



ACADÉMIE DE NANTES

Liberté
Égalité
Fraternité

RECTORAT Direction des examens et concours (DEC)

Nantes, le 28 septembre 2023

Bureau DEC 2-2

dossier suivi par :
Laurence PERESSE
02 40 37 37 64
dec.eps@ac-nantes.fr
BP 72616
44326 NANTES Cedex 3

La Rectrice de l'Académie de Nantes

à

Mesdames et Messieurs les Chefs
d'établissement

Objet : Evaluation de l'enseignement d'éducation physique et sportive (EPS) en CCF (contrôle en cours de formation) – session 2024

- **baccalauréat général et technologique (BGT)**
- **baccalauréat professionnel (BCP) et brevet des métiers d'art (BMA)**
- **certificat d'aptitude professionnelle (CAP)**

Références :

BGT :

Arrêté du 28 juin 2019 (BO n°31 du 29 août 2019) modifiant l'arrêté du 21 décembre 2011 (BO n°7 du 16 février 2012)

Arrêté du 2 juin 2021 (BO n°25 du 24 juin 2021) modifiant l'arrêté du 17 janvier 2019 (BO n°1 du 22 janvier 2019)

Circulaire n°2019-129 du 26 septembre 2019 (BO n°36 du 3 octobre 2019)

Circulaire du 25 mars 2022 (BO n°17 du 28 avril 2022)

Note de service du 28 juillet 2021 (BO n°30 du 29 juillet 2021) complétée et précisée par la note de service du 9 novembre 2021 (BO n°42 du 12 novembre 2021)

BCP et BMA :

Arrêté du 17 juin 2020 (BO n°30 du 23 juillet 2020)

Arrêté du 16 décembre 2020 (BO n°4 du 28 janvier 2021)

Circulaire du 29 décembre 2020 (BO n°4 du 28 janvier 2021)

CAP :

Arrêté du 30 août 2019 (BO n°35 du 26 septembre 2019)

Circulaire du 17 juillet 2020 (BO n°31 du 30 juillet 2020)

Annexes :

annexe 1 : calendrier récapitulatif

annexe 2 : synthèse de la nouvelle procédure

annexe 3 : aide à la connexion à *Démarches Simplifiées*

annexe 4 : mémo enseignant pour se connecter à *Cyclades*

La présente circulaire a pour objet de fixer le calendrier et l'organisation de l'évaluation de l'**EPS en CCF** pour la **session 2024** des examens cités en objet. Il vous appartient de transmettre ces instructions aux enseignants d'EPS de votre établissement et de vous assurer de leur mise en œuvre au cours de cette année scolaire. J'attire votre attention sur la mise en place d'une nouvelle modalité de saisie des protocoles et des propositions de notes à compter de cette session.

I- Dispositions communes

1. **Validation des référentiels d'évaluation et des protocoles par la commission académique d'harmonisation et de proposition des notes (CAHPN)**

La CAHPN présidée par la Rectrice ou son représentant se réunit en trois sessions selon le calendrier présenté en annexe 1. Elle examine les référentiels d'évaluation transmis par les établissements puis les informe de la validation ou des modifications à leur apporter et en assure le suivi. Elle statue ensuite sur la validation des protocoles.

➤ Transmission des référentiels d'évaluation

Chaque établissement transmet à la CAHPN les référentiels d'évaluation pour chacune des épreuves inscrites dans son protocole **au plus tard le mercredi 11 octobre 2023**, en se connectant sur l'application *Démarches Simplifiées* et en suivant le lien dédié à chaque examen (cf. liens dans le tableau ci-après).

BGT	https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/bac_gt_eps_ccf_cahpn_session_2024
BGT (AEFE)	https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/bac_gt_aefe_eps_ccf_cahpn_session_2024
BCP	https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/bac_pro_eps_ccf_cahpn_session_2024
CAP	https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/cap_eps_ccf_cahpn_session_2024

Les documents suivants sont à transmettre :

- la déclinaison des référentiels nationaux pour l'ensemble des activités retenues ;
- l'éventuelle activité d'établissement proposée à la validation ;
- les référentiels pour les éventuelles épreuves adaptées.

IMPORTANT : les établissements déposent sur l'application *Démarches Simplifiées* **l'ensemble des référentiels d'épreuves composant l'offre certificative pour la session 2024**. La transmission des référentiels est effectuée par le chef d'établissement ou son délégataire et l'accès à l'application doit se faire via une **adresse de messagerie professionnelle**. Les modalités techniques de connexion et de dépôt dans *Démarches Simplifiées* sont précisées en **annexe 3**.

La messagerie interne de l'application *Démarches Simplifiées* ne doit pas être utilisée. En fin de déclaration, un champ spécifique est réservé aux remarques éventuelles des établissements.

IMPORTANT : A compter de cette session 2024, **seules les APSAS dont le référentiel d'évaluation est validé par la CAHPN seront ouvertes pour l'établissement concerné dans Cyclades**. Cette première étape est donc **indispensable**.

Pour prendre connaissance de l'avis de la CAHPN concernant la validation des référentiels d'épreuve qui lui ont été transmis, **vous veillerez à télécharger l'attestation** dont le lien est indiqué dans le mail vous signifiant l'acceptation.

Cette attestation précise le **résultat de l'étude de la commission** pour votre établissement. Il s'agit d'un **document à archiver**. Il vous indique la procédure à suivre en cas de référentiels « non validé » ou « validé si ».

