



Diplôme de compétence en langue
de l'Éducation nationale

Guide pratique de l'examinateur-trice

LSF

Sommaire

INTRODUCTION	3
Chapitre 1 : Le Diplôme de Compétence en Langue, principes fondateurs.....	4
1.1 Les textes de référence	4
1.2 Les objectifs et publics-cibles	4
1.3 Les langues concernées	4
1.4 Les modalités d'évaluation	5
1.5 La nature de l'épreuve	6
Chapitre 2 : Les activités du candidat	7
2.1 L'organisation et le format de l'épreuve	7
2.2 Un scénario unique en 5 phases	7
2.3 HORAIRES DE PASSAGE DES CANDIDATS	8
Chapitre 3 : L'examinateur DCL : mission, rôle et activités.....	9
3.1 Le rôle de l'examinateur-interlocuteur lors des phases 3 et 4	9
3.2 Les activités de l'interlocuteur phase 3	10
3.3 Les activités de l'examinateur-interlocuteur phase 4	10
3.4 Les activités de l'examinateur-évaluateur à la suite des phases 3 et 4	11
3.5 Les activités de l'examinateur-évaluateur - phase 5	11
3.6 La mission d'examinateur – règles déontologiques	11
Chapitre 4 : Le protocole et les outils d'évaluation.....	12
4.1 Principes généraux	12
4.2 La pondération entre les dimensions pragmatique et linguistique	12
4.3 Les critères d'évaluation	13
4.4 Les indicateurs de performance	13
4.5 L'évaluation des dimensions pragmatique et linguistique	13
4.6 Le déroulement de l'évaluation	13
Chapitre 5 : Aspects pratiques	17
LISTE DES ANNEXES.....	18
Annexe n°1 : Référentiel de certification	19
Annexe 2 : Descriptif des capacités démontrées dans les 13 langues	20
Annexe 3 : référentiel pragmatique	21
Annexe n° 4 : référentiel linguistique	22
Annexe n° 5 : grille d'évaluation LSF phases 3-4	23
Annexe n° 6 : grille d'évaluation LSF phase 5	24
Annexe n° 7 : Exemple de profil candidat DCL LSF	25
Annexe n° 8 : charte d'engagement	26
Annexe n° 9 : Le matériel de l'examinateur-trice LSF	27
Annexe n° 10 : rôle, activités et posture professionnelle de l'examinateur LSF	29
Annexe n° 11 : Règlement de l'examen – sélection d'articles	32

INTRODUCTION

Vous avez participé à une session de formation en vue d'obtenir l'habilitation à exercer les fonctions d'examineur-trice pour le Diplôme de Compétence en Langue (DCL) et vous avez été habilité-e à exercer ces fonctions.

Ce **Guide Pratique de l'Examineur DCL** reprend les différents points traités lors de la formation. Nous vous conseillons de vous y référer dès lors que vous avez une question relative à votre rôle et aux activités que vous aurez à mener en tant qu'examineur. Relisez-le attentivement avant chaque session d'examen pour être sûr de bien disposer d'une vision globale de l'épreuve.

N.B. Les déclinaisons DCL Français Professionnel Premier Niveau (DCL FP 1^{er} Niveau) et DCL Langue des Signes Française (DCL LSF) comportent des spécificités qui ne sont pas traitées ici. Un **Guide Pratique de l'Examineur DCL FP** et un **Guide Pratique de l'Examineur DCL LSF** sont mis à disposition des examinateurs habilités à évaluer dans ces spécialités.

Pour tout complément d'informations générales sur le DCL :

www.education.gouv.fr/dcl



The screenshot shows the homepage of the DCL website. At the top, there is a navigation menu with links for 'Accueil', 'Ministère', 'Système éducatif', 'Enseignements', 'Vie scolaire', 'Métiers et ressources humaines', and 'Bulletin officiel'. A search icon and a profile icon are also visible. The main content area features the DCL logo and the text 'Diplôme de compétence en langue de l'Éducation nationale'. Below this, there are several sections: 'LE DCL, UNE CERTIFICATION POUR LA VIE PROFESSIONNELLE', 'QUI EST CONCERNÉ PAR LE DCL ?', 'LES DOMAINES DE COMPÉTENCE ÉVALUÉS', and 'RESSOURCES'. A central box titled 'Inscrivez-vous !' contains links for 'Calendrier des sessions 2019-2020 et 2020-2021', 'Calendrier modifié pour l'Occitan 2019-2020 et 2020-2021', 'Détails de la procédure d'inscription', and 'Consultez le règlement de l'examen', along with a 'Démarrer l'inscription' button. On the right, a box titled 'ACCÉDER AUX INFORMATIONS PAR PROFIL' provides instructions on how to access information and includes links for 'Candidats', 'Formateurs et enseignants', and 'Professionnels de la formation'.

Contacts :

Lors des sessions d'examen, un numéro national de permanence téléphonique est transmis à tous les examinateurs concernés.

Dans tous les autres cas, merci d'adresser vos questions au centre national du DCL par le biais d'un mail : dcl@education.gouv.fr.

Chapitre 1 : Le Diplôme de Compétence en Langue, principes fondateurs

1.1 Les textes de référence

1.1.1. Le DCL est un diplôme national professionnel, créé par l'arrêté du 13 octobre 1995.

Le décret du 18 mai 2010 officialise l'extension du DCL à 13 langues ainsi que le nouveau support d'examen et les nouvelles modalités de passation.

- Création du diplôme de compétence en langue (DCL) : [Décret n° 2010-469 du 7 mai 2010](#)
- Création du DCL en langue des signes française (DCLSF) : [Arrêté du 13 décembre 2010](#)

1.2 Les objectifs et publics-cibles

« Le Diplôme de Compétence en Langue atteste les compétences acquises en langue de communication usuelle et professionnelle communes à l'ensemble des secteurs d'activité économiques. » (cf. article 1^{er} de l'arrêté du 13 octobre 1995).

Le DCL est un diplôme national professionnel qui répond aux besoins du monde économique. Son originalité première est d'évaluer les compétences langagières dans une situation proche de la réalité de la vie professionnelle et courante.

Il s'agit en effet d'évaluer et de valider, de façon positive, la compétence en langue d'un candidat par référence à un niveau d'opérationnalité dans l'accomplissement d'une tâche. Dans l'optique des concepteurs du DCL, la compétence en langue ne se limite pas à une somme de savoirs, de savoir-faire ou de savoir-être théoriques. Il faut que cet ensemble de ressources soit **mobilisé de façon pertinente, dans des situations-problèmes à résoudre et/ou dans des tâches complexes à réaliser.**

Le DCL ne sanctionne pas les acquis d'une formation : aucun cursus préalable de formation n'est exigé. Il s'adresse à tous les publics adultes.

1.3 Les langues concernées

Le DCL concerne actuellement quatre spécialités et treize langues :

- **Langues étrangères professionnelles** : allemand, anglais, arabe, chinois, espagnol, français langue étrangère, italien, portugais, russe.
- **Français** : français langue étrangère, français professionnel de premier niveau (FP-Premier niveau), langue des signes française (LSF).
- **Langues régionales** : breton, occitan.

1.4 Les modalités d'évaluation

La compétence en langue relève de capacités, qui rendent celui qui les maîtrise apte à comprendre et à se faire comprendre dans une situation réelle de communication. Ces capacités comportent deux dimensions: **la dimension pragmatique** (traitement de l'information, qualité de la communication) et **la dimension linguistique** (maîtrise de la morphosyntaxe, du lexique, espace de signation, etc.).

Le référentiel de certification du DCL précise les attentes, niveau par niveau, pour ces deux dimensions (cf. **annexe n° 1**).

Un des principes fondamentaux du DCL est d'afficher une **évaluation en positif, qui valide ce que le candidat sait faire, plutôt que de sanctionner ce qu'il ne sait pas**.

Cinq domaines d'activités langagières sont évalués par le DCL :

- compréhension de l'écrit,
- compréhension de la Langue des signes française (LSF),
- production de LSF en continu,
- communication interactive,
- production de l'écrit.

Le DCL est construit sur cinq niveaux, alignés sur ceux du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (CECRL). Leur différence est marquée par la qualité de la performance des candidats, c'est à dire par leur niveau de capacité opérationnelle (cf. **annexe n° 2**) :

- **Premier niveau - A2** : on attend du candidat qu'il remplisse la mission proposée de façon minimale, en restituant les informations de base. Il les présente en utilisant la langue d'une façon élémentaire, il pose des questions simples et répond à un questionnement portant sur des données prévisibles.
- **Deuxième niveau – B.1.1** : on attend du candidat qu'il trie les informations utiles à la réalisation de la mission. Sa présentation comporte un début d'organisation ; il participe à un échange de type informatif dans un contexte prévisible et en utilisant une langue simple.
- **Troisième niveau - B.1.2** : on attend du candidat qu'il traite les informations pertinentes pour l'accomplissement de sa mission. Il les présente en les sélectionnant et en les organisant pour justifier ses choix. Il utilise une langue ne comportant pas d'entrave majeure à la communication.
- **Quatrième niveau - B.2** : on attend du candidat qu'il fasse preuve de qualités d'initiative et d'autonomie dans le traitement de l'ensemble de l'information et dans sa hiérarchisation. Il participe activement à un échange sans être dérouté par l'imprévu, il s'exprime dans une langue correcte et variée.
- **Cinquième niveau - C.1** : on attend du candidat qu'il gère un ensemble d'informations dans toute sa complexité et qu'il la traite dans le cadre d'une argumentation soutenue. Il participe efficacement à un échange en gérant l'imprévu et les contre argumentations, avec aisance et spontanéité, dans une langue variée et nuancée.

1.5 La nature de l'épreuve

Lors de l'examen, les compétences développées par les candidats sont évaluées par une épreuve qui se présente sous la forme d'un **scénario**, réalisé à partir de supports écrits et LSF vidéo, authentiques ou réalistes, et qui permet la simulation de situations réelles de communication.

