

LE CERTIFICAT DE FORMATION GÉNÉRALE

Cahier des charges
à destination des équipes
enseignantes et des jurys



TABLE DES MATIÈRES

Certification de formation générale	4
1. Présentation générale	
2. Les textes réglementaires	
3. Les documents pédagogiques	
Types de candidats et modalités d'inscription du CFG	5
Préparation et modalités de certification	6
1. La préparation du CFG	
2. Les modalités de certification	
<i>A. Tableau récapitulatif</i>	
<i>B. Évaluation en cours de formation</i>	
<i>C. Épreuve orale</i>	
<i>D. Les épreuves écrites</i>	
Organisation du CFG	11
1. Calendrier du CFG	
2. Gestion du dispositif de délivrance du diplôme	
3. Organisation matérielle	
Annexes	12
Annexe 1 : Fiche individuelle d'évaluation	
Annexe 2 : Recommandations aux examinateurs pour l'oral d'entretien	

Certification de formation générale

Le cahier des charges académique du CFG a été réalisé pour accompagner les équipes pédagogiques et harmoniser les pratiques, les critères de réussite, les seuils d'exigence requis pour l'obtention de cet examen.

1. Présentation générale

« Le but poursuivi par la rénovation du CFG est de **permettre aux personnes en difficultés d'apprentissage, quel que soit leur âge, de disposer d'un bagage minimum pour les aider dans leur démarche d'insertion.** Il répond à la fois à la demande de nos partenaires institutionnels : ministère de la Justice, de l'Emploi, Agence nationale de lutte contre l'illettrisme, ... et à la nécessité de mettre en conformité les pratiques en vigueur avec les textes législatifs et réglementaires récents.

La rénovation du diplôme consiste à :

- prendre en compte la maîtrise du socle commun de connaissances, de compétences et de culture pour les scolaires ;
- réduire et harmoniser les modalités d'obtention du diplôme ;
- rénover les épreuves en les fondant sur des référentiels révisés. »

2. Les textes règlementaires

[Décret n° 2015-372 du 31-3-2015 - J.O. du 2-4-2015](#) : Socle commun de connaissances, de compétences et de culture.

[Décret n° 2015-1929 Du 31-12-2015](#) relatif à l'évaluation des acquis scolaires des élèves et au livret scolaire, à l'école et au collège (BOEN n°3 du 21-1-2016).

[Arrêté du 31-12-2015](#) relatif au contenu du livret scolaire de l'école élémentaire et du collège, modifié par l'arrêté du 11-5-2016.

[Circulaire n° 2015-127 du 3-8-2015](#) : Examens et concours de l'enseignement scolaire, Organisation pour les candidats présentant un handicap.

[Arrêté du 9-11-2015 - J.O. du 24-11-2015](#) : Annexe 2 Programme d'enseignement du cycle de consolidation (cycle 3).

[Arrêté du 9-11-2015 - J.O. du 24-11-2015](#) : Annexe 3 Programme d'enseignement du cycle des approfondissements (cycle 4).

[Circulaire n° 2015-176 du 28-10-2015](#) : Enseignements adaptés.

[Arrêté du 19 juillet 2016](#) relatif aux conditions de délivrance du CFG.

3. Les documents pédagogiques

[Les sites disciplinaires d'Éduscol](#)

Éduscol, Le socle commun de connaissances, de compétences et de culture et l'évaluation des acquis scolaires des élèves, [Évaluer la maîtrise du socle commun aux cycles 2, 3 et 4.](#)

Types de candidats et modalités d'inscription du CFG

Information des candidats / Modalités d'inscription :

Les inscriptions se font sur internet, à l'aide d'un login établissement et d'un mot de passe.

Portail Arena / Cyclades / Examens et concours

Les candidats individuels non scolarisés en établissement doivent se connecter à internet et se créer un compte personnel sur l'application Cyclades.