➤ Saisie des protocoles d'évaluation

IMPORTANT : l'application EPSNET n'est plus utilisée à compter de cette session.

Saisie des protocoles d'évaluation sur *Cyclades*
à effectuer entre le mercredi 8 et le mercredi 15 novembre 2023

Le module EPS de l'application *Cyclades* permet à chaque établissement, dans un premier temps, de saisir et de faire valider ses **protocoles d'évaluation**, puis dans un second temps, **de saisir les propositions de notes** à l'issue des épreuves.

Rappel : **chaque établissement doit prévoir dans son protocole des épreuves d'évaluation différée** dont le calendrier est déterminé en début d'année scolaire et saisi dans *Cyclades*.

Les modalités d'accès au module EPS de l'application *Cyclades* sont précisées dans les annexes 2 et 3.

2. Organisation des épreuves en CCF

Il vous est demandé :

- de définir le **calendrier des épreuves en CCF** (y compris celui des épreuves d'évaluation différée), en tenant compte du calendrier académique des épreuves **ponctuelles** d'EPS. Ces dernières seront organisées **entre le mardi 2 avril et le vendredi 19 avril, puis entre le lundi 6 mai et le mardi 7 mai 2024** (ce calendrier sera rappelé dans la circulaire des épreuves ponctuelles à paraître);
- de **remettre des convocations** aux candidats et de les faire **émarger à réception** de celles-ci ;
- **lors des évaluations**, de **faire émarger les candidats** sur une feuille de présence ;
- **de convoquer à des épreuves d'évaluation différée** les candidats assidus qui, pour des cas de force majeure dûment justifiés, n'auraient pas pu être présents aux épreuves de CCF initialement programmées.

IMPORTANT : les documents énumérés ci-dessus doivent être archivés au sein de l'établissement et tenus à la disposition de la DEC jusqu'à la session des examens suivante.

Les enseignants peuvent s'appuyer sur les évaluations réalisées dans le cadre du CCF pour le calcul de la moyenne trimestrielle en EPS portée sur les bulletins scolaires. Cette moyenne peut également être constituée d'une part d'évaluation d'autres éléments jugés pertinents en lien avec les attendus des programmes. Néanmoins il est impératif, si les propositions de notes du CCF sont portées à la connaissance des élèves, de les informer que ces notes sont susceptibles d'être modifiées dans le cadre de la phase d'harmonisation des notes de CCF en EPS.

En cas d'absence sans justification à une évaluation en CCF, l'élève est déclaré absent. Il ne peut se voir attribuer une note résultant uniquement de l'évaluation des AFL 2 et 3.

Le calendrier des épreuves en CCF doit être élaboré de façon à pénaliser le moins possible le temps d'enseignement et les cours d'EPS pour les autres niveaux.

3. Aménagements liés au handicap ou à l'inaptitude

➤ Handicap ou inaptitude partielle permanente

Seuls les handicaps ne permettant pas une pratique adaptée au sens de la circulaire n° 94-137 du 30 mars 1994 donnent lieu à une dispense d'épreuve.

Un handicap attesté en début d'année par l'autorité médicale peut empêcher une pratique régulière ou complète des enseignements de l'EPS sans pour autant interdire une pratique adaptée.

Les **épreuves adaptées** sont définies par les établissements eux-mêmes au regard des inaptitudes. Les adaptations sont proposées après concertation au sein de l'établissement des professeurs d'EPS et des services de santé scolaire, en tenant compte des projets personnalisés de scolarisation (PPS) ou des projets d'accueil individualisé (PAI) encadrant la scolarité du candidat. Les référentiels d'évaluation adaptés doivent être communiqués à la CAHPN avec le protocole d'évaluation pour étude et validation (modalités de transmission : cf. I.1).

En début d'année scolaire, voire lors de chaque début de séquence d'EPS, les enseignants devront impérativement exposer, de manière complète, aux élèves concernés, les modalités spécifiques des épreuves adaptées et la nécessité de produire un certificat médical d'inaptitude partielle (décret n°88-977 du 11 octobre 1988 et arrêté du 13 septembre 1989), daté de l'année scolaire en cours. Un certificat médical rétroactif n'est pas accepté. Les certificats médicaux sont à conserver pendant un an par les établissements.

Pour aide à la réflexion, une démarche académique de conception d'épreuves adaptées est disponible sur le site pédagogique EPS en suivant le lien :

<https://www.pedagogie.ac-nantes.fr/education-physique-et-sportive/formations/evaluation-adaptee-demarche-academique-pour-la-conception-d-epreuves-adaptees-898352.kjsp?RH=1339512038699>

Selon les examens, une des situations suivantes peut être proposée :

BGT :

- le candidat peut être évalué sur un ensemble certificatif de trois épreuves, relevant de trois champs d'apprentissage différents, dont l'une au moins est adaptée ;
- le candidat peut être évalué sur deux épreuves adaptées relevant, autant que possible, de deux champs d'apprentissages différents ;
- pour des cas très particuliers, on pourra proposer une seule épreuve adaptée.

BCP : le candidat peut être évalué sur une, deux ou trois activités adaptées.