Le scénario est une tâche complexe constituée de micro-tâches communicatives, toutes reliées entre elles et toutes en lien avec un rôle qui est assigné au candidat en vue d'accomplir une mission, en fonction d'un objectif donné et de contraintes identifiées.

L'épreuve dure 2 h 30. Elle est organisée en cinq phases, qui représentent autant d'étapes dans l'accomplissement d'une tâche complexe : du recueil des informations jusqu'à la présentation argumentée de la solution retenue, en passant par le tri et l'organisation des données (voir 2.2. ci-dessous : « **Un scénario unique en 5 phases** »).

Ce format de l'épreuve se présente selon une logique analogue à une étude de cas :

- une situation est présentée,
- un problème est posé,
- une mission est à réaliser par le candidat, à partir de l'analyse de la situation et de l'étude des documents écrits et sonores.

Tous les candidats à une même session d'examen travaillent à partir du même scénario.

Chapitre 2 : Les activités du candidat

2.1 L'organisation et le format de l'épreuve

Les dates des sessions et le formulaire de pré-inscription figurent sur le site internet du DCL (www.education.gouv.fr/dcl). Dès lors qu'il s'est pré-inscrit et qu'il a ensuite confirmé son inscription à une session d'examen, chaque candidat reçoit une convocation qui indique la date, le lieu et l'heure précise à laquelle il doit se présenter dans le centre d'examen.

A son arrivée, il présente sa pièce d'identité et sa convocation et signe la feuille de présence.

A l'heure dite, le surveillant lui remet son dossier du candidat, composé de deux éléments :

- la situation et les documents écrits,
- le dossier du candidat.

A l'aide de ces documents, le candidat va réaliser les activités correspondant aux différentes phases de l'épreuve (cf. ci-dessous, « **un scénario unique en 5 phases** »).

A la fin des 2 h 30 de l'épreuve, il remet au surveillant l'ensemble de son dossier et quitte le centre d'examen.

2.2 Un scénario unique en 5 phases

Tous les candidats à une même session composent à partir du même sujet (= scénario) d'examen. Les modalités de passation sont les mêmes pour toutes les langues (sauf LSF et FP Premier niveau) :

Phase	Durée	Composante	Activités du candidat
1	1 h 30	Réception Compréhension de l'écrit	<ul style="list-style-type: none"> • Collecter des informations à partir de documents écrits • Classer et hiérarchiser ces informations
2	(y compris 5 mn environ pour prendre connaissance de la situation, et 15 à 20 mn pour préparer les phases 3 et 4)	Réception Compréhension de vidéos LSF	<ul style="list-style-type: none"> • Collecter des informations à partir de documents LSF • Classer et hiérarchiser ces informations • Préparer les phases d'entretien 3 et 4
3	3 à 10 mn	Production Expression n LSF	<ul style="list-style-type: none"> • Se présenter • Présenter une proposition en LSF, en lien avec la mission
4	10 mn (les phases 3 et 4 sont liées et durent maximum 20 mn)	Interaction Échange Questionnement	<ul style="list-style-type: none"> • Donner des précisions • Argumenter, répondre aux contre-arguments • Questionner
5	15 mn	Production Expression écrite	<ul style="list-style-type: none"> • Rédiger un mail pour présenter la proposition finale en lien avec la mission
	25 mn	Production Expression LSF	<ul style="list-style-type: none"> • Enregistrer une vidéo en LSF



2.3 HORAIRES DE PASSAGE DES CANDIDATS

Ordre Candidats	N° candidats	Entrée	Phases 1 et 2 Documents écrits et LSF <u>et préparation phases 3/4</u> (1h30)	Phases 3/4 Entretien en face à face (20' maximum)	Phase 5 10' Travail de rédaction 30 ' Production vidéo LSF (40' en tout)	Sortie
01		08 h 00	08 h 00 – 09 h 30	09 h 30 – 09 h 50	09 h 50 – 10 h 30	10 h 30
02		08 h 30	08 h 30 – 10 h 00	10 h 00 – 10 h 20	10 h 20 – 11 h 00	11 h 00
03		09 h 00	09 h 00 – 10 h 30	10 h 30 – 10 h 50	10 h 50 – 11 h 30	11 h 30
04		09 h 30	09 h 30 – 11 h 00	11 h 00 – 11 h 20	11 h 20 – 12 h 00	12 h 00
05		10 h 00	10 h 00 – 11 h 30	11 h 30 – 11 h 50	11 h 50 – 12 h 30	12 h 30
06		10 h 30	10 h 30 – 12 h 00	12 h 00 – 12 h 20	12 h 20 – 13 h 00	13 h 00
Pause déjeuner des examinateurs de 12h20 à 13h30						
07		12 h 00	12 h 00 – 13 h 30	13 h 30 – 13 h 50	13 h 50 – 14 h 30	14 h 30
08		12 h 30	12 h 30 – 14 h 00	14 h 00 – 14 h 20	14 h 20 – 15 h 00	15 h 00
09		13 h 00	13 h 00 – 14 h 30	14 h 30 – 14 h 50	14 h 50 – 15 h 30	15 h 30
10		13 h 30	13 h 30 – 15 h 00	15 h 00 – 15 h 20	15 h 20 – 16 h 00	16 h 00
11		14 h 00	14 h 00 – 15 h 30	15 h 30 – 15 h 50	15 h 50 – 16 h 30	16 h 30
12		14 h 30	14 h 30 – 16 h 00	16 h 00 – 16 h 20	16 h 20 – 17 h 00	17 h 00

Chapitre 3 : L'examineur DCL : mission, rôle et activités

Les examinateurs habilités doivent réaliser un certain nombre d'activités au cours des sessions d'examen auxquels ils participent. La nature de l'épreuve conduit à confier l'évaluation de la compétence des candidats à deux examinateurs distincts, dès lors que les conditions d'organisation de la session le permettent. L'un, examinateur-interlocuteur, conduit l'entretien LSF (phases 3 et 4) et évalue les prestations LSF des candidats aux plans pragmatique et linguistique. L'autre évalue la production écrite (phase 5) aux plans pragmatique et linguistique. Les deux examinateurs peuvent changer de rôle au milieu de la journée, car il est important de ne pas se « spécialiser » dans l'évaluation de l'une ou l'autre des activités langagières.

Dans certains cas (par exemple, nombre restreint de candidats), sur décision des services académiques, toutes les activités décrites dans ce chapitre peuvent être confiées à un seul examinateur.

3.1 Le rôle de l'examineur-interlocuteur lors des phases 3 et 4

La communication interactive est fondée sur une série d'échanges à distance (en face à face ou par le biais d'un système de visio-conférence) entre le candidat et l'examineur-interlocuteur. Elle constitue l'une des spécificités des phases 3 et 4 de l'épreuve.

L'interlocuteur a plusieurs fonctions à remplir : tenir un rôle, faciliter le discours du candidat, gérer le temps et évaluer les critères pragmatiques et linguistiques.

- **Tenir un rôle** : si le principe du scénario demande au candidat de tenir un rôle, il en va de même pour l'examineur-interlocuteur ; il est avant tout là pour jouer un personnage qui n'a rien à voir avec sa propre personne. Ce double rôle d'examineur-interlocuteur fait appel à des qualités qui sont autant liées au domaine de l'évaluation qu'à celui de la communication. En effet, l'interlocuteur joue un rôle direct dans l'évaluation proprement dite tout en ayant une responsabilité importante : il doit simultanément établir un rapport de communication avec le candidat et évaluer sa prestation. La performance du candidat au cours des phases 3 et 4 est donc très largement liée au savoir-faire de l'examineur-interlocuteur.
- **Gérer le temps** : si le candidat est libre de gérer le temps qui lui est attribué pour les phases 1 et 2 ainsi que pour la préparation des phases 3 et 4 (soit un total d'1 h 30 mn), le respect du temps alloué à chacune des phases suivantes est strict et doit être géré par les différentes personnes en charge de la session d'examen. Le respect de la durée de l'entretien est de la responsabilité de l'examineur-interlocuteur. La durée maximale des phases 3 et 4 est fixée à 20 minutes maximum (temps indiqué sur le dossier du candidat), mais en réalité, elle ne doit pas excéder de 3 à 10 minutes maximum pour la phase 3, de 3 à 10 minutes maximum pour la phase 4. Ainsi, l'examineur dispose de 10 minutes minimum après chaque entretien pour évaluer la performance du candidat. La gestion du temps par l'examineur-interlocuteur n'est pas une question simple parce qu'elle peut entrer en contradiction avec sa tâche principale qui est celle de faciliter le discours. Il appartient à chaque examinateur-interlocuteur de mettre au point des stratégies de gestion du temps implicites ou plus explicites (mention d'un rendez-vous à honorer ou d'une autre activité à assurer, etc., voire rappels oraux en langue cible...), selon les modalités d'intervention mises en place par le centre d'examen (face à face ou internet).

- **Faciliter le discours** : il est essentiel d'obtenir un échantillonnage de production langagière mesurable et, pour ce faire, de mettre le candidat suffisamment à l'aise pour y parvenir. L'interlocuteur doit donc établir un climat de confiance pour permettre au candidat de donner le meilleur de lui-même : le comportement de l'interlocuteur est un facteur déterminant de la qualité de l'entretien. Il doit veiller à laisser le candidat s'exprimer le plus possible, notamment en limitant son propre temps de parole autant que possible.
- **Évaluer les critères pragmatiques et linguistiques** : cette fonction primordiale se trouve précisée dans le protocole d'évaluation (cf. **chapitre 4**).

3.2 Les activités de l'interlocuteur phase 3

L'objectif de la phase 3 est de mesurer la capacité du candidat à restituer les informations qu'il a obtenues au cours des phases 1 et 2 sous forme d'une présentation LSF structurée, puis à justifier ses options.

Au cours de cette phase 3, l'examineur-interlocuteur est dans un rôle de récepteur d'informations. **Il doit donc se mettre en situation d'écoute attentive avec prise de notes sur le contenu de la production LSF du candidat.** Il est important qu'il interrompe le moins possible le candidat : il doit se limiter essentiellement à des encouragements ou à des demandes de clarification en cas d'incompréhension.