Classification des statuts des candidats au Certificat de Formation Générale (CFG) :

(Document diffusé par la Direction des examens et concours)

Catégorie « Scolaires »	Catégorie « Individuels »
Elèves scolarisés en milieu ordinaire (3ème générale, SEGPA, ULIS, EREA, 3ème prépa métiers, effectuant leur dernière année de scolarité obligatoire...)	Candidatures libres
Candidats stagiaires de la formation professionnelle continue dans un établissement public ou privé sous contrat	Candidats MLDS Candidats MFR et des CFA privés
Statut au choix (en fonction des conditions de scolarisation) : Les candidats soumis à l'obligation scolaire dans un établissement relevant du ministère de la justice peuvent s'inscrire soit en candidats dits « scolaires » soit en candidats dits « individuels ». Candidats des établissements spécialisés (IME, ITEP) Candidats des classes relais Candidats des établissements pénitentiaires	

Présentation et modalités de certification

1. Présentation du CFG

La préparation du CFG est un élément de motivation important qui doit être soutenue par l'équipe enseignante.

Le certificat de formation générale (CFG) atteste d'une « maîtrise satisfaisante » des connaissances et des compétences attendues en fin de cycle 3 telles que fixées par les programmes d'enseignement. Il valide aussi l'aptitude des candidats à utiliser les outils de l'information et de la communication ainsi que leur capacité à évoluer dans un environnement social et professionnel.

L'évaluation des acquis des élèves se réalise **dans le cadre du contrôle continu**. Elle implique **l'ensemble de l'équipe pédagogique**.

2. Les modalités de certification

A. Tableau récapitulatif

Candidats scolaires et stagiaires de formation professionnelle dans un établissement public :

Modalités d'évaluation	Finalités
A - Évaluation du socle S'appuie sur les compétences de fin de cycle 3 (<i>les compétences du socle acquises au titre du cycle IV seront soumises à l'appréciation de la commission d'examen et proposées au jury académique</i>).	À cette occasion seront évaluées les compétences suivantes : Domaine 1 : les langages pour penser et communiquer : <ul style="list-style-type: none"> • en utilisant la langue française à l'oral et à l'écrit • en utilisant une langue étrangère • en utilisant les langages mathématiques, scientifiques et informatiques Domaine 2 : les méthodes et outils pour apprendre Domaine 3 : la formation de la personne et du citoyen Domaine 4 : les systèmes naturels et techniques Domaine 5 : les représentations du monde et activités humaines
B - Épreuve orale de 20 min : Entretien avec le jury à partir d'un dossier obligatoire de 10 pages : <ul style="list-style-type: none"> - Le dossier repose soit sur l'expérience professionnelle du candidat, soit sur un centre d'intérêt adossé à l'un des parcours éducatifs qu'il a suivis (parcours Avenir, parcours citoyen, parcours d'éducation artistique et culturelle, parcours éducatif de santé), notamment à l'occasion d'un ou plusieurs stages. - Rédigé à l'aide des outils numériques. 	À cette occasion seront évaluées les aptitudes suivantes : 1^{ère} aptitude : savoir communiquer 2^{ème} aptitude : exposer son expérience professionnelle, de formation et ses centres d'intérêt 3^{ème} aptitude : se situer dans son environnement social et professionnel

Candidats individuels :

Modalités d'évaluation	Finalités
C - Deux épreuves écrites d'une heure chacune portant sur : Français : de 0 à 120 points À partir d'un texte d'une vingtaine de lignes dactylographiées, traitant, dans une langue accessible, d'un problème concret. Mathématiques : de 0 à 120 points Constitués d'exercices élaborés à partir de documents ou situations en rapport avec la vie pratique.	À cette occasion seront évaluées les compétences du candidat à : Lire et comprendre un texte proposé. Celui-ci sert également de point de départ à un court exercice d'expression. Chercher, modéliser, représenter, calculer, raisonner et communiquer en rapport avec la vie pratique.
B - Épreuve orale de 20 min : de 0 à 160 points Mêmes modalités que candidats scolaires.	Mêmes contenus que candidats scolaires.