CAP :

- le candidat peut être évalué sur un ensemble de deux activités, dont une peut être adaptée ;
- le candidat peut être évalué sur un ensemble de deux activités adaptées relevant, autant que possible, de deux champs d'apprentissage distincts ;
- pour des cas très particuliers, on pourra proposer une seule activité adaptée.

➤ **Inaptitude temporaire (partielle ou totale) en cours d'année scolaire**

En cours d'année, une inaptitude temporaire, partielle ou totale, peut être prononcée par l'autorité médicale. Chaque élève doit avoir connaissance de la nécessité de produire un certificat médical d'inaptitude temporaire daté de l'année scolaire en cours à remettre à son enseignant. Toute inaptitude de plus de trois mois sera signalée au médecin scolaire. Un certificat médical rétroactif n'est pas accepté. Les certificats médicaux sont à conserver pendant un an par les établissements.

Selon les examens, une des situations suivantes peut être proposée :

BGT et BCP :

L'appréciation de la situation par l'enseignant lui permettra :

- soit de renvoyer l'élève à une épreuve d'évaluation différée;
- soit de permettre une certification sur 2 épreuves uniquement. La note retenue est alors la moyenne des 2 notes ;
- soit de permettre une certification sur une seule épreuve ;
- soit de ne pas formuler de proposition de note (éléments d'appréciation trop réduits) et de porter la mention "*dispensé de l'épreuve d'EPS*".

CAP :

L'appréciation de la situation par l'enseignant lui permettra :

- soit de renvoyer l'élève à une activité de rattrapage ;
- soit de permettre une certification sur une seule activité ;
- soit de ne pas formuler de proposition de note (éléments d'appréciation trop réduits) et de porter la mention "*dispensé de l'épreuve d'EPS*".

4. Saisie des propositions de notes d'EPS en CCF

<p>Saisie des propositions de notes de CCF sur <i>Cyclades</i> à effectuer au plus tard le vendredi 7 juin 2024</p>

Les modalités concernant la saisie des notes seront précisées ultérieurement dans une notice d'information.

La CAHPN se réunira le **lundi 17 juin 2024** pour l'harmonisation des notes de CCF et informera ensuite les établissements, par courrier électronique, des décisions prises.

Pour rappel, un élève absent à une épreuve sans justification (sauf cas de force majeure) doit être noté « AB » dans *Cyclades* pour ne pas altérer l'harmonisation. La mention « AB » se traduit automatiquement par un 0 sur 20 lors du calcul de la note après la phase d'harmonisation.

5. Sportifs de haut niveau (uniquement pour les BGT, BCP et CAP)

La **circulaire académique relative aux candidats sportifs de haut niveau (SHN)** viendra préciser les dispositions spécifiques les concernant et vous sera adressée dans les meilleurs délais. Néanmoins, il convient d'ores et déjà que les candidats concernés se procurent l'attestation qui leur permettra de justifier de leur statut de SHN.

II- Dispositions spécifiques au BGT

1. Enseignement commun obligatoire

Le candidat est évalué sur **trois épreuves** relevant **obligatoirement** de **trois champs d'apprentissage différents**. Deux d'entre elles au moins s'appuient sur des activités issues de la liste nationale fixée dans le programme de l'enseignement commun d'éducation physique et sportive, la troisième peut s'appuyer sur une activité issue de la liste académique ou de l'activité établissement validée par la CAHPN.

La **co-évaluation obligatoire** est réalisée par deux enseignants d'EPS de l'établissement, **dont l'un des deux est l'enseignant du groupe classe faisant l'objet de l'évaluation**.

Les listes nationale et académique d'épreuves et les référentiels nationaux d'évaluation sont disponibles sur : <https://www.pedagogie.ac-nantes.fr/education-physique-et-sportive/lycee/voie-g-t/>

2. Enseignement optionnel

➤ Etude et validation des projets d'enseignement optionnel

Les projets d'enseignement optionnel sont transmis à l'inspection pédagogique régionale pour validation. La transmission de ces projets est à réaliser **au plus tard le jeudi 12 octobre 2023**, en se connectant sur l'application *Démarches Simplifiées* avec le lien suivant :

https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/bac_gt_option_eps_cahpn_session_2024

IMPORTANT: afin de permettre le travail de la commission, un document intitulé « projet synthétique d'option » est à télécharger, à compléter puis à déposer sur l'application *Démarches Simplifiées*. Cette procédure est indispensable au travail de la commission. Les établissements dont le projet d'option a déjà été validé par la CAHPN ne sont pas tenus de le redéposer.

Le dépôt du projet d'enseignement optionnel est réalisé par le chef d'établissement ou son délégataire et l'accès à l'application doit se faire via une **adresse de messagerie professionnelle** (se reporter à l'annexe 3 pour les modalités de connexion et de dépôt). La messagerie interne de l'application *Démarches Simplifiées* ne doit pas être utilisée. En fin de déclaration, un champ spécifique est réservé aux remarques éventuelles des établissements.

➤ Modalités d'évaluation

Les candidats sont évalués sur la base des moyennes annuelles obtenues en classe de première et/ou en classe de terminale. Les notes de l'enseignement optionnel en EPS sont remontées dans *Cyclades* via le LSL.

III- Dispositions spécifiques aux BCP et BMA

Modalités d'évaluation

Le candidat est évalué sur **trois activités physiques, sportives et artistiques (APSA)** qui relèvent de **trois champs d'apprentissage** sur les cinq prévus.