Par ailleurs, il doit réaliser sa mission d'évaluateur, en prenant en note le plus possible d'éléments du discours produit par le candidat, de façon à pouvoir renseigner le plus objectivement possible la grille d'évaluation des phases 3 et 4, dès la fin de l'entretien.

3.3 Les activités de l'examineur-interlocuteur phase 4

L'objectif de la phase 4 est de mesurer la capacité du candidat à interagir et à questionner son interlocuteur, notamment sur l'information imprévue.

L'examineur-interlocuteur a maintenant un rôle plus actif : c'est à lui d'alimenter l'échange en mettant en œuvre des stratégies qui visent, en fonction du niveau du candidat qu'il aura perçu lors de la phase 3 :

- dans le cas de candidats de niveaux plus faibles, à faire confirmer / préciser certains éléments d'information contenus dans les documents écrits et sonores ; faciliter la construction de l'argumentation ;
- dans le cas de candidats de niveaux plus élevés, à les inciter à contre-argumenter et à aller chercher l'implicite.

Quel que soit le niveau du candidat, l'examineur-interlocuteur va utiliser les éléments d'information et de contre-argumentation qui lui sont fournis dans le dossier de l'examineur. Ce dossier lui est remis en même temps que les grilles d'évaluation, au début de la session d'examen. Il est essentiel qu'avant d'intervenir en phases 3 – 4, l'examineur-interlocuteur prenne le temps de connaître très précisément l'ensemble des documents écrits et sonores du scénario, pour pouvoir vérifier la compréhension des éléments d'information par le candidat. Il dispose pour cela d'une heure et demie, ce qui correspond aux phases 1 et 2 du premier candidat.

3.4 Les activités de l'examineur-évaluateur à la suite des phases 3 et 4

À la fin de chaque entretien LSF, l'examineur évalue la production LSF en continu du candidat (phase 3) ainsi que sa production en situation d'interaction (phase 4). Cette activité est décrite plus en détail dans le chapitre 4 de ce guide.

3.5 Les activités de l'examineur-évaluateur - phase 5

Le travail à réaliser correspond à une activité d'évaluation de la production écrite des candidats (cf. *chapitre 4*).

Pour pouvoir évaluer correctement la dimension pragmatique de chaque production, l'examineur lit une première fois l'ensemble de la production comme le ferait le professionnel dont il prend le rôle, en se posant la question de savoir si le texte répond bien à la problématique posée.

Une fois qu'il a évalué cette dimension pragmatique, il relit le texte autant de fois que nécessaire pour pouvoir évaluer les critères linguistiques.

N.B. Aucune annotation ne doit être portée sur le dossier du candidat.

Idem pour le visionnage des vidéos LSF.

3.6 La mission d'examineur – règles déontologiques

Comme cela est indiqué dans la charte d'engagement que vous avez signée lors de votre formation, il est rigoureusement interdit de déroger à la règle de **confidentialité** concernant :

- les candidats que vous aurez à évaluer,
- l'ensemble de la documentation qui vous est remise pour vous permettre d'exercer votre mission d'examineur : dossier de l'examineur, grilles d'évaluation, documents mis à disposition lors de la formation.

Votre mission vous impose par ailleurs de réaliser un certain nombre d'activités en gardant à l'esprit plusieurs règles destinées à garantir l'**équité de traitement** entre les candidats :

- l'examineur évalue les candidats uniquement à l'aide des documents qui sont à sa disposition le jour de l'examen ;
- il évalue chaque candidat « **en son âme et conscience** », sans se laisser influencer par d'autres considérations que la performance du candidat en question ;
- il respecte les principes de **neutralité** et de **bienveillance**.

Chapitre 4 : Le protocole et les outils d'évaluation

4.1 Principes généraux

C'est à travers une performance que l'on peut évaluer une compétence. Les problèmes liés à l'objectivité et à la fiabilité de l'évaluation sont toujours au centre des préoccupations quand il s'agit d'analyser des performances réalisées. Dans le cas du DCL, cette problématique est d'autant plus difficile à appréhender que le support d'évaluation soit un **scénario** qui combine l'accomplissement de tâches et le degré d'opérationnalité : dans le principe « entrée unique – sorties multiples », c'est le niveau d'accomplissement de la tâche qui permet de définir le niveau global que va obtenir le candidat.

Par ailleurs, l'orientation première du DCL est d'afficher une **évaluation en positif**, en opposition à la seule détection de failles et d'erreurs. Il est donc indispensable que les examinateurs aient à leur disposition une méthode qui puisse et qui doive conduire à une prise en compte effective des performances des candidats, en intégrant les deux dimensions du référentiel, pragmatique et linguistique (cf. **annexes 3 et 4**).

4.2 La pondération entre les dimensions pragmatique et linguistique

Le tableau ci-après propose, pour chaque niveau, la répartition des points entre critères pragmatiques et critères linguistiques. Cette pondération est intégrée à l'application informatique de gestion du DCL ; elle permet de valoriser l'accomplissement de la mission pour les candidats qui disposent d'un bagage linguistique limité, et de mettre l'accent sur la valorisation de la correction linguistique pour les candidats qui disposent d'une plus grande maîtrise de la langue-cible.

Niveau A2	Critères pragmatiques	65%
	Critères linguistiques	35%
Niveau B1-1	Critères pragmatiques	55%
	Critères linguistiques	45%
Niveau B1-2	Critères pragmatiques	50%
	Critères linguistiques	50 %
Niveau B2	Critères pragmatiques	45%
	Critères linguistiques	55%
Niveau C1	Critères pragmatiques	35%
	Critères linguistiques	65%

4.3 Les critères d'évaluation

Chaque grille d'évaluation comprend des critères pragmatiques et des critères linguistiques. Certains critères peuvent faire l'objet de plusieurs « sous-critères », dont la prise en compte objective se traduit par une présence/observation dans la production du candidat. Ainsi, dans la grille d'évaluation des phases 3 et 4, le critère pragmatique « Traitement des informations » intègre deux composantes complémentaires : les éléments d'information collectés et la présentation qui en est faite.

4.4 Les indicateurs de performance

Pour chacun des critères, il est proposé un descriptif sommaire de performances observables qui correspondent à chacun des niveaux. Ces descriptifs de niveaux de performance présentent un double intérêt :

- formaliser les niveaux de performance attendus de façon aussi objective que possible ;
- apporter les indications les plus explicites quant aux seuils d'exigence requis.

Les 7 lettres a, b, c, d, e, f et g permettent un éventail de choix et sont utilisées de préférence au terme « niveau ». La mention « niveau » sera utilisée par l'application informatique de gestion du DCL puis par le jury d'examen quand il s'agira de définir la performance d'ensemble et de procéder à l'attribution d'un niveau, aligné sur l'échelle des niveaux du CECRL.

4.5 L'évaluation des dimensions pragmatique et linguistique

La dimension pragmatique est commune à toutes les langues couvertes par le DCL. Les grilles d'évaluation pragmatique phases 3-4 et phase 5 sont donc les mêmes, quelle que soit la langue-cible. En revanche, les grilles d'évaluation relevant de la dimension linguistique sont différentes d'une langue à l'autre, car les descriptifs doivent rendre compte des particularismes et spécificités de chaque langue-cible (cf. *annexes n° 5 et n° 6*).

4.6 Le déroulement de l'évaluation

4.6.1 Évaluation de l'entretien en LSF (phases 3 et 4 de l'épreuve)

Tâche	Acteur	Rôle	Activité
1	Examineur	Interlocuteur	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifie et inscrit le n° du candidat sur le document « Grilles d'évaluation Phases 3-4 entretien ». • Met le système d'enregistrement en marche. • Répond à la prise de contact du candidat. • Écoute la présentation et la proposition du candidat en adoptant une attitude de réception active.
2	Examineur	Évaluateur	<ul style="list-style-type: none"> • Tout en recevant attentivement la présentation du candidat, prend en notes les énoncés les plus significatifs.

Activité	Acteur	Rôle	Activité
3	Examineur	Interlocuteur	<ul style="list-style-type: none"> Conduit l'entretien en modulant ses interventions en fonction du comportement du candidat (cf. relances).
4	Examineur	Évaluateur	<ul style="list-style-type: none"> A la fin de l'entretien, évalue «à chaud» la performance du candidat (critères pragmatiques puis linguistiques).

Commentaires :

Lors de la partie « Présentation et proposition » (phase 3), il est essentiel que l'interlocuteur laisse le candidat s'exprimer complètement, en le laissant aller jusqu'au bout de ses possibilités, sans l'interrompre. Cette partie doit en effet être un moment fort de la performance et donc de l'évaluation, surtout en vue de l'attribution des niveaux supérieurs. Et ce n'est qu'en respectant complètement son intégrité qu'il sera possible d'évaluer correctement les critères pragmatiques proposés.

C'est bien l'examineur-interlocuteur qui est chargé d'évaluer les critères pragmatiques, car pour « moduler ses interventions en fonction du comportement du candidat » il faut nécessairement que soit réalisée, au cours même des échanges, une appréciation claire des compétences pragmatiques du candidat : le travail d'évaluation est en réalité l'explication et la formalisation d'une analyse qui se fait instinctivement et presque inconsciemment en temps normal.

C'est aussi l'examineur-interlocuteur qui se charge de l'évaluation des critères linguistiques. À la différence des critères pragmatiques qui peuvent très bien être appréciés en direct, l'évaluation des critères linguistiques passe nécessairement par une étape intermédiaire, celle du repérage des points forts et des points faibles. Ce repérage des éléments symptomatiques, qui fournira ainsi les indications de performance qui permettront de remplir la grille d'évaluation linguistique, est réalisé grâce à la prise de notes des énoncés significatifs du candidat, au fur et à mesure du déroulement de l'entretien.

