



Division des Examens et des Concours
Service des examens de l'enseignement général et
technologique
DEC2
Bureau des collèges
n° CFG/2022/02
Affaire suivie par :
Aude LAURET
Tél : 02 62 48 12 49
Mél : dec.bureaudecolleges@ac-reunion.fr

Saint-Denis, le 28 novembre 2022

La Rectrice de la région académique La Réunion,
Rectrice d'académie, Chancelière des Universités

à

Mesdames et Messieurs les responsables de centre

24 Avenue Georges Brassens
CS 71003
97743 ST DENIS CEDEX 9

**CIRCULAIRE D'OUVERTURE D'INSCRIPTION AU DIPLÔME
DU CERTIFICAT DE FORMATION GÉNÉRALE
(CANDIDATS INDIVIDUELS)**

- SESSION DE FÉVRIER 2023 -

I Présentation de l'examen

Le registre des inscriptions aux épreuves de la session de février 2023 du certificat de formation générale sera ouvert du **07 décembre 2022 au 19 décembre 2022**.

A) Public concerné

Le CFG valide des acquis dans des domaines de connaissances générales. Il concerne des publics différents par l'âge, l'expérience, et le parcours scolaire.

Le public concerné comprend en majorité des candidats scolaires, mais l'examen est également ouvert aux **candidats individuels**, que sont notamment :

- les candidats non scolarisés de 16 ans ou plus ;
- les candidats relevant d'un établissement privé hors contrat de l'éducation nationale ;
- les élèves en milieu pénitentiaire (maison d'arrêt, UEAJ...) ;
- les élèves scolarisés bénéficiant d'un accompagnement pédagogique spécifique selon les modalités définies par l'article 332-6 du code de l'éducation, s'ils s'inscrivent en tant que candidats individuels.
- Candidats du RSMA,
- Candidats de centres de formation,
- Candidats isolés,
- Candidats de l'AAPEJ.

Les candidats individuels passeront l'examen dans un établissement de rattachement.

Les candidats de centre de formation passeront dans leur centre de formation ou de rattachement.

B) Nature des épreuves

Les candidats individuels passent **deux épreuves écrites et une épreuve orale**.

Les deux épreuves écrites durent 1 heure chacune et portent sur :

- la maîtrise de la langue française : une épreuve écrite de français
- les principaux éléments de mathématiques en référence au palier 2 du socle commun : une épreuve écrite de mathématiques.

L'épreuve orale dure 20 minutes et peut prendre appui sur un dossier de 5 à 10 pages maximum dactylographié ou manuel préparé par le candidat.

Ce dossier est élaboré à partir de l'un des parcours éducatifs suivis par le candidat ou de son expérience professionnelle ou du stage de formation ou de centres d'intérêt personnel.

Sa rédaction implique l'usage des technologies de l'information et de la communication. Néanmoins, un dossier manuscrit ne peut pas être refusé. Il convient d'examiner chaque cas avec bienveillance pour des candidats qui auraient été dans l'incapacité d'utiliser les technologies de l'information et de la communication.

C) Calendrier des épreuves

Epreuves	Date	Horaires
Français (1h)	Lundi 13 février 2023	De 08h30 à 09h30
Mathématiques (1h)	Lundi 13 février 2023	De 09h45 à 10h45
Epreuve orale (20 min)	Lundi 13 février 2023 Mardi 14 février 2023	A partir de 13h30 A partir de 08h00

IMPORTANT

Les candidats doivent impérativement rester en salle pendant toute la durée des épreuves.

Les candidats doivent impérativement sortir de la salle à la fin de la dernière épreuve.