Absence non justifiée

Si un élève est absent sans justification à toutes les situations d'évaluation, il est déclaré « absent », ce qui entraîne, comme lorsqu'un candidat évalué par examen terminal est absent sans justification valable, la non-délivrance du diplôme (cf. règle générale prévue au premier alinéa de l'article D.337-81 du Code de l'éducation).

IV- Dispositions spécifiques au CAP

Modalités d'évaluation

Le candidat est évalué sur **deux activités physiques, sportives et artistiques (APSA)** qui relèvent de **deux champs d'apprentissage** sur les cinq prévus.

Absence non justifiée

Si un élève est absent sans justification à toutes les situations d'évaluation, il est déclaré « absent », ce qui entraîne, comme lorsqu'un candidat évalué par examen terminal est absent sans justification valable, la non-délivrance du diplôme (cf. règle générale prévue au sixième alinéa de l'article D.337-16 du Code de l'éducation).

Les services de la DEC restent à la disposition des établissements pour toute précision qui s'avérerait nécessaire.

*Pour la Rectrice et par délégation,
le Directeur des Examens et Concours*



Jean-Eudes AYMER

Calendrier de l'EPS en CCF – BGT, BCP, BMA, CAP - Session 2024

Objet	Calendrier
Dépôt en ligne des référentiels d'évaluation¹ de l'EPS en CCF	Au plus tard le mercredi 11 octobre 2023
Dépôt en ligne des projets d'enseignement optionnel¹ (BGT)	Au plus tard le jeudi 12 octobre 2023
Commission académique de validation des protocoles et des référentiels d'évaluation	Mardi 17 octobre 2023
Saisie des protocoles d'évaluation de l'EPS en CCF dans Cyclades²	Du mercredi 8 novembre au mercredi 15 novembre 2023
Commission académique de suivi de la validation des référentiels d'épreuve	Jeudi 25 janvier 2024
Saisie des notes de CCF dans Cyclades	Vendredi 7 juin 2024 au plus tard
Commission académique d'harmonisation des notes du CCF	Lundi 17 juin 2024

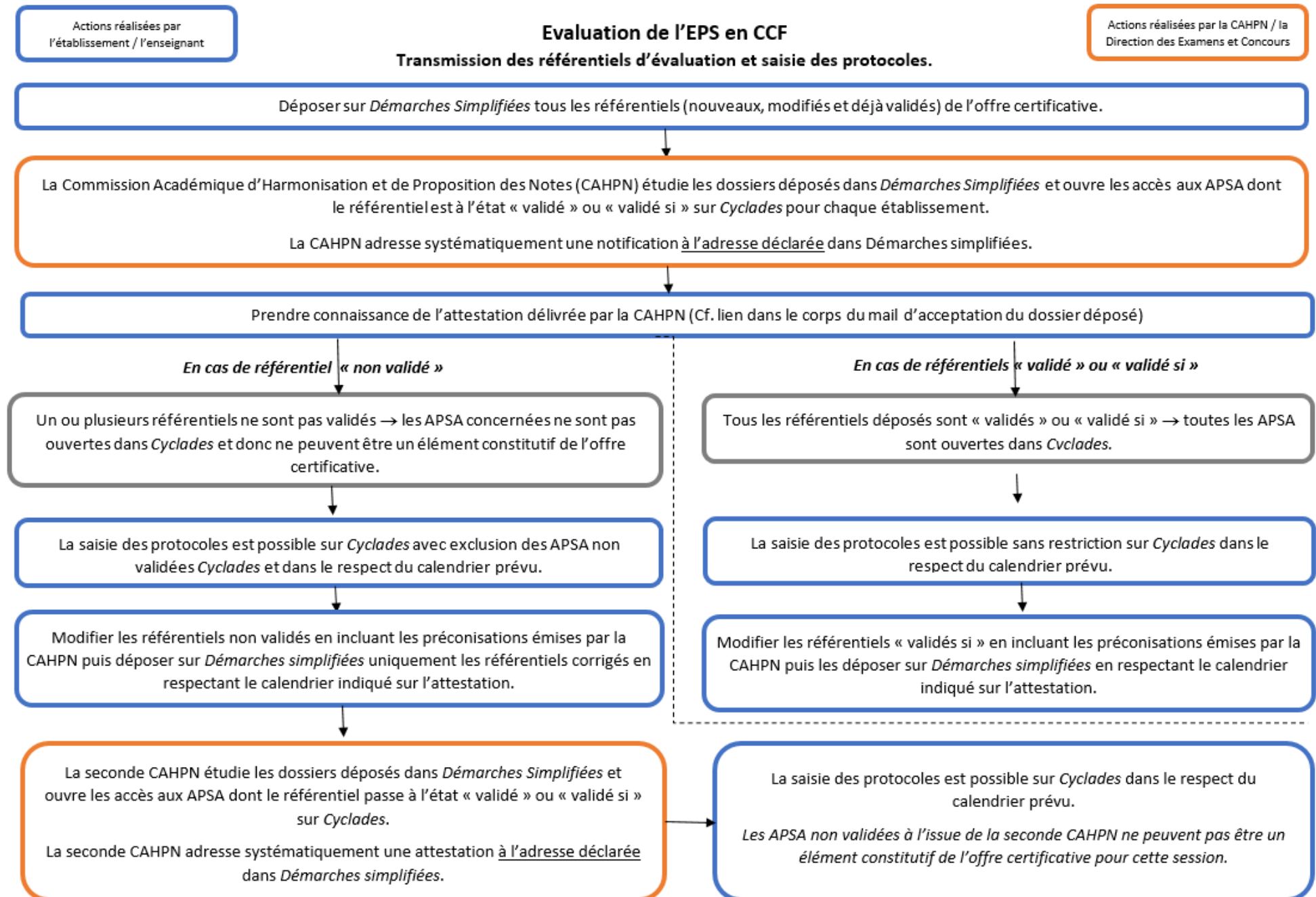
¹ Saisie sur l'application Démarches Simplifiées comme indiqué dans le paragraphe I.1. et aide à la connexion consultable en annexe 3.

