



INSPECTION
DU 2nd DEGRÉ

Dossier suivi par :
Christian BIABIANY
Gérard PARENT

Téléphone
0590 21 64 74
Fax
0590 21 64 97
Mèl :
christian.biabiany@ac-
guadeloupe.fr

Référence :
BC/ /02 -

Site de Grand Camp
Boulevard de l'Union
B.P. 480
97139 Les Abymes

Recommandations relatives à la mise en œuvre du Contrôle en cours de formation (CCF) dans les établissements de l'Académie

Cette présente note a pour but de fixer les modalités de mise en œuvre du Contrôle en Cours de Formation (CCF) dans l'Académie **pour le secteur des Sciences et Techniques Industrielles**.

1. Le concept :

« **Le Contrôle En Cours de Formation est une évaluation certificative d'un ensemble de compétences terminales, réalisée par sondage par les formateurs eux-mêmes, au fur et à mesure que les formés atteignent le niveau requis sans interrompre le processus de formation.** » *(extrait du rapport de propositions IGEN sur le CCF, mars 2002)*

« ...L'évaluation par CCF ne doit pas se réduire à une variante de l'examen traditionnel avec éclatement des épreuves. » *(extrait de la note de service n° 97- 077 du 18 mars 1997)*

A noter que pour une **minorité de formations**, le nombre d'évaluations et les délais prescrits peuvent réduire l'étalement du passage des élèves, voir aboutir pour certaines situations, à un passage simultané des élèves si les conditions d'équipement le permettent.

2. Information des élèves

En plus des informations relatives à la planification de leur formation, Il importe d'assurer aux élèves un niveau d'information portant **au moins** sur :

- Les objectifs visés par les situations d'évaluation.

- La planification et déroulement des épreuves.
- Le mode d'attribution de la note et rôle du jury.

Cette information est du ressort de l'équipe pédagogique.

Le CCF étant une épreuve certificative, la planification retenue pour chaque candidat doit lui être signifiée de façon officielle par l'établissement.

3. La conception et déroulement des épreuves de CCF dans l'établissement de formation

L'équipe pédagogique de chaque établissement est responsable de l'évaluation des élèves. En conséquence, il ne peut y avoir d'échange de professeurs entre les établissements pour faire passer les épreuves.

La conception des situations d'évaluation, la reprographie des documents supports de l'évaluation sont du ressort de l'établissement.

La présence des professionnels doit être effective lorsque la définition de l'épreuve le stipule. Ils doivent au moins être associés à la définition des situations d'évaluation et à leur validation.

Une convocation doit leur être adressée. Un double est conservé dans le dossier CCF du Chef de Travaux.

4. Le CCF en entreprise

Préparation et déroulement :

L'établissement contractualise avec l'entreprise :

- Les caractéristiques des situations CCF (en conformité avec le référentiel) :
 - Les périodes
 - Les activités support
 - Les compétences à évaluer en relation avec les activités retenues
- Les modalités d'évaluation de ces compétences (Quand ? Avec qui ? Comment ? Où ? Avec quels supports ? Avec quelles préparations matérielles ? Sous quelle forme (bilan des activités, réalisation, entretien, rapport...?) en fonction des spécificités de chaque diplôme.

Le bilan noté du CCF en PFE

La synthèse de l'évaluation est généralement effectuée par le formateur et un membre de l'équipe pédagogique en présence le cas échéant du candidat.

Cette proposition de note est reportée sur une fiche d'évaluation qui indique également la date du bilan ainsi que les signatures du professeur, du professionnel et de l'élève le cas échéant.

Le CCF et donc le dossier d'évaluation de l'épreuve restent sous la responsabilité de l'établissement scolaire.

5. La commission de suivi

Remarques préalable : La mise en place de cette commission n'est pas systématique, elle est fonction du nombre de sections par diplôme dans l'Académie.

Composition :

La commission de suivi est composée d'enseignants de spécialité et de professionnels, notamment de conseillers de l'enseignement technologique.

Les membres de la commission sont nommés par le Recteur.

Les inspecteurs de la filière veillent au bon fonctionnement des travaux de la commission.

Missions :

- Contribuer à une démarche de qualité du CCF ;
- Contribuer à l'harmonisation académique des pratiques du CCF (examen des dossiers des situations d'évaluation et des procédures d'évaluation)
- S'assurer que l'évaluation est conforme aux recommandations officielles.

Modes d'intervention :

Les activités de la commission se déroulent :

- Au cours de journées regroupant les professeurs représentant chaque établissement au plan académique. Chaque représentant d'établissement apporte le classeur d'organisation du CCF décrit ci après. Les membres de la commission sont soumis aux obligations de réserve et de confidentialité qui s'appliquent habituellement aux jurys d'examens.
- Si besoin, lors de visites en établissement pendant le déroulement des CCF

Un compte rendu consignait les observations effectuées sera complété

La commission d'harmonisation peut émettre des propositions pour le jury

6. Les documents à mettre à disposition

L'équipe pédagogique responsable des classes de terminale, tiendra à disposition des inspecteurs STI et (ou) de la commission de suivi, un dossier contenant les éléments suivants :

6.1 La présente note de recommandations académiques.

6.2 Le descriptif de l'organisation de la formation pour le cycle terminal, à savoir :

- La composition de l'équipe pédagogique,
- La répartition des interventions et des horaires (emplois du temps de la classe ou de la formation),
- Le plan de formation des élèves du domaine professionnel. (En incluant les plages de calendrier retenues pour chaque situation d'évaluation).

6.3 Les éléments d'information remis aux élèves : Définition de l'épreuve considérée (compétences évaluées, activités et modalités d'évaluation), Déroulement des épreuves, modalités d'arrêt de la note finale par le jury...

6.4 Un exemplaire de référence de chacune des situations proposées comme support d'évaluation avec la grille d'évaluation correspondant, conforme au modèle retenu.

6.5 La fiche synthèse de proposition de note au jury.

I

7. Le dossier au jury et la proposition de note

La note proposée au jury est la synthèse des différentes situations d'évaluation prévues par le référentiel du diplôme en tenant compte du coefficient précis affecté à chaque situation et à chaque épreuve.

La note finale est exprimée de zéro à 20 en points entiers ou en demi-points. La responsabilité en incombe aux professeurs du domaine professionnel

Constitution du dossier à transmettre au jury :

- Une chemise par candidat avec :**
 - Les feuilles individuelles de proposition de note (un double est conservé dans l'établissement).
 - La feuille récapitulative de l'ensemble des notes attribuées
 - La fiche récapitulative des attestations du suivi de la durée réglementaire des PFE, établie par le chef d'établissement.
 - Les livrets de PFE.

- Pour la classe :**
 - Les coordonnées téléphoniques de l'établissement, le nom des professeurs référents.
 - Un exemplaire de référence de chacune des situations proposées comme supports d'évaluation accompagnée de sa fiche d'évaluation individuelle.
 - La fiche récapitulative de l'ensemble des notes proposées pour la classe.

8. Planification

- Septembre : envoi des périodes retenues pour les différentes situations de CCF aux IEN
- 1 mois avant toute situation d'évaluation : Disponibilité du classeur CCF.

Remarque : Il est du ressort de l'établissement d'assurer une remontée des documents jury vers les centres de délibération respectifs (prévoir marge pour éviter les interférences avec les épreuves ponctuelles ou les autres activités liées aux examens) et d'assurer la saisie informatique des notes.

Les Inspecteurs de l'Éducation Nationale :
Science et Techniques Industrielles