B. Évaluation en cours de formation

Arrêté du 19-7-2016 - J.O. du 3-8-2016 :

« Article 12 - Pour les candidats scolaires, le jury décide de l'attribution du diplôme au vu de l'ensemble des résultats obtenus et du bilan de fin de cycle 4 du livret scolaire. Pour les candidats individuels, le jury décide de l'attribution du diplôme au vu de l'ensemble des résultats obtenus. »

« Article 11 – [...] Les points sont attribués à chaque candidat selon les modalités suivantes :
 1 - Pour les candidats scolaires, le total correspond aux points attribués selon le niveau de maîtrise de chacun des domaines et de chacune des composantes du premier domaine du socle commun de connaissances, de compétences et de culture ajoutés à ceux obtenus par la note de l'épreuve orale.

Le décompte des points s'effectue ainsi :

- pour chacune des quatre composantes du domaine 1 « les langages pour penser et communiquer » et pour chacun des autres domaines de formation du socle commun de connaissances, de compétences et de culture établi conformément à l'article D. 122-3 du code de l'éducation :
 • 10 points si le candidat obtient le niveau 1 « Maîtrise insuffisante » ;
 • 20 points s'il obtient le niveau 2 « Maîtrise fragile » ;
 • 25 points s'il obtient le niveau 3 « Maîtrise satisfaisante » ;
 • 30 points s'il obtient le niveau 4 « Très bonne maîtrise » »

Les candidats peuvent être dispensés de la composante 2 du Domaine 1 : « Langues étrangères ou régionales ». « DP » pour dispense.

C. Épreuves orales

L'épreuve orale est un temps fort de cette certification et nécessite une préparation accompagnée par les équipes enseignantes. Quel que soit le nombre de points obtenus dans le cadre du contrôle continu, il est primordial que tous les candidats sous statut scolaire se présentent effectivement à cette épreuve.

« Cette épreuve permet d'apprécier les aptitudes à la communication orale, aux relations sociales ainsi que la capacité à exposer son expérience personnelle et à se situer dans son environnement social ou professionnel. »

Le dossier

Le fond et la forme du dossier dépendent du candidat, de son parcours, de ses choix.

Extrait des recommandations aux examinateurs : le dossier est obligatoire. Les examinateurs pourront toutefois évaluer le candidat qui se présenterait sans dossier. Ils tiendront compte dans leur évaluation de la non-production du dossier.

Proposition de dossier ayant pour thématique une expérience personnelle (candidats scolaires et individuels)

- › Présentation du candidat sous forme, par exemple, d'une fiche
 - Identité : se présenter, parler de son parcours, de ses centres d'intérêts...
 - Stages réalisés – nom des entreprises, lieu d'implantation, secteur, durée de chaque stage, activité du stagiaire lors de ces stages
 - Visites d'entreprises ou d'établissements
- › Expérience professionnelle, objet du rapport
 - Présentation de l'entreprise, du secteur professionnel duquel elle relève
 - Technique de recherche de stage ou d'emploi
 - Présentation de la profession qui a retenu l'attention de l'élève durant son stage (études demandées, diplômes, débouchés, perspective de carrière, rôle de cette profession dans l'entreprise)
 - Conditions du stage : moyen de locomotion, prise des repas sur place ou emporter, vaccinations obligatoires ou pas ... on peut ici joindre la convention ; celle-ci pourra être un support de questionnement pour le jury
 - Présentation d'une journée de travail dans cette entreprise
 - Mise en relation de (des) expérience(s) vécue(s) en entreprise et de la formation reçue
- › Réflexion personnelle sur ce stage
 - Bilan du stage – points positifs, difficultés rencontrées et solutions envisagées ou adoptées
 - Intérêt du stage d'un point de vue personnel, professionnel (choix d'orientation, perspectives professionnelles)
- › Aujourd'hui, mon projet professionnel
 - Il s'agit ici de s'appuyer sur le travail conduit sur le projet professionnel depuis la 5ème dans le cadre de l'éducation à l'orientation. L'élève devrait être capable de présenter son projet professionnel et de justifier son orientation professionnelle en tenant compte de l'évolution de ses choix, de ses aspirations, de ses difficultés.

On peut admettre une ou deux annexes si elles sont pertinentes et utiles pour l'entretien.