² L'aide à la connexion à Cyclades est consultable en annexe 4.

A titre informatif, les épreuves ponctuelles d'EPS seront organisées entre le mardi 2 et le vendredi 19 avril 2024 puis les lundi 6 mai et mardi 7 mai 2024.

Il convient d'éviter de programmer des épreuves de CCF pendant cette période. En effet, chaque professeur d'EPS est mobilisable dans le cadre des épreuves ponctuelles (toute convocation portant sur des épreuves ponctuelles d'EPS correspond à une obligation statutaire et présente un caractère impératif).

Synthèse de la procédure de transmission des référentiels et de la saisie des protocoles



Informations complémentaires

La transmission des référentiels d'évaluation comme la saisie des protocoles peut être effectuée par l'enseignant coordonnateur de l'équipe d'EPS.

L'accès enseignant s'effectue via Imag'in. La redirection sur *Cyclades* s'effectue ensuite en cliquant sur « gestion des épreuves EPS » dans le menu de gauche.

Trois situations peuvent se présenter :

- L'enseignant d'EPS est enregistré dans *Imag'in*, ses matières enseignées et les MEF* sont à jour : l'accès à *Cyclades* EPS est automatiquement ouvert en passant par le compte *Imag'in* de l'enseignant.
- L'enseignant d'EPS est enregistré dans *Imag'in* mais **ses matières enseignées et/ou les MEF* ne sont pas à jour** : l'accès à *Cyclades* EPS via *Imag'in* est potentiellement bloqué. Il convient d'effectuer la **mise à jour** de la situation de l'enseignant **dès que possible**.
- **Vous n'êtes pas référencé dans IMAG'IN** (formateur EPS, AEFÉ...) : Pour ce faire, **votre établissement doit signaler dès que possible et avant le 13 octobre 2023 votre situation à dec.eps@ac-nantes.fr** en indiquant l'UAI et le nom de l'établissement, l'identité (civilité, nom de famille, nom usuel, date de naissance, code postal et ville de l'adresse personnelle) du ou des enseignants ayant besoin d'un accès au module d'EPS de *Cyclades*, adresse électronique professionnelle ainsi que le ou les examens concernés. La DEC adressera une convocation à l'enseignant afin de lui ouvrir un accès au module EPS de *Cyclades*. Cette convocation mentionnera l'identifiant et le mot de passe temporaire à utiliser ainsi que le lien de connexion à *Imag'in*. **La convocation est à conserver** pour mémoire de l'identifiant et du lien pour les sessions suivantes. A défaut, l'établissement peut créer/modifier des protocoles à la place d'un enseignant directement dans *Cyclades*.

* MEF : Module élémentaire de formation

Une fois la **saisie des protocoles terminée**, il est nécessaire de **les transmettre pour validation**. Cette action doit être réalisée depuis **l'accès Cyclades établissement** :

Tableau de bord

Mon établissement - Gérer l'EPS - Tableau de bord

Cette activité vous permet de suivre et de transmettre les protocoles.

Date de Validation des APSA par la commission : 11/09/2023

CA1-Courses
CA1-Sauts
CA2-Course d'orientation
CA2-Escalade
CA2-Laser Run
CA4-Boccia
CA4-Laser run

Date de saisie officielle des protocoles : du 11/09/2023 à 00:00 au 30/09/2023 à 00:00
La saisie des protocoles est actuellement : ouverte

Date de transmission des protocoles pour validation à la commission :

Souhaitez-vous transmettre les protocoles ? Oui Non

Protocole	Groupe	Professeur	Co-évaluateur	Date dernière modification
CA1-Courses - CA2-Course d'orientation - CA4-Boccia	GR1	PROFEPS	COEVAL	Le 11/09/2023 à 15h27
CA1-Sauts - CA2-Course d'orientation - CA4-Laser run	GR2	PROFEPS	COEVAL	Le 11/09/2023 à 15h36

Date de validation des protocoles par la commission :

Enregistrer

Important : Il est impératif de respecter le calendrier des étapes à réaliser afin de ne pas interférer dans le déroulement général des opérations.

Pour toute aide d'ordre pédagogique :

- Contacter l'Inspection Pédagogique Régionale d'EPS.