A chaque fois qu'il s'agit de remplir une partie des grilles d'évaluation, il suffit, pour chaque critère, de choisir celui des descriptifs d'indicateurs qui correspond au mieux à la performance du candidat. Les descriptifs proposés sont suffisamment explicites pour éviter toute dérive. Par ailleurs, deux choix intermédiaires sont proposés pour faciliter la prise de décision (lettres c et e).

La « densité » de ces grilles d'évaluation n'est qu'apparente et leur exploitation est considérablement facilitée par trois caractéristiques essentielles :

- Leurs contenus sont nécessairement déjà connus des examinateurs, puisqu'ils ont été utilisés lors de la formation menant à leur habilitation ; par ailleurs, ils ne sont qu'un résumé opérationnel des éléments essentiels des référentiels pragmatiques et linguistiques, documents de référence obligés de l'examineur.

- Si, théoriquement, il y a un choix entre cinq descriptifs d'indicateurs recouvrant toute la gamme des « niveaux », dans les faits le travail se limite presque toujours à un choix beaucoup plus restreint, souvent entre deux niveaux seulement pour la dimension linguistique.
- Le caractère précis des descriptifs, surtout par rapport à la fréquence et à la gravité des manques constatés, devient alors une aide précieuse à la prise de décision, car elle permet d'ôter le doute, l'incertitude et la subjectivité qui seraient nécessairement générés par des indicateurs plus succincts ou à caractère plus global.

4.6.2 Évaluation de la LS-vidéo et de l'écrit

Tâche	Acteur	Rôle	Activité
5	Examineur	Évaluateur	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifie la présence du numéro d'anonymat des dossiers candidats qui lui sont attribués.
6	Examineur	Évaluateur	<ul style="list-style-type: none"> • Évalue les critères pragmatiques de la phase 5 et remplit la partie correspondante de la grille.
7	Examineur	Évaluateur	<ul style="list-style-type: none"> • Évalue les critères linguistiques de la phase 5 et remplit la partie correspondante de la grille.

Commentaires :

Si les examinateurs ont l'obligation d'évaluer les critères pragmatiques avant les critères linguistiques, c'est dans le but de respecter au mieux l'esprit du DCL : le repérage prématuré d'erreurs précises tendrait inévitablement à fausser l'appréciation des critères pragmatiques.

Chaque évaluateur est libre de ses choix par rapport à la méthode la plus efficace pour relever les points forts et points faibles sur la production du candidat. Mais quelle que soit la méthode choisie, ce relevé constitue une étape intermédiaire indispensable pour pouvoir ensuite remplir les grilles de façon juste et fiable.

Rappels :

- **Aucune annotation ne doit être portée sur le dossier du candidat.**
- Toute photocopie de dossier du candidat, ou de partie de dossier, est rigoureusement interdite.
- L'examineur ne doit évaluer que la production qui apparaît dans le dossier du candidat ; le brouillon ne doit pas être pris en compte.

4.6.3 Traitement informatique des résultats

Tâche	Acteur	Activité
8	Responsable du Centre d'examen (ou personne déléguée)	<ul style="list-style-type: none"> Collecte les dossiers candidats relevant du centre d'examen. Vérifie la présence et le renseignement des 4 grilles d'évaluation (phases 3-4 et phase 5). Effectue la saisie des évaluations sur l'application informatique, à partir des grilles d'évaluation. <p><i>Nota : prévoir une vérification avant validation, car aucun retour ne sera possible.</i></p>
9	Application informatique du DCL	<ul style="list-style-type: none"> Calcule automatiquement le résultat brut par candidat et affiche le résultat général, le résultat par grille, le « niveau calculé », et la mention « zone critique » pour les candidats dont la prestation se trouve dans ce cas.

4.6.4 Réunion du jury d'examen

Tâche	Acteur	Activité
10	Jury académique	<ul style="list-style-type: none"> Statue sur les cas « litigieux », qui peuvent être de deux sortes : <ul style="list-style-type: none"> pour les candidats ayant des scores très différents d'une phase à l'autre, il s'agit d'en vérifier le bien-fondé après réexamen du dossier ; pour les candidats se trouvant en « zone critique », il s'agit d'évaluer le repérage des « unités de contenus » des phases 1 et 2.

Le jury d'examen se réunit en différé par rapport à la session d'examen.

Les éléments de réponse des phases 1 et 2 ne sont vérifiés par le jury d'examen que si le résultat obtenu par l'addition des totaux des grilles d'évaluation se situe à l'intérieur de l'une des 4 « zones critiques » identifiées dans le tableau « récapitulatif du candidat » de l'application informatique (cf. **annexe n° 7**).

Chapitre 5 : Aspects pratiques

Les formateurs qui souhaitent devenir examinateurs DCL doivent participer à une formation en vue de leur habilitation et doivent signer une charte d'engagement (cf. **annexe n° 8**) qui comporte plusieurs obligations :

- répondre aux sollicitations du centre d'examen agréé dont ils dépendent ou du Centre national du DCL, en fonction bien entendu de leurs disponibilités ;
- respecter au cours des sessions d'examen les principes de neutralité, de bienveillance et d'équité envers les candidats, ainsi que la stricte confidentialité des documents qui sont mis à leur disposition et des productions des candidats ;
- accepter que les entretiens qu'ils mènent en phases 3 et 4 et les grilles d'évaluation qu'ils remplissent soient utilisés comme ressources par le Centre national du DCL dans le cadre de sa démarche d'amélioration continue de la qualité du dispositif.

En pratique, l'examineur est sollicité par son service académique pour participer à une session d'examen, environ un mois avant cette session.

Le jour de la session, à l'heure indiquée sur sa convocation, il se présente dans les locaux du centre d'examen ou il se rend disponible dans un autre lieu, décidé par avance et doté d'une connexion internet dont la qualité aura été testée auparavant. L'examineur aura auparavant consulté l'ensemble des documents mis à sa disposition lors de la formation d'examineurs (cf. **annexe n° 9**) et aura examiné l'ensemble des activités qu'il aura à mener le jour de la session (cf. **annexe n° 10**).

Selon les cas, en fonction du nombre de candidats et de l'organisation de la session par le centre d'examen, il est demandé à l'examineur d'assurer les tâches liées aux phases 3-4 et/ou 5 pour 18 candidats maximum. S'il intervient à distance, il doit ensuite reporter sur une fiche de synthèse les éléments d'évaluation qu'il a réalisés et transmettre immédiatement cette fiche au centre d'examen.

S'il est sollicité par le président du jury d'examen pour participer aux délibérations, il recevra une convocation du service académique pour participer à cette réunion. C'est lors de ce jury qu'il pourra être demandé aux examinateurs de comptabiliser, pour les candidats en « zone critique » (candidats dont le score final les situe entre deux niveaux), les points obtenus par ces candidats lors des phases 1 et 2. Cette activité est réalisée à l'aide du barème indiqué dans le dossier de l'examineur.



LISTE DES ANNEXES

Annexe n° 1	Référentiel de certification
Annexe n° 2	descriptif des capacités opérationnelles translangues
Annexe n° 3	référentiel pragmatique
Annexe n° 4	référentiel linguistique
Annexe n° 5	grille d'évaluation LSF phases 3-4
Annexe n° 6	grille d'évaluation LSF phase 5
Annexe n° 7	Exemple de profil de résultats
Annexe n° 8	charte d'engagement
Annexe n° 9	matériel de l'examineur LSF
Annexe n° 10	rôle, activités et posture de l'examineur LSF
Annexe n° 11	Règlement de l'examen – sélection d'articles

Annexe n°1 : Référentiel de certification

Diplôme de Compétence en Langue des Signes Française / DCLSF - Référentiel de certification

Le diplôme de compétence en langue des signes française valide un savoir-faire fondé sur un savoir.

Il ne se fonde pas sur le décompte de manques dans l'ordre du seul savoir par rapport à une norme linguistique idéale, mais évalue de façon positive la compétence en langue des candidats par référence au degré d'opérationnalité dans l'accomplissement d'une tâche. C'est l'efficacité et la qualité de la performance qui permettent l'attribution de l'un des niveaux du diplôme.

Les épreuves de l'examen reposent sur l'exploitation d'un scénario unique construit à partir de supports authentiques permettant la simulation de situations de communication réelles.

	Capacités démontrées	NIVEAU A2	NIVEAU B 1		NIVEAU B2	NIVEAU C1
			NIVEAU B1.1	NIVEAU B1.2		
	Caractéristiques générales	Repérage de quelques éléments. Transmission intelligible dans des situations de communication parfaitement prévisibles.	Repérage et transmission d'un ensemble d'éléments d'informations en relation avec des situations de communication prévisibles.	Sélection et classement d'éléments d'informations en adéquation avec la tâche délimitée. Autonomie partielle dans des situations de communication qui restent prévisibles.	Traitement et présentation de l'information de façon organisée et hiérarchisée. Autonomie permettant une adaptation à des situations de communications non prévisibles.	Autonomie complète. Argumentation pertinente. Négociation efficace.
D O M A I N E S	Réception à partir de l'écrit et de la LSF	Repérage de quelques éléments factuels simples.	Compréhension de la plupart des éléments explicites marquants.	Recueil d'informations multiples provenant de sources diversifiées.	Perception de l'implicite.	Interprétation des nuances et des registres.
	Production en LSF à partir de l'écrit et de la LSF	Reproduction intelligible des éléments repérés.	Restitution des éléments compris dans un format simple.	Réorganisation et réutilisation personnelles des éléments retenus.	Présentation efficace des informations pertinentes dans un discours structuré avec justification du point de vue adopté.	Argumentation efficace. Formulation claire et précise d'idées complexes. Discours fluide et adapté.
	Communication interactive en LSF	Questions et réponses simples adressées à un interlocuteur compréhensif conduisant l'échange.	Participation limitée à des éléments préparés et avec la coopération de l'interlocuteur.	Quelques prises d'initiatives dans les échanges permettant d'assumer un rôle d'interlocuteur actif.	Interventions pertinentes et efficaces. Prise en compte des interventions de l'interlocuteur.	Rôle d'interlocuteur pleinement assumé. Contribution équilibrée à l'échange permettant le débat, la négociation, la controverse.