Proposition de dossier ayant pour thématique un centre d'intérêt mis en lien avec l'un des quatre parcours proposés au collège (candidats scolaires)

- › Présentation du candidat sous forme, par exemple, d'une fiche.
 - Identité : se présenter, parler de son parcours, de ses centres d'intérêts...
 - Projet d'orientation (justification et explicitation)
 - Projet professionnel (justification et explicitation)
 - Activités de loisirs, centres d'intérêt (les enseignants accompagneront l'élève pour établir les liens avec l'un des quatre parcours)
- › Centre(s) d'intérêt, objet(s) du dossier
 - Conditions qui ont amené le candidat à découvrir cette activité, cette association, cette expérience sociale ...
 - Ce qui a attiré le candidat, lui a plu : justification de ce(s) centre(s) d'intérêt
 - Dans le quotidien, comment se traduit cet intérêt (exemples, description d'activités, d'expériences vécues ...).
 - Le candidat peut joindre en annexe 1 ou 2 documents maximum qui illustrent ses propos.
- › Réflexion personnelle
 - Ce que cela lui a apporté, lui apporte personnellement, professionnellement, le ou les centres d'intérêt évoqués.
 - Lien éventuel avec ses choix d'orientation professionnelle ...
 - Perspectives (projets ...)

L'entretien oral et les critères d'évaluation

Le jury de l'épreuve orale est composé de deux professeurs : un professeur des écoles et un professeur PLC ou professeur d'enseignement professionnel.

Un dossier « **recommandations au jury** » est joint au cahier des charges (*annexe 2*). L'évaluation se fait à partir de la fiche individuelle d'évaluation jointe. Le jury doit obligatoirement renseigner cette fiche en indiquant la catégorie du candidat.

L'entretien permet d'évaluer le candidat sur ses compétences à :

- la communication orale ;
- exposer son expérience personnelle et à se situer dans son environnement social ou professionnel ;
- présenter un dossier ;
- à interagir avec les membres du jury.

Les recommandations concernant l'entretien :

Préparation :

- L'épreuve orale devant un jury étant difficile pour les candidats, il conviendra de leur donner la possibilité de l'anticiper et de s'y entraîner pendant la préparation au CFG en développant les compétences retenues dans le cadre du socle commun des connaissances, de compétences et de culture.

Organisation du CFG

Examen :

- L'accueil est un moment important : le candidat doit être placé dans un climat de confiance propre à développer les échanges ; les examinateurs doivent s'assurer que le candidat a bien compris les objectifs de l'entretien.
- Les examinateurs ne peuvent pas refuser d'évaluer le candidat qui se présenterait sans dossier mais tiendront compte dans leur évaluation de la non-production du dossier.

D. Les épreuves écrites (candidats individuels)

Deux épreuves écrites d'une durée d'une heure chacune et notée sur 120 points

- Épreuve écrite portant sur la maîtrise de la langue française.
- Épreuve écrite portant sur les principaux éléments de mathématiques.

Ces 2 épreuves s'appuient sur la maîtrise des attendus de fin de cycle 3 du Socle commun.

Maitrise de la langue

Il s'agira d'« évaluer les connaissances et compétences qui sont sollicitées comme outils de pensée, de communication, d'expression et de travail. »

- Le sujet est constitué d'un texte d'une vingtaine de lignes dactylographiées écrit dans un registre de langue adapté. La thématique est intelligible pour les candidats parce qu'elle s'inscrit dans des problématiques du quotidien ou dans un contexte culturel qui leur est accessible.
- Des questions permettent de vérifier la capacité du candidat à construire le sens global du texte proposé.
- La consigne d'écriture, prenant appui sur le texte étudié, servira de point de départ à un court exercice d'expression écrite qui s'inscrit dans une situation de communication donnée.

Principaux éléments de mathématiques

Il s'agira d'« évaluer les compétences travaillées en mathématiques : chercher, modéliser, représenter, calculer, raisonner et communiquer. »

- Des exercices en relation avec la vie courante et pratique sont proposés. Ils sont le plus souvent contextualisés, afin de ne pas se limiter à des calculs sans objet privilégiant les aspects techniques. Ils concerneront : les nombres et calculs numériques, la géométrie, les grandeurs et mesures, l'organisation de données.
- Les questions sont indépendantes dans la mesure du possible.
- La calculatrice est autorisée pour vérifier les résultats.