II. Organisation des épreuves en centre d'examen

A) Désignation des centres d'examen

Les épreuves écrites et orales du CFG de la session de février 2023 se dérouleront dans les centres d'examen suivants :

4^{EME} RSMA-R de Saint-Denis BPSR Quartier Ailleret 97709 St-Denis Messag. Cedex 9
Tél. 02 62 90 21 38

4^{EME} RSMA de Saint-Pierre Camp Terre Sainte BP 382 Quartier Suacot 97452 St-Pierre
cedex Tél. : 02 62 96 11 49

Centre Pénitentiaire de Saint-Denis 17 chemin Saint Léonard 97495 Ste-Clotilde
Tél. : 02.62.48.09.68

Centre de Détention du Port – 11, rue Faraday – 97823 Le Port Cedex
Tél. : 02 62 42 72 39

Maison d'arrêt de Saint-Pierre – 1 rue de Cayenne 97410 Saint-Pierre
Tél. : 02 62 35 35 70 / 02 62 96 16 16

A.A.P.E.J – 12, rue Jules Thirel - Cap 2^{ème} Étage – Savannah Bâtiment C – 97460 Saint-Paul
Tél. : 02 62 91 59 47

B) Déroulement des épreuves

Les centres d'examen sont chargés de la passation des épreuves écrites et orales dans le respect des horaires prévus par le calendrier. Ils assurent également la surveillance des épreuves écrites.

1 - Avant les épreuves écrites et l'épreuve orale

Les centres d'examen seront chargés de venir récupérer le vendredi 10 février 2023 au rectorat :

- le matériel d'examen (étiquettes d'anonymat, brouillons, enveloppes pour copies, etc.) à la porte 60
- les sujets à la porte 74.

La liste d'émargement est à imprimer à partir de Cyclades. Il faudra remplir le haut de cette liste scrupuleusement. Si le candidat est absent, il faudra l'indiquer obligatoirement sur la liste.

2 - Déroulement de l'épreuve orale

Les candidats individuels sont soumis à **une épreuve orale de 20 minutes** avec un dossier de **5 à 10 pages, manuscrit ou dactylographié.**

Chaque centre d'examen se doit de prendre toutes dispositions pour que les épreuves du certificat de formation générale puissent se dérouler dans les conditions réglementaires les plus strictes.

En particulier, il conviendra de prévoir l'accueil des candidats inscrits dans son centre (les listes sont à éditer depuis Cyclades).

Les candidats seront convoqués à l'épreuve orale à partir du lundi 13 février 2023, 13h30.

Un planning de passage des candidats par jury dans l'ordre de la liste d'appel sera établi en fonction de l'exemple ci-dessous :

Lundi 13 février 2023 :

1^{er} candidat : 13h30 – 13h40 Préparation entretien
13h40 – 14h00 Entretien
14h00 – 14h10 Concertation des membres de jury
Mardi 14 février 2023 :

1^{er} candidat : 08h00 – 08h10 Préparation entretien
08h10 – 08h30 Entretien
08h30 – 08h40 Concertation des membres de jury

2^{ème} candidat : 08h40 – 08h50 Préparation entretien
08h50 – 09h10 Entretien
09h10 – 09h20 Concertation des membres de jury

Le centre d'examen mettra à la disposition de chaque jury :

- une salle d'interrogation comportant une grande table et des chaises,
- le calendrier de passage des candidats,
- la liste d'appel (à imprimer depuis CYCLADES),
- les instructions à l'attention des examinateurs de l'épreuve orale,
- les grilles d'évaluation de l'entretien (à imprimer depuis CYCLADES)
- les bordereaux de notation (à imprimer depuis CYCLADES)
- les dossiers des candidats
- les PV de salle (à imprimer depuis CYCLADES)

A l'issue de l'épreuve orale, les membres interrogateurs saisissent les notes d'entretien dans « cyclades » à partir des bordereaux de notation imprimés par vos soins.

Les candidats absents doivent être noté « AB ».

3 - Après l'examen

Les centres d'examen doivent préparer le transport des copies et des grilles d'évaluation de l'épreuve orale (à imprimer directement de CYCLADES).