B.O. n°2 du 13/01/2011

Annexe 2 : Descriptif des capacités démontrées dans les 13 langues

Capacités démontrées	Français Professionnel de premier niveau		12 autres langues du DCL					
	NIVEAU A1.2		NIVEAU A2		NIVEAU B 1		NIVEAU B2	NIVEAU C1
			NIVEAU A2.1	NIVEAU A2	NIVEAU B1.1	NIVEAU B1.2		
Caractéristiques générales Compréhension de l'Écrit et de l'Oral ou Compréhension de l'écrit et de la LSF Production écrite et orale ou Production en LSF à partir de l'écrit et de la LSF Interaction ou Communication interactive en LSF	Repérage de quelques éléments isolés Échanges à l'aide de formules stéréotypées	Repérage d'éléments simples Transmission simple et brève dans des situations de communication clairement identifiées	Repérage de quelques éléments Transmission intelligible dans des situations de communication parfaitement prévisibles	Repérage et transmission d'un ensemble d'éléments d'informations en relation avec des situations de communication prévisibles	Sélection et classement d'éléments d'informations en adéquation avec la tâche délimitée Autonomie partielle dans des situations de communication qui restent prévisibles	Traitement et présentation de l'information de façon organisée et hiérarchisée Autonomie permettant une adaptation à des situations de communications non prévisibles	Autonomie complète. Argumentation pertinente. Négociation efficace	
	Repérage de quelques éléments courants liés à l'environnement immédiat	Repérage d'éléments factuels en lien avec des contextes connus	Repérage de quelques éléments factuels simples	Compréhension de la plupart des éléments explicites marquants.	Recueil d'informations multiples provenant de sources diversifiées	Perception de l'implicite	Interprétation des nuances et des registres	
	Reproduction de quelques éléments simples ou stéréotypés	Reproduction le plus souvent intelligible des éléments repérés	Reproduction intelligible des éléments repérés	Restitution des éléments compris dans un format simple	Réorganisation et réutilisation personnelles des éléments retenus	Présentation efficace des informations pertinentes dans un discours structuré avec justification du point de vue adopté	Argumentation efficace Formulation claire et précise d'idées complexes Discours fluide et adapté	
	Réponses brèves à des questions simples Échange dépendant de répétitions et de reformulations	Questions et réponses simples Communication fragmentée avec reformulations	Questions et réponses simples adressées à un interlocuteur compréhensif conduisant l'échange	Participation limitée à des éléments préparés et avec la coopération de l'interlocuteur	Quelques prises d'initiatives dans les échanges permettant d'assumer un rôle d'interlocuteur actif	Interventions pertinentes et efficaces. Prise en compte des interventions de l'interlocuteur	Rôle d'interlocuteur pleinement assumé Contribution équilibrée à l'échange permettant le débat, la négociation, la controverse	

Annexe 3 : référentiel pragmatique

Diplôme de Compétence en Langue des Signes Française / DCLSF - Référentiel pragmatique

Niveaux du CECRL*	A2 Opérationnalité minimale	B1-1 Opérationnalité restreinte	B1-2 Opérationnalité fonctionnelle	B2 Opérationnalité efficace	C1 Opérationnalité en autonomie
Traitement de l'information : Exactitude Organisation	A l'écrit comme en LSF, simple énumération d'éléments factuels, témoignant d'un niveau de compréhension minimale, et ayant une valeur informative et communicationnelle limitée	Repérage des éléments saillants des documents écrits et sonores. Début d'organisation des informations	Articulation d'un ensemble d'informations sélectionnées. Présentation nécessitant encore confirmation et éclaircissements	Présentation complète, claire et structurée avec hiérarchisation des informations pertinentes.	Prise en compte d'éléments moins explicites. Argumentation nuancée et soutenue
Niveaux du CECRL	A2 Opérationnalité minimale	B1-1 Opérationnalité restreinte	B1-2 Opérationnalité fonctionnelle	B2 Opérationnalité efficace	C1 Opérationnalité en autonomie
Production en LSF: Présentation, Questionnement, Echange	Présentation de la mission démontrant une compréhension des rôles, même si des décalages peuvent subsister. Présentation parcellaire des informations nécessitant très tôt l'intervention de l'interlocuteur Questionnement quasi inexistant, le peu d'échange dépendant essentiellement de l'empathie de l'interlocuteur.	Présentation minimale de soi, de la mission et des premières conclusions. Le questionnement reste limité et l'échange encore trop dépendant de l'intervention de l'interlocuteur	Présentation de soi et de son rôle, de son projet, adaptée au scénario Questionnement complémentaire intégrant l'imprévu (nouvelle information donnée) ainsi que des demandes de clarification sur des données explicites du dossier. Quelques prises d'initiative dans l'échange mais relances nécessaires de l'interlocuteur.	Présentation naturelle et spontanée de soi, de la mission et des premières conclusions. Questionnement aisé et bonne gestion de l'imprévu. Le(la) candidat(e) joue pleinement son rôle dans l'échange, prenant les initiatives nécessaires.	Présentation de soi et de son rôle spontanée et bien adaptée au scénario. Présentation des premières conclusions bien argumentée Questionnement pertinent et efficace tenant compte aisément des réponses inattendues obtenues pour élargir le débat; Echange bien pris en charge par le (la) candidat(e) qui est à l'aise devant l'imprévu.

Annexe n° 4 : référentiel linguistique

Diplôme de Compétence en Langue des Signes Française / DCLSF - Référentiel linguistique

Niveaux du CECRL ^a	A2 Opérationnalité minimale	B1-1 Opérationnalité restreinte	B1-2 Opérationnalité fonctionnelle	B2 Opérationnalité efficace	C1 Opérationnalité en autonomie
Syntaxe	Emploi des phrases et des expressions simples sur lui/elle-même et des personnages imaginaires, où ils vivent et ce qu'ils font.	Utilisation d'une suite de phrases et d'expressions simples sur sa famille, ses conditions de vie.	Erreurs occasionnelles encore possibles dans des structures assez simples. Tentatives plus ou moins réussies, de phrases complexes.	Une certaine variété de phrases complexes.	Une grande variété de phrases complexes.
Espace de signation	Pas d'utilisation d'espace. Absence de pointages simples, de références temporelles et spatiales.	Espace restrictif. Utilisation de quelques pointages cataphoriques et de quelques références temporelles et spatiales.	Utilisation de l'espace bidimensionnel, de pointages cataphoriques, de quelques pointages anaphoriques, de références temporelles et spatiales, de quelques références actanciennes.	Présence de quelques pointages complexes. Utilisation de références actanciennes et de références anaphoriques. Utilisation de l'espace tridimensionnel.	Espace sémantiquement organisé.
Expression du visage	Absence de mimique faciale. Forte présence de labialisation de mots français.	Labialisation occasionnelle. Quelques expressions du visage qui accompagnent la visée non illustrative (les signes standards, les pointages, la dactylogogie).	Présence de "petites" labialisations mais n'affectant pas le sens général. Présence de quelques mouvements de bouche.	Utilisation de quelques valeurs modales ou aspectuelles dans la visée illustrative.	Pertinence d'emploi des modes et des aspects dans les deux visées (illustrative et non illustrative).
Lexique	Lexique limité. Confusions fréquentes, emplois inadaptes. Abus de dactylogogie.	Lexique restreint limitant l'expression. confusions fréquentes. Compréhension facile mais peu de nuances exprimées. Des confusions qui peuvent affecter le sens général. Utilisation occasionnelle de dactylogogie (hors noms propres).	Lexique approprié, parfois emprunté aux documents en LSF. Quelques approximations n'affectant pas le sens général.	Autonomie langagière. Nuances de sens et variation de formulation.	Lexique varié et précis. Possibilité de créations lexicales à structure iconique. Présence d'expressions idiomatiques.
Multilinéarité paramétrique	Erreurs paramétriques manuelles nombreuses. Pausés longues et fréquentes. Rythme lent.	Erreurs paramétriques manuelles encore nombreuses mais ne gênant pas la compréhension. Pausés courtes et fréquentes. Rythme moins lent.	Quelques erreurs paramétriques manuelles. Rythme partiellement maîtrisé. Utilisation de quelques mouvements du visage. Prise en compte simultanée des paramètres manuels et non manuels, au moins trois éléments.	Utilisation des mouvements du visage et du regard dans les structures simples. Rythme normal et régulier.	Utilisation des mouvements du corps dans les structures complexes. Rythme varié. Prise en compte simultanée des paramètres manuels et non manuels, au moins cinq éléments.

