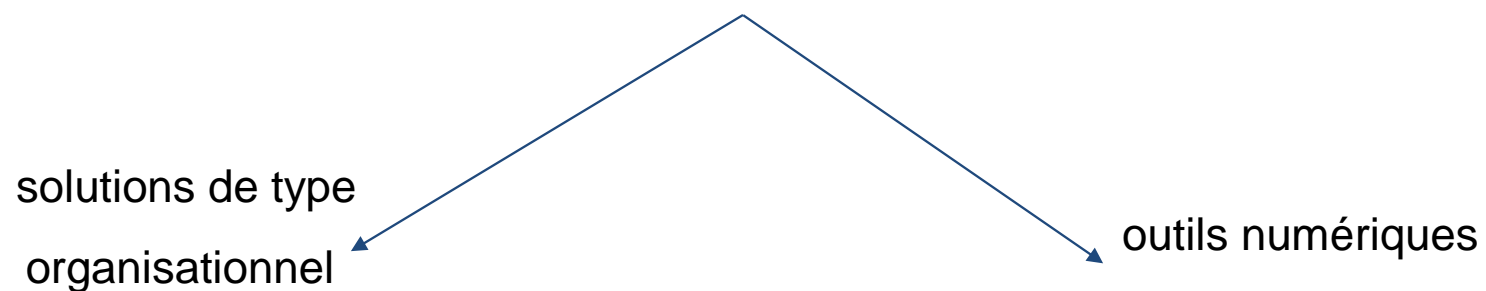
## Problèmes d'organisation au sein des établissements :

- des chefs d'établissement peinent à trouver le personnel nécessaire pour assumer ces fonctions lors de la tenue des CCF ou des UC
- dans certaines filières (CAPa, Bac Pro) ou dans certaines classes, les besoins peuvent être importants au vu des effectifs (jusqu'à 1/3 des effectifs)

Difficulté pour les missions interrégionales des examens à cause du manque de personnel disponible pour assurer ces missions lors des épreuves ponctuelles

## 2. OBJECTIF

Trouver des leviers afin de faciliter la mise en œuvre et la tenue des CCF (et UC)  
et des épreuves ponctuelles terminales



Les objectifs recherchés sont multiples :

- Répondre aux besoins de tous les candidats en leur proposant l'aménagement le mieux adapté.
- Offrir à ces candidats la possibilité d'exprimer leur plein potentiel.
- Offrir à ces candidats la possibilité de développer leur autonomie et favoriser une meilleure insertion professionnelle
- Optimiser le travail d'organisation des chefs d'établissement et des MIREX lors de la tenue d'épreuves d'examens.

## 3. POUR MÉMOIRE

### Examens et aménagements d'épreuves : les examens concernés

Toutes les épreuves (y compris anticipées) de tous les examens de l'enseignement technique agricole, organisées :

- en cours de formation (épreuves en CCF),
- en fin de formation (épreuves ponctuelles terminales),
- dans le cadre des UC,
- dans le cadre de la VAE

\* *Sources: art. D815-1 à 6 du CRPM ; NS 2018-327*

## **Dispositions qui s'appliquent à tous les diplômes ci-dessous :**

CAPa - BEPA – BPA - BP- Bac Techno STAV- Bac pro – BTSA - CS

Et selon les différentes modalités d'épreuves : écrites, orales, pratiques, sur dossier, entretien oral de VAE, et incluant le temps de préparation aux épreuves

## **Nature des aides humaines pouvant être mobilisées :**

- Secrétaire : lecteur, scripteur
- Assistance : assistance pour la compréhension des consignes, aide humaine habituelle du candidat (AVS/AVSI), autre assistance
- Présence d'un interprète LSF ou d'un codeur LPC
- Assistance d'un enseignant spécialisé dans la rééducation des sourds