Le chef de centre récupère après l'épreuve orale les documents suivants auprès des membres du jury :

- Les listes d'appel émargées,
- Les grilles d'évaluation des candidats comportant l'avis des membres de la commission d'interrogation

Il fait ensuite parvenir les documents ci-après au Rectorat – DEC 2 – Bureau des collèges – Porte 60

le mercredi 15 février 2023 :

- les copies classées par numéro de lot et rang
- les listes d'émargement des candidats
- les PV de salle
- les grilles d'évaluation de l'entretien oral

IMPORTANT

LA PARTIE SUPÉRIEURE DES COPIES NE DOIT PAS ÊTRE DÉCOUPÉE.

LES COPIES SONT CLASSÉES PAR NUMÉRO DE LOT ET RANG et non par NOM et prénom.

III. Organisation de la fin de session d'examen

A) Déroulement des corrections des épreuves écrites

Les correcteurs sont convoqués par la DEC.

Les corrections des épreuves écrites des candidats qui se présentent à titre individuel auront lieu le :

Vendredi 17 février 2023 de 13h30 à 16h00

au

RECTORAT – Salle 2

Les copies seront conservées au Rectorat pendant un an à compter de la publication des résultats.

B) Organisation de la délibération

Le Jury académique du Certificat de Formation Générale se réunira le :

Jeudi 23 février 2023 à 14h00

au

RECTORAT – 24 AVENUE GEORGES BRASSENS

1 - Composition

Le jury du certificat de formation générale est nommé par la Rectrice de la région académique La Réunion. Il est présidé par la Rectrice de la région académique La Réunion ou son représentant.

Il comprend :

Dans la proportion des deux tiers des membres des personnels enseignants de l'État, chefs d'établissement et enseignants, intervenant en particulier comme formateurs d'adultes.

Deux représentants des organismes professionnels, un employeur et un salarié, désignés par le comité départemental de la formation professionnelle, de la promotion sociale et de l'emploi.

Il peut comprendre également des représentants des ministères concernés par les stages de formation alternée, notamment un représentant de chacun des ministères chargés de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.

2 - Décision du jury

Pour tous les candidats, le total de points requis pour l'obtention du diplôme doit être au moins égal à 200 points sur 400 points au total.

Sont pris en compte les résultats obtenus aux deux épreuves écrites d'une heure chacune. Ils présentent également la même épreuve orale que les candidats scolaires.

Aucune épreuve, qu'elle soit écrite ou orale, n'est éliminatoire si le candidat ne s'y présente pas.

Pour les candidats individuels, le total correspond aux points attribués selon les notes obtenues aux trois épreuves obligatoires :

- Epreuve de français : de 0 à 120 points
- Epreuve de mathématiques : de 0 à 120 points
- Epreuve orale : de 0 à 160 points

Le jury décide de l'attribution du diplôme au vu de l'ensemble des résultats obtenus.

Le Procès-Verbal sera mis à la disposition du jury.

Après délibération le Président du jury signera chaque page du Procès-Verbal.

Le Procès-Verbal sera remis à la DEC, dès la fin de la délibération, pour saisie des résultats.

Le chef du centre d'examen est chargé de l'affichage de la liste des admis qui sera transmise par la DEC.

Contacts

D.E.C. 2

Service organisation

Didier SINAMALÉ (chef de service) 0262 48 14 28 (porte 66)

Aude LAURET (cheffe de bureau) 0262 48 12 49 (porte 60)

Nadine ANGAMA (gestionnaire) 0262 48 12 50 (porte 60)

Bureau des collèges dec.bureaudescolleges@ac-reunion.fr

D.E.C. 1

Service des sujets

Jonathan PAJANIPADEATCHY (adjoint à la cheffe de service et chef de bureau) 02 62 48 12 57 (porte 77)
06 93 90 53 00 (portable
professionnel)

Kathy ANGAMA (gestionnaire) 0262 48 12 61 (porte 74)

INSPECTION DE L'ÉDUCATION NATIONALE SAINT-DENIS 4 - ASH

Mme GOUDET-TROTET Claude (IEN ASH)