Annexe n° 5 : grille d'évaluation LSF phases 3-4

Critères pragmatiques								
	○ a	○ b	○ c	○ d	○ e	○ f	○ g	Abandon*
1. Traitement des informations Compréhension et transmission des informations du dossier	- Ne transmet pas d'informations. ou - Transmet des informations non pertinentes pour la réalisation de la mission.	- Enumère des éléments essentiellement factuels repérés sur une partie minimale du dossier.	- Repère et sélectionne les éléments tirés des documents écrits et en LS-vidéo.	- Hiérarchise les éléments tirés des documents écrits et en LS-vidéo.	- Utilise uniquement les éléments qui servent son propos, en prenant appui sur tous les documents proposés.			<input type="radio"/>
2. Gestion des relances et contre-arguments phase 4	- Ne réagit pas aux relances de l'interlocuteur	- Réagit aux relances, mais avec des réponses toutes faites.	- Réagit aux relances et tente d'y répondre.	- Réagit efficacement aux relances, et les utilise pour nourrir son argumentaire.	- Prend en compte les informations obtenues pour approfondir la recherche à des données implicites.			<input type="radio"/>
3. Interaction Prise de parole et qualité de la communication	- Ne réagit pas. ou - Réagit de façon inadéquate aux stimuli clairement proposés par l'interlocuteur.	- Débute et clôt l'échange. ou - Poursuit l'échange grâce aux stimuli de l'interlocuteur.	- Participe à l'échange : débute, gère et clôt l'interaction. - Réagit globalement de manière adéquate.	- Participe à l'échange en prenant en compte les règles de la communication à distance. - Réagit de manière adéquate aux interventions, même imprévues, de l'interlocuteur. - Prend des initiatives affirmées.	- Gère l'ensemble de l'interaction avec spontanéité. - Réagit avec aisance à toute demande de justification ou tentative de réfutation.			<input type="radio"/>
4. Réalisation de la mission Prise en compte du scénario, des rôles et des codes sociaux, présentation de la proposition	- Ne tient pas son rôle. - Ne présente pas de proposition.	- Confond occasionnellement les différents rôles du scénario. - Utilise des formes d'adresse parfois inappropriées à la situation. - Présente une proposition parfois confuse.	- Intègre l'ensemble des rôles du scénario. - Utilise des formes d'adresse adaptées à la situation. - Présente sa proposition de manière succincte.	- Simplifie dans son rôle. - Prend en compte les codes sociaux liés à la situation. - Expose et développe son point de vue et le justifie.	- Assure totalement son rôle, en respectant les codes sociaux attendus. - Structure son argumentation de manière rigoureuse.			<input type="radio"/>
Critères linguistiques								
5. Syntaxe ordre des unités linguistiques, structure des énoncés	- Utilise le français signé ou - Exprime des énoncés agrammaticaux.	- Utilise des structures le plus souvent simples. - Utilise essentiellement les articulateurs le plus courants.	- Utilise les structures simples à l'aide des articulateurs logiques.	- Utilise les grandes catégories de structure avec une fluidité de passage d'une structure à l'autre. - Varie les articulateurs logiques.	- Utilise différentes formes de structures complexes.			<input type="radio"/>
6. Lexique étendue, précision	- Utilise le lexique très limité avec de nombreuses confusions qui gênent la compréhension. - Abuse de la dactylogogie.	- Utilise un lexique restreint comportant de nombreuses approximations et répétitions. - Utilise occasionnellement la dactylogogie hormis les noms propres.	- Utilise un lexique approprié, souvent emprunté aux documents en LS-vidéo. - à recours à des unités de transfert pour pallier à des manques.	- Emprunte de manière pertinente le lexique des documents. - intègre des unités lexicales personnelles au risque de commettre des erreurs.	- Utilise un lexique personnel, varié, précis et adapté.			<input type="radio"/>
7. Expression du visage labialisation et mimique faciale	- Utilise fréquemment la labialisation ou - Son visage se fige.	- Utilise à maintes reprises la labialisation. - Marque la modalité assertive.	- Exprime quelques gestes labiaux. - Distingue les modalités assertive et interrogative.	- Utilise plusieurs valeurs aspectuelles. - Utilise le plus souvent avec pertinence une variété des modalités.	- Emploie avec pertinence les valeurs aspectuelles et les modalités.			<input type="radio"/>
8. Espace de signation	- Ne crée pas un espace de signation. - N'utilise pas le pointage simple. - Ne crée pas de références à la personne, aux objets et au temps.	- Introduit un espace de signation même si peu élargi. - Crée au moyen du pointage manuel des références à la personne, aux objets et au temps.	- Délimite un espace de signation pertinent même si les erreurs de gestion restent nombreux. - Utilise la spatialisation. - Exprime, avec l'aide du pointage manuel, le suivi des références à la personne, aux objets et au temps.	- Gère correctement l'espace de signation. - Crée des locus nécessitant un pointage par le regard. - Exploite efficacement le suivi des références à la personne, aux objets et au temps.	- Structure l'espace sémantiquement organisé.			<input type="radio"/>
9. Multilinéarité paramétrique paramètres manuels, posture du corps, regard, aisance	- Présente des irrégularités fréquentes concernant la forme et l'orientation des mains. - S'exprime très lentement	- Présente de nombreuses maladresses de mouvement et/ou d'emplacement des mains. - Produit des énoncés comportant de nombreuses pauses ou hésitations.	- Signe le plus souvent correctement même si des erreurs manuelles surviennent occasionnellement. - Marque des pauses et des hésitations dans les	- Utilise avec pertinence la posture du corps et le regard dans les énoncés. - S'exprime à un rythme normal et régulier.	- Utilise simultanément les paramètres manuels et non manuels. - S'exprime à un rythme varié.			<input type="radio"/>

Annexe n° 6 : grille d'évaluation LSF phase 5

Critères pragmatiques								
	○ a	○ b	○ c	○ d	○ e	○ f	○ g	Abandon*
1. Présentation formelle Adéquation de la production au format attendu, mise en page	- Ne produit aucune LS-vidéo et/ou courriel ou - Produit une LS-vidéo et/ou un écrit qui ne respecte pas ou trop peu le code de base attendu	- Respecte un code de base (émetteur, destinataire, objet) même si des oublis ou des confusions restent possibles dans une LS-vidéo et/ou un écrit. - Utilise des formes d'adresse et de politesse. - Présente quelques parasites langagiers.	- Respecte un code de base complet et pertinent (émetteur, destinataire, objet,...). - Ne présente pas de parasites langagiers. - Se montre en plan bien cadré. - Maîtrise partiellement le regard en LSF et face à la caméra.			- Respecte tous les éléments du format en LS-vidéo attendu, dont un objet en adéquation avec le contexte de la mission. - Maîtrise bien le regard en LSF et face à la caméra.	- Dans sa présentation, prend totalement en compte le contexte de la mission.	<input type="radio"/>
2. Traitement des informations Compréhension et transmission des informations	○ a - Enumère des éléments factuels sans lien(s) les uns avec les autres.	○ b - Enumère des éléments essentiellement factuels repérés sur une partie minime du dossier.	○ c - Repère et sélectionne les éléments tirés des documents écrits et en LS-vidéo. - Mentionne des informations issues de phase 4.	○ d	○ e	○ f - Hiérarchise les éléments tirés des documents écrits et en LS-vidéo. - Intègre des informations issues de l'échange phase 4.	○ g - Utilise uniquement les éléments qui servent son propos, en prenant appui sur toutes les informations recueillies.	Abandon* <input type="radio"/>
3. Réalisation de la mission Prise en compte du scénario, des rôles et des codes sociaux, présentation de la proposition	○ a - Ne tient pas son rôle. - Ne présente pas de proposition.	○ b - Confond occasionnellement les rôles du scénario. - Présente une proposition parfois confuse.	○ c - Intègre l'ensemble des rôles du scénario, dont l'interlocuteur phases 3 et 4. - Présente de manière succincte sa proposition.	○ d	○ e	○ f - S'implique dans son rôle. - Prend en compte les codes sociaux liés à la situation. - Expose et développe son point de vue et le justifie.	○ g - Assume totalement son rôle, en respectant les codes sociaux attendus. - Structure son argumentation de manière rigoureuse.	Abandon* <input type="radio"/>
Critères linguistiques								
	○ a	○ b	○ c	○ d	○ e	○ f	○ g	Abandon*
4. Syntaxe ordre des unités linguistiques, structure des énoncés	- Utilise le français signé ou - Exprime des énoncés agrammaticaux.	- Utilise des structures le plus souvent simples. - Utilise essentiellement les articulateurs les plus courants.	- Utilise des structures simples à l'aide des articulateurs logiques.			- Utilise les grandes catégories de structure avec une fluidité de passage d'une structure à l'autre. - Varie les articulateurs logiques.	- Utilise différentes formes de structures complexes.	<input type="radio"/>
5. Lexique étendue, précision	- Utilise un lexique très limité avec de nombreuses confusions qui gênent la compréhension. - Abuse de la dactylogogie.	- Utilise un lexique restreint comportant de nombreuses approximations et répétitions. - Utilise occasionnellement la dactylogogie hormis les noms propres.	- Utilise un lexique approprié, souvent emprunté aux documents en LS-vidéo. - a recours à des unités de transfert pour pallier des manques.			- Emprunte de manière pertinente le lexique des documents. - Intègre des unités lexicales personnelles au risque de commettre des erreurs.	- Utilise un lexique personnel, varié, précis et adapté.	Abandon* <input type="radio"/>
6. Expression du visage Labialisation, mimique faciale	○ a - Utilise fréquemment la labialisation ou - Son visage se fige.	○ b - Utilise à maintes reprises la labialisation. - Marque la modalité assertive.	○ c - Exprime quelques gestes labiaux. - Distingue les modalités assertive et interrogative.	○ d	○ e	○ f - Utilise plusieurs valeurs aspectuelles. - Utilise le plus souvent avec pertinence une variété des modalités.	○ g - Emploie avec pertinence les valeurs aspectuelles et les modalités.	Abandon* <input type="radio"/>
7. Espace de signation	○ a - Ne crée pas un espace de signation. - N'utilise pas le pointage simple. - Ne crée pas de références à la personne, aux objets et au temps.	○ b - Introduit un espace de signation même si peu élargi. - Crée au moyen du pointage manuel des références à la personne, aux objets et au temps.	○ c - Délimite un espace de signation pertinent même si les erreurs de gestion restent nombreuses. - Utilise la spatialisation. - Exprime, avec l'aide du pointage manuel, le suivi des références à la personne, aux objets et	○ d	○ e	○ f - Gère correctement l'espace de signation. - Crée des locus nécessitant un pointage par le regard. - Exploite efficacement le suivi des références à la personne, aux objets et au temps.	○ g - Structure un espace sémantiquement organisé.	Abandon* <input type="radio"/>
8. Multilinéarité paramétrique paramètres manuels, posture du corps, regard, aisance	○ a - Présente des irrégularités fréquentes concernant la forme et l'orientation des mains. - S'exprime très lentement	○ b - Présente de nombreuses maladroites de mouvement et/ou d'emplacement des mains. - Produit des énoncés comportant de nombreuses pauses ou hésitations.	○ c - Signe le plus souvent correctement même si des erreurs manuelles surviennent occasionnellement. - Marque des pauses et des hésitations dans les énoncés longs.	○ d	○ e	○ f - Utilise avec pertinence la posture du corps et le regard dans les énoncés. - S'exprime à un rythme normal et régulier.	○ g - Utilise simultanément les paramètres manuels et non manuels. - S'exprime à un rythme varié.	Abandon* <input type="radio"/>
9. Français écrit Orthographe, ponctuation	○ a - Produit un texte très difficilement intelligible.	○ b - Produit un texte avec du sens même si la structure de base est erratique.	○ c - Formule des phrases simples. - Utilise le lexique le plus souvent adapté. - Son orthographe usuel est correct.	24 ○ d	○ e	○ f - Écrit quelques structures complexes avec un lexique assez riche.	○ g - Maîtrise bien le français écrit.	Abandon* <input type="radio"/>

