|  |
| --- |
| * Vous êtes aujourd’hui en situation d’évaluateur sur une épreuve certificative d’un diplôme d’Etat placé sous la responsabilité de la DRDJSCS. Si vous n’êtes pas agents de l’Etat, vous êtes considéré, durant ce temps, comme un « *collaborateur occasionnel du Service Public* ».
* Cette page, réservée à votre usage, a pour but de vous informer des principes fondamentaux applicables à l’organisation et au bon fonctionnement de cette certification.
* Elle vous apporte les principaux éléments permettant de garantir l’équité de tous les candidats durant l’évaluation. Ces éléments s’inscrivent dans les conditions fixées par la règlementation en vigueur, les modalités de certifications arrêtées en amont par la DRDJSCS en concertation avec le jury et les règles de déontologie applicables à toute certification en tant qu’évaluateur.
 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **RESPECT DES RÈGLES DE DÉONTOLOGIE** |  |
|  |  |  |
|  | **ÉQUITÉ ET ÉGALITÉ DE TRAITEMENT** | * Respecter le cadre réglementaire strict tout au long de l’évaluation (référentiels).
* Veiller à ce qu’aucun élément de nature discriminatoire ne perturbe l’évaluation.
* Evaluer les compétences des candidats uniquement en fonction de leur prestation.
* N’intervenir que pour des raisons de sécurité ou de mise en danger.
 |  |
|  | **NEUTRALITÉ** **ET** **OBJECTIVITÉ** | * Faire abstraction de tout intérêt personnel et professionnel.
* Ne pas évaluer une personne connue personnellement.
* Adopter une attitude neutre et bienveillante et une posture adaptée (vouvoiement).
* Evaluer la personne sans aucune considération ni parti-pris.
* Ne pas porter des jugements de valeur
 |  |
|  | **CONFIDENTIALITÉ****ET SOLIDARITÉ** | * Garantir la discrétion professionnelle vis-à-vis des candidats et évaluateurs.
* Ne pas rapporter les avis sur les prestations des candidats à l’extérieur.
* Garantir la solidarité entre les évaluateurs et leur obligation de réserve.
 |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACCUEIL DU CANDIDAT** |  | **QUESTIONNEMENTS** |  | **FORMULATION DES AVIS** |
| Inviter le candidat à émarger et présenter sa convocation et une pièce d’identité. | Inscrire l’heure de fin de prestation du candidat après lui avoir demandé s’il a effectivement terminé sa prestation orale.  | Se concerter pour formuler une proposition d’avis. |
| Se présenter en tant qu’évaluateur [nom et fonctions]. | Pour chaque UC, les évaluateurs échangent et aboutissent à un consensus s’appuyant sur les objectifs intermédiaires propres à l’UC en question.  |
| Présenter les conditions du déroulement de l’épreuve. | Utiliser un vocabulaire simple et univoque et des formulations encourageant le niveau descriptif. |
| temps maximum de présentation. Le temps non utilisé par le candidat peut l’être par les évaluateurs dans le respect du temps de l’épreuve. Le candidat ne doit pas être interrompu durant sa présentation.  | À une question posée par les évaluateurs, doit correspondre une seule demande d’information. | L’avis doit être argumenté et motivé même quand il est favorable |
| Interroger le candidat sur : * sa pratique en situation et dans un contexte professionnel,
* sa capacité à analyser ses choix et ses actions.
 | L’argumentaire doit être en cohérence avec les compétences évaluées et en lien avec l’avis formulé. |
| Remercier le candidat pour l’envoi du dossier étudié. | Une évaluation certificative a pour objet la certification de compétences, et non la préconisation de conseils pour améliorer la pratique du candidat. |
| Inviter le candidat à commencer et inscrire l’heure de début  | A la fin du temps imparti, remercier le candidat et inscrire l’heure  | Emarger et signer  |
|  |
| ***Accédez au GUIDE DE L’EVALUATEUR en flashant ce QR CODE ⮚*** |  |