

**La Direction pédagogique mandate
M.....
pour collaborer au sein d'un groupe de travail
à l'élaboration des épreuves cantonales de référence (ECR)Français
Années scolaires 2012-2014**

Organisation :

Les épreuves cantonales de référence (ECR) sont rédigées par des collaboratrices et des collaborateurs de la Direction pédagogique (DP). Leur suivi est assuré par une coordinatrice ou un coordinateur de la DP.

Le groupe de travail est associé à la rédaction de l'ECR. Il est constitué d'une rédactrice ou d'un rédacteur, d'une formatrice ou d'un formateur HEP et de plusieurs enseignantes et enseignants du degré ou cycle concerné. La coordinatrice ou le coordinateur de la DP peut assister aux séances.

Dans le but d'améliorer la version finale de l'ECR, la DP peut y apporter toute modification qui lui semble opportune.

Planification des tâches par épreuve :

1. Première séance : demi-journée
 - *choix des objectifs et propositions concernant le support de travail de la future épreuve : information et discussion ;*
 - *analyse des exploitations possibles, pistes de travail.*
2. Deuxième à cinquième séances (selon les besoins) : demi-journées
 - *regard critique sur l'ECR en cours d'élaboration en vue du pré-test ;*
 - *adéquation des items avec les compétences évaluées ;*
 - *estimation du degré de difficulté ;*
 - *regard critique sur la pondération des items et de l'épreuve dans sa globalité ainsi que sur les consignes de passation et de correction ;*
 - *propositions de modifications ;*
 - *mise au point de la version pré-test.*
3. Deux journées complètes
 - *corrections croisées des pré-tests effectués ;*
 - *examen des remarques des enseignants ou enseignants pré-testant l'épreuve ;*
 - *analyse des résultats ;*
 - *vérification et adaptation des consignes destinées aux élèves et des consignes de passation ;*
 - *vérification et adaptation du corrigé ;*
 - *affinement des critères de correction et de la pondération ;*
 - *choix des exemples de correction de démarches observées ;*
 - *fixation des modalités d'un éventuel second pré-test.*

Deux demi-journées supplémentaires peuvent être envisagées si une difficulté de réalisation est rencontrée ou si un second pré-test partiel est nécessaire.
4. Dernière séance : demi-journée
 - *ultime relecture de l'épreuve ; recherche d'éventuelles dernières « coquilles » ;*
 - *dernière vérification de la cohérence de l'épreuve (tablette ; épreuve ; corrigé ; consignes de passation).*



**Direction générale
de l'enseignement
obligatoire**

Direction pédagogique
Ch. de Maillefer 35
1014 Lausanne

Lieu, horaire, nombre d'heures de travail :

Les séances se tiennent en un lieu à la convenance de toutes et de tous.

Temps dévolu : 6 demi-journées (+ 2 facultatives) et 2 journées complètes.

Modalités financières :

Pour rappel, 1 période d'enseignement correspond à 105 minutes de travail administratif. Les frais de déplacement, de téléphone et de repas éventuels sont remboursés selon les normes en vigueur à l'État de Vaud. Il est nécessaire de fournir un justificatif.

Lorsque les séances ont lieu durant leurs heures d'enseignement, les membres du groupe ne touchent pas d'indemnités pour les périodes durant lesquelles ils sont remplacés. Si la durée de la séance excède le temps du remplacement calculé en temps de travail administratif, la différence est rétribuée par la Direction pédagogique en périodes occasionnelles cantonales (POC).

Lorsque les séances ont lieu en dehors de leurs heures d'enseignement, les membres du groupe de travail sont rétribués par la Direction pédagogique en POC selon le ratio rappelé ci-dessus (1 POC = 105').

Les rémunérations interviennent deux fois par année.

Chaque membre est responsable de fournir à la rédactrice ou au rédacteur les renseignements nécessaires pour compléter la feuille de présence.

Pour rémunérer le temps de travail hors des séances de groupe de travail (relecture d'épreuves, corrections, voire création d'items, lectures diverses, ...), un forfait annuel de 10 périodes (POC) est versé en supplément. Ce versement est effectué à la fin de chaque année scolaire, sur base du formulaire ad hoc rempli par le membre du groupe de travail.

Durée du mandat

Ce mandat est valable jusqu'au 31 juillet 2014, il remplace et annule toute version antérieure. Il est renouvelable et peut être dénoncé par chacune des parties avec un préavis de deux mois.

Confidentialité

Chaque personne travaillant à l'élaboration, à la rédaction et à la relecture des ECR est tenue à un strict devoir de confidentialité, et ceci jusqu'à passation complète des épreuves par les élèves.

Lausanne, le

Directeur général adjoint

Responsable d'unité

Nous vous prions de nous retourner le présent mandat signé.

Lieu et date : _____ Signature : _____

Copies : M., directeur général de la DGEO
M., directeur de l'établissement de.....
M., rédacteur des ECR de français de fin de 8^e
M., OPES
M., RH de la DGEO
Aux collaboratrices et collaborateurs pédagogiques concernés