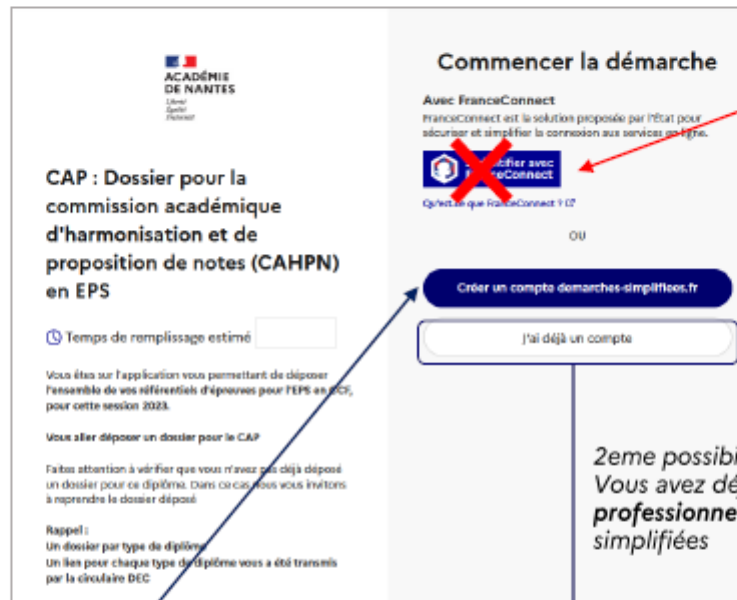
Pour toute aide d'ordre technique :

- Se référer au Memo Enseignant pour se connecter à CYCLADES. Ce mémo est annexé à la circulaire relative à l'évaluation de l'EPS en CCF transmise à l'établissement.
- Contacter la DEC 2-2 par message électronique (dec.eps@ac-nantes.fr). Veiller à utiliser une adresse professionnelle et à indiquer l'UAI de l'établissement et l'examen concerné par la demande dans toute correspondance.

Mode opératoire pour l'accès à l'application « Démarches Simplifiées »

en vue de la transmission des référentiels d'évaluation à destination de la commission académique d'harmonisation et de proposition de notes (CAHPN) en EPS

Écran d'accueil



Ne pas utiliser France Connect, réservé à un accès citoyen

1ere possibilité :
Créer un compte



Adresse professionnelle obligatoire

Mot de passe (8 caractères minimum) spécifique à votre convenance, à mémoriser

Voir Page suivante

Confirmez votre adresse email



Avant d'effectuer votre démarche, nous avons besoin de vérifier votre adresse test@ac-nantes.fr.

ouvrez votre boîte email, et cliquez sur le lien d'activation dans le message que vous avez reçu.

Si vous n'avez pas reçu notre message (avez-vous vérifié les indésirables ?), nous pouvons vous le renvoyer.

Votre email

[Renvoyer un email de confirmation](#)

Vous pouvez également consulter notre FAQ [ici](#).

Confirmer la création de compte avec le mail reçu sur votre messagerie professionnelle

Connectez-vous

Avec FranceConnect
FranceConnect est la solution proposée par l'État pour sécuriser et simplifier la connexion aux services en ligne.



[Qu'est-ce que FranceConnect ?](#)

OU

Email

Mot de passe (8 caractères minimum)
Mot de passe spécifique à votre convenance, à mémoriser


Se souvenir de moi [Mot de passe oublié ?](#)

Se connecter

Vous êtes agent de la fonction publique d'État ?
[Accédez à notre page dédiée](#)

Adresse professionnelle obligatoire

↓



BAC GT : Dossier pour la commission académique d'harmonisation et de proposition de notes (CAHPN) en EPS

🕒 Temps de remplissage estimé : 46 mn

Vous êtes sur l'application vous permettant de déposer l'ensemble de vos référentiels d'épreuves pour l'EPS en CCE, pour cette session 2023.

Vous aller déposer un dossier pour le BAC GT

Faites attention à vérifier que vous n'avez pas déjà déposé un dossier pour ce diplôme. Dans ce cas nous vous invitons à reprendre le dossier déposé

Rappel :
Un dossier par type de diplôme
Un lien pour chaque type de diplôme vous a été transmis par la circulaire DEC

Données d'identité

Merci de remplir vos informations personnelles pour accéder à la démarche.

Civilité

Madame Monsieur

Prénom Nom

Continuer

Indiquez votre civilité et vos prénom et nom

↓

Vous accédez ensuite au formulaire de dépôt sur l'application. Suivez les consignes et référez vous si nécessaire au « pas à pas » présent dans la rubrique « guide de la démarche »

↓

Les champs suivis d'un astérisque (*) sont obligatoires. Votre dossier est enregistré à tout moment fermer la fenêtre et reprendre plus tard là où vous en étiez.

[Guide de la démarche](#) ↗

Mémo d'aide à la connexion à Cyclades à destination des enseignants d'EPS



Examens BGT, BCP et CAP – Gérer l'EPS en CCF

MEMO - Enseignant



Mémo à destination de l'acteur ENSEIGNANT

Gestion de l'EPS en CCF aux BGT, BCP et CAP

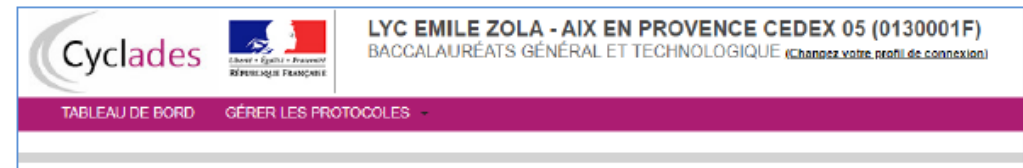
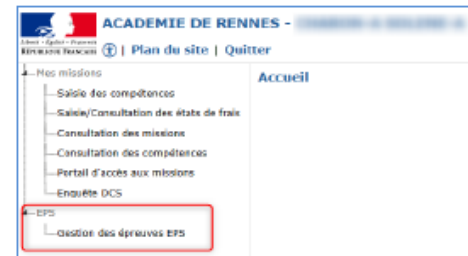
1. Contexte

Les fonctionnalités jusqu'à présent gérées dans EPSNet migrent dans Cyclades à partir de la session 2024. Par conséquent l'application EPSNet ne sera plus utilisée à partir de cette session.

