

# VADEMECUM DU CONTRÔLE EN COURS DE FORMATION

Ce texte a pour objectif, après avoir cité les textes de référence, de rappeler le cadre institutionnel du CCF et de répondre aux questions les plus fréquentes que pose cette modalité d'évaluation (organisation des épreuves, correction, gestion des absences ou validation).

## I - Définition

**L**e but du CCF est de procéder à une évaluation certificative de compétences terminales, par sondage, par les formateurs eux-mêmes, au fur et à mesure que les formés atteignent le niveau requis.

**Certificative** : fait partie des épreuves d'examen.

**Terminales** : il ne s'agit en aucun cas d'évaluer des compétences intermédiaires, mais bien celles qui sont visées en fin de formation, pour lesquelles il n'est pas nécessaire d'attendre la fin de toute la formation (sauf exception, à ce jour, pour les diplômes des filières bâtiment, bois et travaux publics qui prévoient l'évaluation par CCF de certaines compétences de niveau intermédiaire).

**Par sondage** : on ne cherche pas à évaluer toutes les compétences (à la différence du contrôle continu).

**Par les formateurs** : l'évaluation est effectuée par les formateurs impliqués dans la formation. Leurs propositions de notes sont transmises au jury d'examen sans procédure d'harmonisation des notes.



**A mesure que les formés atteignent le niveau requis** : la certification s'effectue au fur et à mesure que les compétences sont atteintes. D'un point de vue pratique, un "créneau de dates" dans lequel sont organisées les évaluations doit être déterminé afin de respecter le cadre légal de la durée de formation.

## II - Les textes réglementaires définissant les modalités d'évaluation des unités des diplômes par CCF



- Décret n° 87-851 du 19 octobre 1987 : règlement général des BEP
- Arrêté du 29 juillet 1992 : modalités d'organisation et de prise en compte des épreuves organisées sous forme d'un CCF (...) pour la délivrance des BEP et CAP
- Note de service n° 92-329 du 9 novembre 1992 : période de formation en entreprise et CCF dans les CAP et BEP
- Arrêté du 14 janvier 1993 : formation en entreprise prise en compte à l'examen dans tous les BEP et CAP
- Arrêté du 3 août 1994 : modalités d'évaluation de l'enseignement général dans les BEP
- Décret n° 95-663 du 9 avril 1995 : règlement général du Bac Pro
- Décret 95-664 du 9 avril 1995 règlement général du BP
- Note de service 97-077 du 18 mars 1997 : mise en œuvre du CCF au brevet de technicien supérieur, au baccalauréat professionnel et au brevet professionnel.
- Décret n° 2002-463 du 4 avril 2002 relatif au CAP
- Arrêté du 17 juin 2003 fixant les unités générales du CAP et définissant les modalités d'évaluation de l'enseignement général
- Circulaire n° 2003-190 du 30 octobre 2003 : évaluation de l'enseignement général aux examens du CAP
- Arrêté de chaque diplôme définissant les modalités de certification de chaque unité constitutive

# III - Les acteurs

L'organisation du CCF est placée sous la responsabilité du chef d'établissement.

L'élaboration des situations d'évaluation et leur mise en oeuvre sont placées sous la responsabilité des formateurs :

- enseignants (professeurs - formateurs)
- tuteurs en entreprises.

Les professionnels doivent être associés et/ou à :

- \* la préparation des situations d'évaluation
- \* la mise en oeuvre des situations et à l'évaluation des candidats
- \* au jury de certification

(il n'y a pas d'impératif à une présence constante à tous les moments du processus )



Les inspecteurs veillent à la conformité des situations d'évaluation avec les textes réglementaires.

S'ils l'estiment nécessaire, ils procèdent à un cadrage général afin que les équipes pédagogiques réajustent leurs pratiques.

# IV - Organisation

Le CCF s'appuie sur des situations d'évaluation et s'intègre dans le processus de formation. Une situation d'évaluation permet d'évaluer des compétences et/ou des savoirs. Sauf indication réglementaire contraire, elle repose sur une activité de la

progression pédagogique. Les situations d'évaluation sont organisées dans le temps et dans le respect de la période définie par le référentiel de certification. Le CCF n'est pas un éclatement des épreuves ponctuelles de l'examen.

a) **L'élaboration** des situations d'évaluation CCF est de la responsabilité des enseignants de la section concernée sous le contrôle des corps d'inspection.

b) **Les situations** d'évaluation sont certificatives, et le candidat doit les identifier comme telles. Il appartient au chef d'établissement, garant du bon déroulement des épreuves, d'informer les candidats du calendrier du CCF, selon la forme qui lui convient.

### c) **Gestion des absences**

En cas d'absence d'un candidat à une situation d'évaluation, une nouvelle situation lui est proposée dans la limite de la période définie par le référentiel. Cette nouvelle situation fait l'objet d'une convocation par le chef d'établissement indiquant précisément date, lieu et horaire. L'absence injustifiée à cette convocation entraîne la mention "ABSENT" à la situation d'évaluation. Si l'épreuve (ou la sous-épreuve) ne comporte qu'une situation d'évaluation, cette mention entraîne l'élimination du candidat. Dans le cas où l'épreuve (ou la sous-épreuve) comporte au moins deux situations d'évaluation, l'absence est pénalisée par un zéro qui entre dans la moyenne.

### d) **Évaluation lors de la P.F.E.**

Pour l'évaluation de la période en entreprise, la proposition de note au jury est déterminée conjointement par les enseignants et le(s) professionnel(s) ayant assuré la formation. La grille d'évaluation fait partie de l'annexe pédagogique de la convention signée entre l'établissement de formation et l'entreprise.

Si la période en entreprise ne peut se dérouler dans des conditions normales, le centre de formation met en place, après avis de l'inspecteur de la spécialité

sur décision du Recteur, une évaluation CCF correspondante dans le respect du règlement particulier de l'examen.

### e) **Suivi et trace du processus d'évaluation**

- Documents restants dans l'établissement : l'établissement conserve les bordereaux de notes et d'émargement ainsi que les productions des élèves durant un an et un jour. En cas de transfert d'élève, l'établissement d'origine garde les originaux et envoie à l'établissement d'accueil les photocopies des productions ainsi qu'une attestation des notes.

- Les fiches de synthèses (académiques ou nationales) à transmettre au jury comportent les situations d'évaluation et les propositions de notes.

- Les candidats n'ont pas connaissance des notes proposées au jury.

- La saisie des notes et son contrôle sont sous la responsabilité des formateurs.

### f) **Validation**

L'harmonisation des notes est de la compétence du jury.

Le candidat peut, à sa demande, conserver la note obtenue dans une épreuve lorsqu'il renouvelle son inscription à l'examen. En revanche ni une note de séquence d'évaluation, ni une note de sous-épreuve ne doit être maintenue sauf si celle-ci constitue une unité de certification en elle-même.



Cas particulier de la VSP en CAP : bien qu'enseignement général, la note de l'épreuve de VSP est rattachée à une des épreuves professionnelles (Voir le règlement des examens de chaque spécialité de CAP mis en conformité) ou à l'épreuve du domaine professionnel la plus coefficientée pour les spécialités de CAP non renouvelées ; ainsi, un candidat ne gardera sa note de VSP qu'à la condition de conserver celle de l'épreuve professionnelle concernée (s'il ne conserve pas la note de l'épreuve professionnelle concernée par la VSP, il repassera l'épreuve de VSP même si la note était excellente).