

**VADEMECUM –COORDINATEUR/TRICE
SELO, DNL HISTOIRE ET GEOGRAPHIE
SESSION 2017**

I/ A l'arrivée

Certaines informations sont à transmettre ou rappeler aux collègues examinateurs.

Il convient de :

- 1) Vérifier les livrets comportant les sujets pour la première partie de l'épreuve (banque de sujets) fournis par le SIEC. S'ils ne sont pas en nombre suffisant, prévenir le chef d'établissement afin de faire des photocopies.

- 2) S'assurer que tous les professeurs interrogateurs disposent de **fiches d'aide à l'évaluation en nombre suffisant** fournies par le SIEC. Cette fiche ne fait pas partie du procès verbal. Nous proposons de **rassembler les fiches relatives à chaque candidat dans un dossier à part à l'issue des épreuves conservé par le chef de centre** en cas de contestation ou recours (à mettre dans ce cas à la disposition de l'inspection) pendant plusieurs mois. Les professeurs examinateurs garderont les notes prises pendant l'oral sur la même durée.

- 3) Rappeler que le **choix du sujet se fera en fonction des thèmes étudiés par le candidat** pendant l'année selon les indications qui figurent **sur la fiche individuelle** que le candidat doit remettre au jury lorsqu'il se présente

- 4) Rappeler que les **deux parties de l'épreuve** sont de nature différente et, dès lors, à noter de manière distincte.

- 5) Rappeler qu'il faut limiter, dans la deuxième partie, le nombre de questions sur le document afin de respecter le temps prévu pour le contenu propre à la deuxième partie.

- 6) Rappeler les principes de **l'évaluation positive** en se référant aux descripteurs du **palier B2 du CECRL pour les LV1 et B1 pour les LV2**, l'indispensable **neutralité et bienveillance** à avoir (pas de jugement sur la prestation, la liste, les activités faites ou non faites...)

- 7) Rappeler que **les élèves doivent rendre le sujet à la fin de l'interrogation sans l'avoir annoté** et que tous les professeurs rendront les livrets à l'issue des épreuves.

- 8) Lorsque cela est possible, veiller à ce que les professeurs d'un même établissement n'interrogent pas ensemble.

II/ Réunion d'harmonisation

Une réunion d'harmonisation a lieu **à la fin des épreuves**.

- 1) Le professeur coordinateur **préside la réunion d'harmonisation** qui a lieu **chaque jour** dès la fin des épreuves.

- 2) **L'ensemble des professeurs interrogateurs assiste à cette réunion d'harmonisation.**

- 3) Avant la réunion, vérifier auprès du **chef de centre** (souvent le proviseur adjoint du lycée d'accueil) ce qui a été envoyé par le SIEC. L'établissement doit avoir reçu **la liste des candidats comportant les notes du contrôle continu. Les notes attribuées lors de l'épreuve orale seront ajoutées** dans le tableau EXCEL fourni par le SIEC qui attribue automatiquement au contrôle continu et à l'épreuve ponctuelle le pourcentage qui leur

correspond et calculera automatiquement la note définitive obtenue. Pour information en 2012, le fichier a été renvoyé au SIEC à la fin des épreuves.

Seront examinés en particulier :

- les cas des candidats qui présentent un différentiel important entre la note de contrôle continu et la note de l'épreuve ponctuelle
- le cas des candidats dont la moyenne se situe très proche l'admissibilité. Ceci permet d'éviter des erreurs matérielles et de disposer d'arguments en cas de recours.

Toute modification de note de l'épreuve orale doit être effectuée sur le bordereau en rouge. Rayer l'ancienne note en rouge, indiquer la nouvelle et signer à côté.

En cas de problème technique (par exemple inversion des pourcentages affectés au contrôle continu et à l'épreuve terminale), le chef de centre (proviseur adjoint) contactera le SIEC qui renverra le fichier.

4) A l'issue de la réunion d'harmonisation, la liste est remise au chef du centre qui la transmettra su SIEC.

Nous vous remercions de bien vouloir adresser un **bref rapport sur le déroulement des épreuves** à marc.vigie@ac-versailles.fr et Florence.Bouteloup1@ac-versailles.fr

En cas de problème durant les épreuves, vous pouvez nous joindre :

Monsieur VIGIE/ tél 06 43 47 70 59

Madame BOUTELOUP/ tél 06 12 54 83 77

En cas d'absence d'un collègue, prévenir immédiatement le chef d'établissement qui accueille les oraux ainsi que le SIEC.

Pour rappel : Tableau de conversion contrôle continu / épreuve ponctuelle (oral)

Contrôle Continu		Examen		Total sur 20
Note sur 20	20%	Note sur 20	80%	
20	4	20	16	
19	3,8	19	15,2	
18	3,6	18	14,4	
17	3,4	17	13,6	
16	3,2	16	12,8	
15	3	15	12	
14	2,8	14	11,2	
13	2,6	13	10,4	
12	2,4	12	9,6	
11	2,2	11	8,8	
10	2	10	8	
9	1,8	9	7,2	
8	1,6	8	6,4	
7	1,4	7	5,6	
6	1,2	6	4,8	
5	1	5	4	
4	0,8	4	3,2	
3	0,6	3	2,4	
2	0,4	2	1,6	
1	0,2	1	0,8	
0	0	0	0	