## Récapitulatif des CCF par diplôme

	CCF nécessitant la présence de lecteur/ scripteur	CCF ne nécessitant pas la présence de l'aide humaine
<b>CAPA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1 écrit</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 7 oraux</li><li>• 2 pratiques</li><li>• 5 pratiques explicitées</li></ul>
<b>BEPA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 3 oraux avec préparation</li><li>• 1 écrit</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 3 pratiques</li><li>• 1 oral sur fiches</li></ul>
<b>Bac Pro</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 7 ou 9 écrits</li><li>• 1 ou 2 oraux avec préparation</li><li>• 3 pratiques avec sujet et rendu écrit</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 5 pratiques</li><li>• 0 ou 1 oral</li></ul> Plus E7 (souvent pratique et oral)

### CCF nécessitant la présence de lecteur/ scripteur

### CCF ne nécessitant pas la présence de l'aide humaine

#### **STAV**

- 14 ou 15 écrits
- 3 pratiques avec sujet et rendu écrit
- 2 oraux avec préparation

- 2 pratiques
- 1 oral sur dossier

#### **BTSA**

- 7 écrits
- 1 oral avec préparation
- E5 suivant la spécialité : 2 à 4 CCF - écrit ou oral avec préparation
- E5 suivant la spécialité : 4 à 7 CCF - modalités très variables

- 2 oraux
- E6 suivant la spécialité : 4 à 7 CCF - modalités très variables

## Récapitulatif des épreuves ponctuelles terminales (EPT) par diplôme

	EPT pour candidat en CCF nécessitant la présence de l'aide humaine	EPT pour candidat hors CCF nécessitant la présence de l'aide humaine
<b>CAPA</b>		<ul style="list-style-type: none"><li>• 1 écrit</li></ul>
<b>Bac Pro</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 3 ou 4 écrits</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 5 écrits</li><li>• 1 oral avec préparation</li><li>• 1 pratique et oral avec préparation</li></ul>
<b>STAV</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 4 écrits</li><li>• 1 oral avec préparation</li><li>• 1 grand oral</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 7 écrits</li><li>• 3 oraux avec préparation</li></ul>

## BTSA

EPT pour candidat en CCF nécessitant la présence de lecteur/ scripteur

- 1 écrit
- **E7** en fonction de la spécialité : écrit ou oral avec préparation ou pratique avec rendu écrit

EPT pour candidat hors CCF nécessitant la présence de l'aide humaine

- 2 écrits
- 1 oral
- **E5** en fonction de la spécialité : écrit ou oral avec préparation

## Le Lecteur

### Objectif de la présence de l'aide humaine (freins levés)

Oraliser de ce qui est ou a été écrit de manière à :

- faciliter l'accès au sens
- compenser la faiblesse de la mémoire de travail
- permettre la révision de la copie.

Permet de compenser la grande fatigabilité du candidat.

Ne doit pas aider ni guider le candidat

Ne doit pas corriger ou modifier s'il détecte des erreurs

## Le scripteur

Libérer de la double tâche : écrire et réfléchir en même temps

Attention du candidat ainsi portée :

- la formulation et la hiérarchisation de ses idées
- la révision de la copie ou du brouillon

Permet de compenser la grande fatigabilité du candidat.

Pas d'aide par une lecture appuyée, ni de conseils, pas d'initiatives de rappels ou de relecture sans demande explicite du candidat

## 4. LEVIERS PROPOSES

Préambule : toutes les solutions envisagées interviennent en complément des **ressources internes** à l'établissement qui **doivent rester la priorité**.

- **S'appuyer sur les enquêtes compétences des MIREX** pour établir les besoins et un tableau de pilotage dans chaque établissement
- **Mobiliser tous les personnels**: enseignants mais tout agent d'État peut assurer la mission

Appel à participation => fiche de compétences + besoin de formation

## 4. LEVIERS

- **Légitimer ce rôle au sein de l'établissement**
- **Mieux valoriser les lecteurs-scripteurs**

**Création d'un pool ressources au sein de l'établissement,  
pilote, formé, légitimé et valorisé**

## 4. LEVIERS

### ➤ Outils numériques répondant au besoin « lecteur »

Pertinence du choix de l'outil : bénéfique élève (autonomisation), respect de la réglementation/situation d'examen, coût

14 outils analysés au regard de ces critères

Retour expérience favorable en établissement