* Tout-e candidat-e n'ayant produit aucun écrit sur la partie "phase 5" de son "dossier de travail candidat" ou pas de vidéo LSF doit être coché-e en abandon sur tous les critères

Annexe n° 7 : Exemple de profil candidat DCL LSF

Diplôme de Compétence en Langue

SESSION DU 07/12/2020

LANGUE : Langue des Signes Française

ACADEMIE

RENNES

MME HEURTEBIZE Mélanie

Numéro d'inscription du candidat : 2500009751

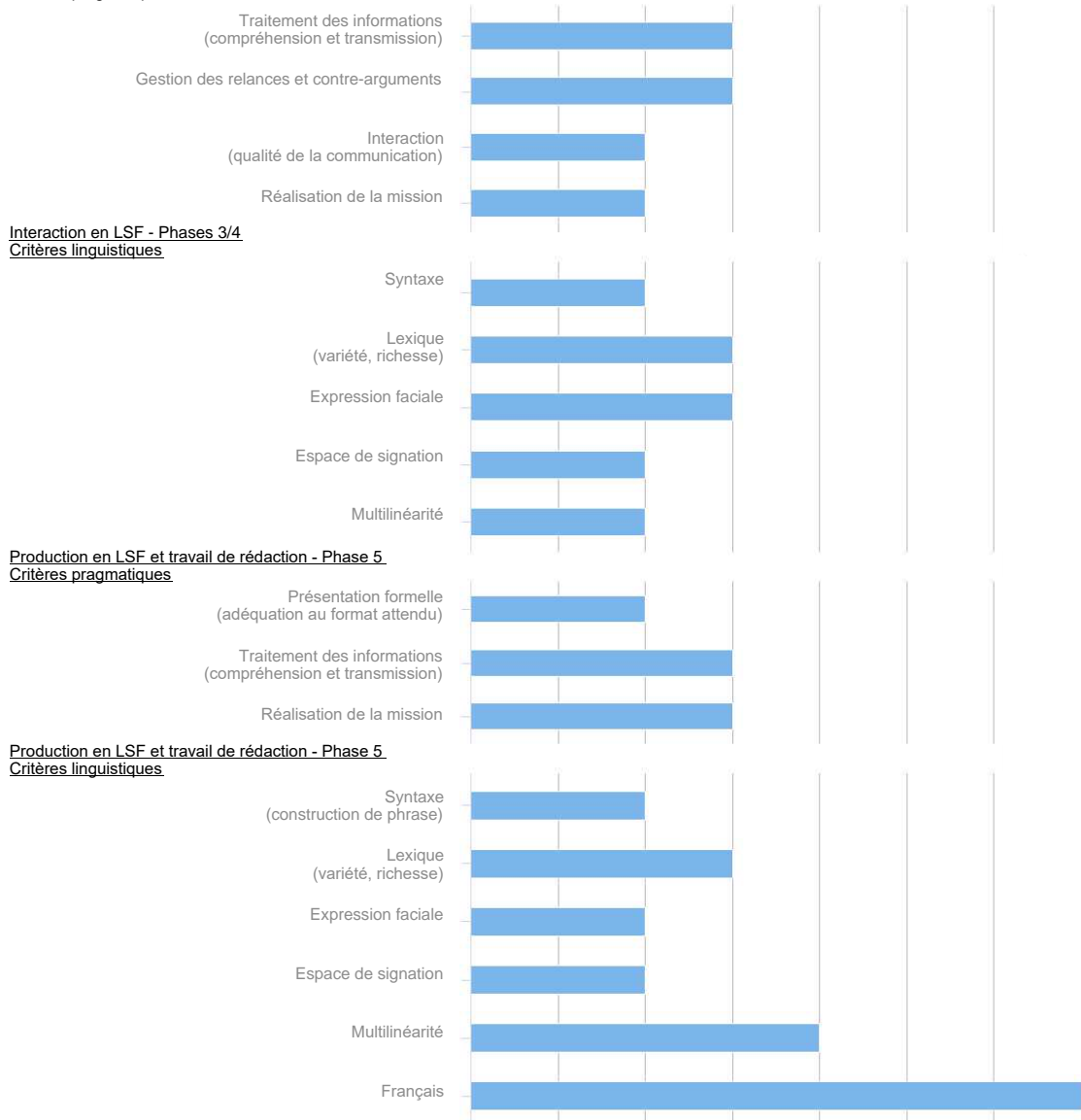
Niveau	EXPLICATION
B1-1 du CECRL*	Le-la candidat-e est à même de trier les informations utiles à la réalisation de la mission. Sa présentation comporte, à l'écrit comme à l'oral (ou en LSF), un début d'organisation ; il-elle est capable de participer à un échange de type informatif dans un contexte prévisible en utilisant une langue simple.

*CECRL= Cadre Européen Commun de Référence en Langue

Interaction en LSF - Phases 3/4
Critères pragmatiques

Minimum

Maximum



Annexe n° 8 : charte d'engagement

Charte d'engagement de l'examineur-trice

Je, soussigné-e, Monsieur / Madame _____,

examineur-trice DCL en _____,

m'engage à :

- ne pas utiliser les documents remis pendant la formation dans un autre contexte que celui lié à mes missions d'examineur-trice DCL ;
- respecter la confidentialité de l'ensemble de la documentation relative à l'évaluation des candidats (grilles d'évaluation, profils linguistiques, ...)
- ne produire aucun document se réclamant du DCL sans avoir soumis au Centre national du DCL ledit support pour accord (dcl@education.gouv.fr) ;
- répondre, en fonction de mes disponibilités, aux sollicitations du centre d'examen DCL pour intervenir dans le cadre des sessions d'examen qu'il organise ;
- lors de mes interventions en tant qu'examineur-trice, respecter les règles de déontologie relatives à la mission qui m'est confiée ;
- accepter que les entretiens d'expression orale que je réaliserai au cours des sessions d'examen fassent l'objet d'un enregistrement.

Fait à _____, le _____

Signature :

Annexe n° 9 : Le matériel de l'examinateur-trice LSF

- Documents réglementaires, communs à toutes les sessions
- Outils de fond pour l'examinateur
- Outils spécifiques à chaque session

Documents	Descriptif	Utilisation
Référentiel de certification du DCL	Document réglementaire de référence.	A consulter préalablement à la session, pour « rafraîchir » ses connaissances générales sur le DCL.
Référentiel pragmatique	Document réglementaire de référence qui permet de mieux comprendre les indicateurs de performance des productions, dans leur dimension pragmatique.	A consulter pour avoir une vue d'ensemble sur la dimension pragmatique de l'évaluation des productions.
Référentiel linguistique LSF	Document réglementaire de référence qui permet de mieux comprendre les indicateurs de performance des productions, dans leur dimension linguistique.	A consulter pour avoir une vue d'ensemble sur la dimension linguistique de l'évaluation des productions.
Règlement de l'examen	Document qui assure de façon permanente la régularité du déroulement des sessions d'examen et de garantir la qualité des diplômes décernés. Il énonce des principes et énumère les droits et les devoirs des candidats et des personnels en charge du DCL.	A consulter pour connaître les modalités réglementaires d'organisation des sessions d'examen.
Guide pratique de l'examinateur	Document qui reprend les thématiques abordées lors de la formation d'examineurs, et qui rappelle les points essentiels à connaître pour tenir les deux rôles de l'examinateur : interlocuteur et évaluateur.	A consulter préalablement à chaque session, pour se « remettre dans l'ambiance » du DCL.
Glossaire de l'examinateur	Document de référence qui explicite les termes utilisés dans les grilles d'évaluation.	A consulter au cours de l'évaluation des phases 3, 4 ou 5, en cas de doute sur la bonne compréhension d'un indicateur.

Documents	Descriptif	Utilisation
Dossier examinateur	<p>Dossier spécifique à chaque session d'examen. Il est remis aux examinateurs le jour même de la session. Il comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le dossier de travail du candidat, - la situation et les documents écrits phase 1, - la transcription des vidéos phase 2, - les grilles de lecture et visionnage phases 1 et 2 complétées, - le guide de l'entretien phases 3 et 4. 	<p>A lire attentivement avant de commencer les entretiens phases 3 / 4, pour s'approprier :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le rôle à tenir, - la mission du candidat, - les informations contenues dans les documents écrits phase 1 et dans les vidéos phase 2, - les arguments, contre-arguments et relances possibles.
Kit d'évaluation de chaque candidat	<ul style="list-style-type: none"> - grille d'évaluation phases 3 et 4 (critères pragmatiques et linguistiques), - grille d'évaluation phase 5 (critères pragmatiques et linguistiques). 	<p>Avant chaque entretien, noter le numéro du candidat sur chaque page et signer les grilles. Après chaque entretien, compléter la grille phases 3 et 4. A la fin des entretiens, lire la production de chaque candidat et compléter la grille phase 5 correspondante.</p>