L'objectif de ce document est de fournir un document global des fonctionnalités offertes pour l'acteur Enseignant pour mener à bien les différentes étapes de gestion de l'épreuve EPS en Contrôle Continu de Formation aux BGT, BCP et CAP.

En prérequis, la Commission Académique d'EPS ou éventuellement le gestionnaire DEC a défini la période de saisie des protocoles en établissement.

Pour réaliser ces opérations, l'acteur Enseignant passe par l'application Imag'in, et accède ainsi au portail Cyclades, par exemple :



Définition : une APSA est une Activité Physique Sportive et Artistique.

1. Table des matières

1.	Contexte.....	2
2.	Tableau de bord.....	3
3.	Créer des protocoles.....	3
4.	Gérer l'EPS - Consulter/modifier des protocoles.....	5

2. Tableau de bord

Cette activité me permet d'avoir une synthèse des informations concernant la création de mes protocoles.

⇒ [TABLEAU DE BORD](#)

Protocole	▲▼ Groupe	▲▼ Professeur	▲▼ Co-évaluateur	▲▼ Date dernière modification
CA1-Courses - CA2-Course d'orientation - CA4-Boccia	GR1	PROFEPS	COEVAL	Le 11/09/2023 à 19:27
CA1-Sauts - CA2-Course d'orientation - CA4-Boccia	GR2	PROFEPS	COEVAL	Le 12/09/2023 à 15:12
CA1-Courses - CA2-Escalade - CA4-Boccia	GR3	PROFEPS	COEVAL	Le 12/09/2023 à 19:29

Dans ce tableau je retrouve, si une liste d'APSAs a été validée par la Commission Académique EPS, la date de validation ainsi que les APSAs gérés par mon établissement.

Les dates d'ouverture de la saisie des protocoles sont également indiquées. C'est le cas aussi de l'état d'ouverture de la saisie : « fermée » ou « ouverte » (« ouverte » dans la copie d'écran). La saisie des protocoles est à l'état "ouverte" dès que la date de début de la période de saisie des protocoles est atteinte.

Lorsque mes protocoles sont tous finalisés j'en informe mon chef d'établissement afin qu'il les transmette à la Commission Académique EPS ou au gestionnaire DEC éventuellement.

3. Créer des protocoles

Pour créer des protocoles, 2 conditions doivent être réunies :

- la date de début de la saisie des protocoles doit être atteinte,
- les protocoles ne sont pas transmis pour validation (à la Commission Académique EPS ou éventuellement au gestionnaire DEC).

Si c'est le cas j'utilise l'activité :

⇒ [GERER L'EPS - Créer un protocole](#)

Choisir un protocole : Standard ▼

Groupe élève : GR1

Professeur : PROFEPS

Co-évaluateur : COEVAL

APSA n°1 : CA1-Courses National

Date de passage : 04/12/2023
Exemple : 12/01/1993

Date de rattrapage : 11/12/2023
Exemple : 12/01/1993

APSA n°2 : CA2-Escalade National

Date de passage : 04/03/2024
Exemple : 12/01/1993

Date de rattrapage : 11/03/2024
Exemple : 12/01/1993

APSA n°3 : CA4-Laser run Etablissement

Date de passage : 20/05/2024
Exemple : 12/01/1993

Date de rattrapage : 27/05/2024
Exemple : 12/01/1993

Enregistrer Rafraîchir

Dans la partie gauche de l'écran :

- vous choisissez un type de protocole : « Standard » ou « Adapté », « Adapté » servant pour les candidats avec aménagement.

Pour les protocoles adaptés,

- Aux BGT et au BCP, 2 APSAs au moins peuvent être sélectionnées, la troisième est facultative,
- Au CAP, au moins une APSA doit être sélectionnée, la deuxième est facultative.
- vous saisissez un Groupe élève,
- vous saisissez le nom du professeur,
- et au BGT vous saisissez le nom du Co-évaluateur.

Dans la partie droite, vous définissez par passage d'APSA :

- l'APSA retenue parmi la liste des APSAs (*),
- la date de passage,
- la date de rattrapage.

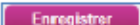
(*) comment est constituée la liste des APSAs ?


Si une liste d'APSAs a été validée par la Commission Académique EPS ou éventuellement par la DEC pour votre établissement, cette liste sera présentée. S'il me manque une APSA pour créer un protocole, j'en informe mon chef d'établissement pour procéder à l'ajout.

NB ! Si aucune APSA n'a été validée pour votre établissement, elles seront toutes présentées.

Lors de la création d'un protocole standard les APSAs sélectionnées doivent être de champs d'apprentissage différents.

Le type « National » d'une APSA ne concerne que les candidats du BGT. Pour ce même domaine, pour un protocole standard, au moins deux activités doivent être de type National. La troisième activité peut être de type Académique ou Etablissement.