CIRCONSCRIPTION 1ER DEGRE IEN ST DENIS – Tél : 0262 92 99 30

Mél : Claude-Paule.Goudet-Trotet@ac-reunion.fr

PJ : Annexe 1 – Instructions pour les surveillants des épreuves écrites du Certificat de Formation Générale

Pour la Rectrice et par délégation,
La Cheffe de la division
des examens et concours



Abila ZENATI

Annexe 1

INSTRUCTIONS POUR LES SURVEILLANTS DES ÉPREUVES ÉCRITES DU CERTIFICAT DE FORMATION GÉNÉRALE

(Afficher un exemplaire à la porte des salles)

I – Avertissement aux candidats

1°) Lire l'extrait suivant de la loi du 23 décembre 1901 sur les fraudes dans les examens et concours publics :

"Toute fraude commise dans les examens et les concours publics qui ont pour objet l'entrée dans une administration publique ou l'acquisition d'un diplôme délivré par l'Etat constitue un délit.

Quiconque se sera rendu coupable d'un délit de cette nature, notamment en livrant à un tiers ou en communiquant sciemment avant l'examen ou le concours, à quelqu'une des parties intéressées, le texte ou le sujet de l'épreuve, ou bien, en substituant une tierce personne au véritable candidat sera condamné à une peine d'emprisonnement et/ ou à une amende.

Les mêmes peines seront prononcées contre les complices du délit.

L'article 463 du Code Pénal est applicable aux faits prévus par la présente loi. L'action publique ne fait pas obstacle à l'action disciplinaire dans tous les cas où la loi a prévu cette dernière.

2°) Informer les candidats des dispositions ci-après :

En cas de constatation de fraude, en référer au chef de centre d'examen qui saisira le Président de jury, dresser un procès-verbal signé des deux surveillants et signaler l'incident sur le procès-verbal de salle.

Les candidats ne doivent se servir sous aucun prétexte, même pour leur brouillon de papier autre que celui qui est mis à leur disposition par l'Administration.

Les candidats ne porteront aucune indication personnelle sur leurs copies qu'ils ne doivent pas signer.

II - Surveillance des épreuves et discipline de l'examen

- Vérifier en début d'épreuves l'identité du candidat :

1) Faire l'appel des candidats un quart d'heure avant le début de chaque épreuve. Les candidats pénètrent dans la salle à l'appel de leur nom. Aucun candidat ne sera autorisé à entrer en salle d'examen après la distribution des sujets.

2) Demander aux candidats de déposer au fond de la salle tous documents ou matériels non autorisés et leur préciser que s'ils conservaient des documents ou matériels non autorisés, même sans les utiliser, ils seraient exclus de la salle d'examen et ne pourraient se présenter au cours de la même session. Les cahiers, les téléphones portables, les montres connectées et autres objets susceptibles de renfermer des notes devront aussi être déposés au fond de la salle.

3) Faire remplir, avant le début de chaque épreuve, les en-têtes des copies par les candidats.

- 4)** Vérifier en début d'épreuves l'identité du candidat :

- pour les candidats de nationalité française : carte nationale d'identité ou passeport

- pour les candidats de nationalité étrangère : s'ils sont âgés de 16 ans ou plus, ils doivent produire une carte de séjour avec photographie ou un récépissé (avec photographie) de demande de ladite carte ; s'ils sont âgés de moins de 16 ans, ils doivent produire une carte d'identité (avec photographie) délivrée par le Consulat de leur pays d'origine.

- 5)** Porter sur la liste d'appel :

« AB » pour tout candidat absent

« Copie blanche » pour tout candidat ayant abandonné en cours d'épreuve sans composer.

6) Regrouper toutes les copies dans l'ordre de la liste d'appel. Une copie vierge portant la mention transversale ABSENT sera établie par les surveillants pour tout candidat absent.

Toutes les copies et la liste d'appel seront mises sous élastique et déposées au secrétariat du centre d'examen.

7) En cas de constatation de fraude, en référer au chef de centre d'examen qui saisira le Président de jury, et signaler l'incident sur le procès-verbal de salle.