Annexe n° 10 : rôle, activités et posture professionnelle de l'examineur LSF

Étape	Activités à réaliser par l'examineur	Rôle à tenir – posture professionnelle
La veille de la session	<i>Avant le jour de la session : relire le référentiel de certification, le guide pratique de l'examineur, les référentiels pragmatique et linguistique et les grilles d'évaluation phases 3-4 et phase 5.</i>	<i>Se remettre dans l'ambiance du DCL Se rappeler des modalités à respecter durant les différentes étapes de la session.</i>
Le jour de la session : Prise de connaissance du scénario	<p>Vérifier tout le matériel fourni par le centre :</p> <ul style="list-style-type: none"> -dossier de l'examineur, -kit d'évaluation par candidat (grille phases 3-4 et phase 5), -connexion internet, -dispositif d'enregistrement le cas échéant. <p>Lire la mise en situation pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> *identifier la mission du candidat, *savoir quel rôle on aura à jouer en tant qu'interlocuteur au cours de l'entretien phases 3-4. <p>Lire le dossier documentaire, les transcriptions des vidéos, visionner le dossier examinateur LSF vidéo, lire les grilles de lecture phase 1 et de compréhension LSF phase 2 complétées pour savoir quelles informations sont pertinentes.</p> <p>S'approprier les fiches d'aide pour les phases 3-4 pour savoir quelles précisions demander et quels contre-arguments opposer.</p> <p>Visionner les documents vidéo de la phase 2 pour identifier le cas échéant des éléments qui n'apparaîtraient pas clairement dans la transcription.</p> <p>Noter le numéro des candidats sur les grilles d'évaluation phases 3-4.</p>	<p>Lire l'ensemble du dossier de l'examineur avec rigueur et précision pour s'approprier complètement son propre rôle ainsi que le rôle et la mission du candidat.</p> <p>Se mettre « dans la peau » du personnage que l'on aura à jouer en phases 3-4.</p>
Phase 3	<p>Répondre à la salutation du candidat.</p> <p>L'inviter à démarrer sa présentation, en faisant référence à un élément du scénario.</p> <p>Recevoir la présentation du candidat sans l'interrompre.</p> <p>Noter le plus possible d'éléments significatifs du discours du candidat sur les aspects linguistiques (en positif comme en négatif).</p> <p>Donner des signes d'écoute.</p>	<p>Tenir le rôle d'un interlocuteur professionnel bienveillant : remettre le candidat « sur les rails » si nécessaire, comme le ferait un professionnel (et non pas comme un formateur ou un examinateur), toujours dans la langue-cible.</p> <p>Ne pas corriger les erreurs !</p> <p>Rester objectif et concentré.</p>

Étape	Activités à réaliser par l'examineur	Rôle à tenir – posture professionnelle
<p>Phase 3</p>	<p>Si le candidat commence à parler dans une autre langue que la langue-cible, lui signifier qu'on ne comprend que la langue-cible (comme le ferait un interlocuteur « lambda »).</p> <p>Poser la question « avez-vous terminé ? » avant de passer à la phase 4.</p> <p>Si la présentation dure trop longtemps, signifier au candidat qu'on doit arrêter la conversation, en prétextant une raison en lien avec le scénario.</p>	<p>Veiller à parler le moins possible, pour que le candidat puisse réaliser sa prise de parole en continu.</p> <p>L'encourager en cas de blocage, mais toujours en langue-cible.</p> <p>Ne pas lui donner d'indications sur la qualité linguistique de sa performance.</p> <p>Veiller à respecter le temps maximum imparti.</p>
<p>Phase 4</p>	<p>S'assurer par une question que le candidat a fini sa présentation.</p> <p>Si le scénario donne à l'interlocuteur.trice un rôle de conseiller, répondre aux questions du candidat sur les points en lien avec sa mission.</p> <p>Échanger avec le candidat en lui faisant préciser des éléments, en revenant sur des éléments d'information qu'il n'aurait pas mentionnés en phase 3.</p> <p>Lui opposer des contre-arguments.</p> <p>N'utiliser la dernière relance qu'avec des candidats de niveau élevé (cette relance est destinée à leur permettre d'exprimer une opinion personnelle).</p> <p>A la fin de l'entretien, indiquer au candidat que l'on est d'accord avec son choix.</p> <p>Si la logique du scénario le permet, rappeler au candidat qu'il doit produire un écrit, et une vidéo LSF.</p> <p>Remercier et prendre congé si le candidat ne le fait pas de lui-même.</p>	<p>Adapter son expression au niveau global du candidat (niveau que l'on aura perçu au cours de la phase 3). En particulier, attention à ne pas « lire à haute voix » les relances, mais adapter la formulation à l'interlocuteur et à la langue LSF.</p> <p>Continuer à tenir le rôle d'un interlocuteur professionnel bienveillant (en général, l'examineur n'est pas censé connaître le contenu exact des documents à partir desquels le candidat a effectué son choix).</p> <p>Ne pas dévier du scénario, ne pas donner d'informations ou de contre-arguments autres que ceux qui apparaissent dans le dossier de l'examineur.</p> <p>Ne pas influencer le/la candidat(e) dans son choix : il n'y a pas de « bon » ou « mauvais » choix.</p> <p>Veiller à respecter le temps imparti, de façon à garder 5 minutes au moins entre chaque appel pour l'évaluation LSF des phases 3-4.</p> <p>A la fin de l'entretien, veiller à ne donner aucune indication au candidat sur la qualité linguistique de sa performance.</p>

Etape	Activités à réaliser par l'examineur	Rôle à tenir – posture professionnelle
<p>Après chaque entretien</p>	<p>Evaluer la prestation du candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> -relire les notes prises au cours de l'entretien, -renseigner la grille d'évaluation phases 3-4, -si nécessaire, ajouter un commentaire qualitatif à la fin de la grille, -vérifier que la grille est complètement remplie, -ne pas oublier de compléter les éléments qui figurent au-dessus de la grille proprement dite : académie, centre, nom et prénom de l'examineur, date de la session, numéro du candidat), -apposer sa signature. 	<p>Prendre le rôle d'évaluateur :</p> <ul style="list-style-type: none"> -évaluer l'ensemble de la prestation, en commençant toujours par les critères pragmatiques, et en examinant chaque critère séparément des autres, -procéder de manière méthodique pour déterminer l'évaluation la plus juste, -prendre en compte tous les éléments du descripteur, -ne pas évaluer en comparant la production à celle du candidat précédent, -rester bienveillant et évaluer positivement.
<p>Phase 5</p>	<ul style="list-style-type: none"> - si cela n'a pas été fait par le centre d'examen, reporter le numéro du candidat sur les 2 pages de la phase 5 dans le dossier du candidat. - évaluer la production écrite du candidat : -lire une fois en entier la production (écrite et LSF vidéo), comme la lirait un professionnel qui reçoit un mail en LS-vidéo, - la relire autant de fois que nécessaire pour compléter la grille pragmatique phase 5, -relire la production autant de fois que nécessaire pour pouvoir compléter la grille linguistique phase 5, -si nécessaire, ajouter un commentaire qualitatif à la fin de la grille (par exemple, si la production n'est qu'un « copier-coller » d'extraits des documents fournis par le scénario), -vérifier que la grille est complètement renseignée (dont date de la session, numéros du candidat, nom et signature de l'examineur), -ne jamais rien écrire sur la production du candidat, qui doit toujours rester vierge de tout élément extérieur. 	<p>Prendre le rôle de l'évaluateur :</p> <ul style="list-style-type: none"> -lire une fois la production en entier du point de vue du personnage que l'on a dans le scénario, en se posant la question de savoir si la mission est remplie, -évaluer l'ensemble de la prestation, en commençant toujours par les critères pragmatiques, et en examinant chaque critère séparément des autres, -ne pas se laisser influencer par l'évaluation de la prestation LSF du candidat (un même candidat peut avoir un niveau différent dans chaque activité langagière). -ne pas évaluer en comparant la production à celles des candidats précédents.
<p>A la fin de la session</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vérifier que toutes les grilles ont bien été complétées. - Renseigner le « Questionnaire sur le scénario ». - Transmettre l'ensemble des documents au centre d'examen. 	<p>Opérer avec rigueur pour éviter toute perte d'information.</p>

Annexe 11 : Règlement de l'examen – sélection d'articles

...

Article n°11 : Accès aux salles d'examen

L'accès aux salles d'examen est strictement réservé aux candidats et aux personnels désignés par les responsables de centre.

Ponctuellement, des auditeurs mandatés par le service académique peuvent assister aux épreuves.

Les candidats arrivant en retard sur leur heure de convocation peuvent, sous certaines conditions, accéder à la salle d'examen :

Pour un retard inférieur à 10 minutes en FP et 15 minutes pour les autres langues, le temps de retard est décompté du temps réservé à la première partie de l'examen (phase 1, phase 2 et préparation de l'entretien phases 3/4).

Aucun candidat ne sera accepté au delà de ces délais.

Article n°12 : Matériel

Les téléphones portables et objets connectés doivent être éteints et rangés dans les sacs. Les candidats n'utilisent que les matériels et supports spécifiques à l'examen qui sont mis à leur disposition. Aucun dictionnaire n'est autorisé.

Un brouillon est autorisé, uniquement en phase 5, pour la partie travail de rédaction dans toutes les langues sauf en FP. Le modèle de brouillon standardisé est fourni par le CNDCL aux centres d'examen.

Le brouillon ne fait pas l'objet d'une évaluation : seule la production notée sur le dossier candidat (de même que la production sur support numérique en pinyin en chinois, et en vidéo LSF) sont évalués.

...

Article n°16 : Abandon à l'examen

En cas de non réalisation de tout ou partie des phases de l'examen, le candidat ne sera pas évalué et sera considéré comme ayant abandonné.

Les droits d'inscription versés ne sont pas remboursés ; ils seront facturés à l'organisme de formation ou entreprise lorsque ceux-ci sont pris en charge.

...

Article n°21 : Evaluation et partialité

Les prestations des candidats sont par principe évaluées par 2 examinateurs différents pour l'oral et pour l'écrit. Toute dérogation relève du service académique.

Les examinateurs ne peuvent évaluer les candidats qu'ils auraient formés dans les 6 derniers mois.

L'évaluation est portée sur les grilles mises à disposition par le CNDCL ; aucune annotation n'est portée sur les dossiers des candidats.