Lorsque que le protocole est finalisé, je l'enregistre en cliquant sur le bouton : 

L'icône  qui s'affiche m'indique que le protocole est enregistré. Je pourrai si besoin le modifier (voir chapitre suivant) s'il n'a pas été transmis.

Nota :

Les passages d'APSAs (et éventuels rattrapages) ne doivent se dérouler ni le week-end et ni aux dates réservées définies par la Commission Académique EPS.

4. Gérer l'EPS - Consulter/modifier des protocoles

Pour gérer des protocoles, 2 conditions doivent être réunies :

- la date de début de la saisie des protocoles doit être atteinte,
- les protocoles ne sont pas transmis à la commission.

Si c'est le cas, pour modifier des protocoles (voire en supprimer) j'utilise l'activité :

⇒ [MON ETABLISSEMENT - Gérer l'EPS - Gérer les protocoles](#)



Recherche

Autre des critères de recherche

Centre EPS

Egal

1310038Y

Ajouter

Groupe élève

Egal

GR1

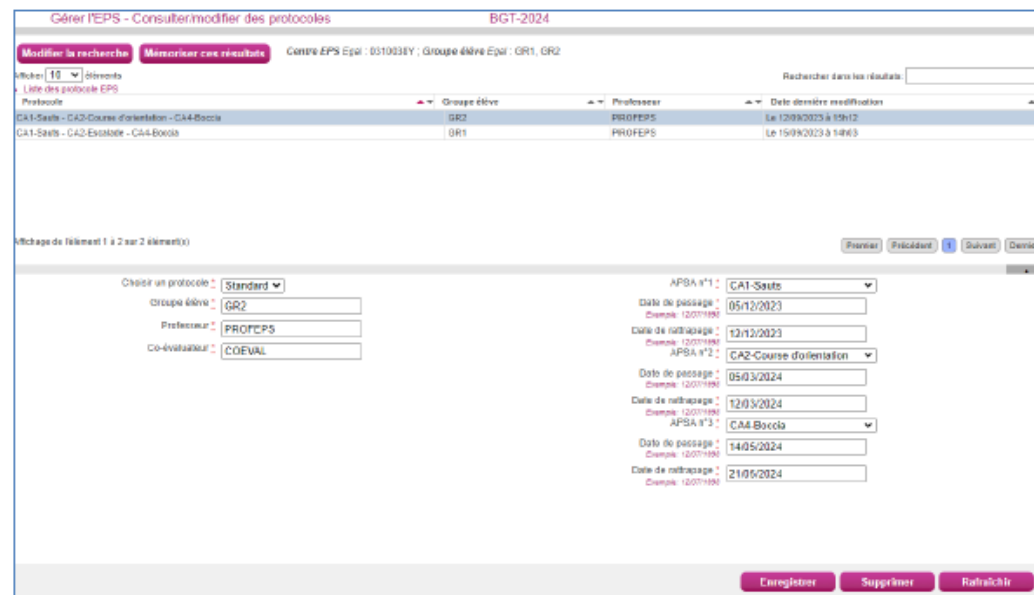
GR2

Ajouter

Voir moins de critères de recherche

Rechercher Rafraîchir

Tout d'abord des critères de recherche sont proposés. Le centre EPS est rempli par défaut et est non modifiable. Vous pouvez ajouter un critère (ou plusieurs) pour cibler plus précisément les protocoles à gérer. Dans l'exemple ci-dessus c'est le critère de recherche « Groupe élève » qui est utilisé.



Gérer l'EPS - Consulter/modifier des protocoles BGT-2024

Modifier la recherche Mémoriser ces résultats Centre EPS Egal : 0310038Y ; Groupe élève Egal : GR1, GR2

Rechercher dans les résultats

Protocole	Groupe élève	Professeur	Date dernière modification
CA1-Sais - CA2-Course d'orientation - CA4-Bocca	GR2	PROFEPS	Le 12/03/2023 à 15h12
CA1-Sais - CA2-Essaième - CA4-Bocca	GR1	PROFEPS	Le 15/03/2023 à 14h03

Affichage de (élément 1 à 2 sur 2 élément(s))

Choisir un protocole : Standard

Groupe élève : GR2

Professeur : PROFEPS

Co-évaluateur : COEVAL

APSA n°1 : CA1-Sais

Date de passage : 05/12/2023

Date de rattrapage : 12/12/2023

APSA n°2 : CA2-Course d'orientation

Date de passage : 05/03/2024

Date de rattrapage : 12/03/2024

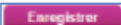
APSA n°3 : CA4-Bocca


Date de passage : 14/05/2024


Date de rattrapage : 21/05/2024

Enregistrer Supprimer Rafraîchir

Dans la partie haute de l'écran sont affichés les protocoles correspondant à mes critères de recherche. Lorsque je sélectionne un protocole à modifier, son détail s'affiche dans la partie basse de l'écran.

Lorsque que le protocole est modifié, je l'enregistre en cliquant sur le bouton : 


L'icône  qui s'affiche m'indique que le protocole est enregistré.

Je peux également supprimer un protocole : pour cela il faut cliquer sur le bouton : 

Une fenêtre de confirmation s'affiche :

Attention, vous allez effectuer une suppression, confirmez-vous?

OK Annuler

Si je confirme, le protocole est supprimé et l'icône  s'affiche.