1. Calendrier du CFG

Deux sessions annuelles sont organisées dans l'académie, la session de décembre concerne uniquement les unités locales d'enseignement en milieu pénitentiaire. Les dates des sessions sont fixées par le recteur.

2. Gestion du dispositif de délivrance du diplôme

La gestion du dispositif de délivrance du diplôme CFG se fait au niveau académique, sous l'autorité du recteur.

Le jury de délibération est académique, sa composition est fixée par l'article D. 332-26 du code de l'Éducation. Il décide de l'attribution du diplôme au vu de l'ensemble des compétences et connaissances validées au travers des différentes épreuves et attestations, au moins au palier 3 du socle.

Le jury de délibération est souverain pour délivrer le CFG (*cf article 12 arrêté du 19 juillet 2016*) :

- Pour les candidats scolaires, le jury décide de l'attribution du diplôme au vu de l'ensemble des résultats obtenus et du bilan de fin de cycle 3 du livret scolaire.
- Pour les candidats individuels, le jury décide de l'attribution du diplôme au vu de l'ensemble des résultats obtenus.

3. Organisation matérielle

Pour les épreuves écrites et orales, des centres d'épreuves départementaux seront désignés.

Annexe 2 : Recommandations aux examinateurs pour l'oral d'entretien

Déroulement

L'entretien se déroule pendant 20 minutes, à partir d'un dossier remis au centre d'examen et selon un calendrier communiqué par voie de circulaire académique.

Dossier

Le dossier doit comporter 5 à 10 pages dont une à deux pages en annexe sont tolérées, si pertinentes. Sa rédaction implique l'usage des outils numériques. Le dossier présenté est élaboré à partir soit de :

- l'expérience professionnelle
- d'un centre d'intérêt adossé à l'un des parcours éducatifs que le candidat a suivis.

Le dossier est obligatoire. Les examinateurs pourront toutefois évaluer le candidat qui se présenterait sans dossier. Ils tiendront compte dans leur évaluation de la non-production du dossier et renverront la fiche individuelle d'évaluation jointe au jury final qui décidera de la suite à donner.

Accueil du candidat

L'accueil du candidat est un moment important. Le candidat doit être placé dans un climat de confiance. Les examinateurs doivent s'assurer qu'il a bien compris les objectifs de l'entretien. Il leur appartient de créer les conditions favorables à l'échange et à l'écoute pour une juste appréciation des compétences du candidat.

Entretien

Le jury prend connaissance au préalable du dossier élaboré par le candidat pour orienter et conduire l'entretien.

L'examen du dossier doit permettre au jury de :

- contrôler sa présentation, le nombre de pages ;
- vérifier l'usage des outils numériques pour sa rédaction pour tout ou partie du dossier ;
- vérifier la thématique choisie : expérience professionnelle ou stage de formation ou centres d'intérêt personnels ;
- repérer et évaluer certains acquis du candidat ;
- définir et orienter l'entretien.

L'entretien a pour but :

- d'apprécier les compétences à communiquer à l'oral, à exposer son expérience personnelle et à se situer dans son environnement social ou professionnel ;
- de vérifier le caractère personnel du dossier et la réflexion menée ;
- de faire émerger et évaluer des compétences acquises mais peut être non perçues à la lecture du dossier.

Cet entretien se différencie d'une interrogation orale. Il doit tendre vers un échange, par un questionnement ouvert et un registre de langue adapté, pour faciliter l'expression du candidat.

Jury

Le jury mentionnera sur la fiche d'évaluation **pour chaque aptitude une note** :

Aptitude à communiquer :	/60
Aptitude à exposer son expérience professionnelle	/40
Aptitude à se situer dans son environnement social et professionnel	/60
TOTAL	/160

Le résultat de l'entretien ainsi que les appréciations seront notées sur la fiche d'évaluation par les examinateurs nécessaires au jury de délibération.

La note n'est pas communiquée au candidat.

Les fiches d'évaluation doivent être conservées par le centre épreuve pendant une année. Les candidats ont la possibilité de demander à la DEC la communication de ce document.

Certificat de formation générale
Cahier des charges à destination des équipes et des jurys