

#### IV. LES REPONSES AUX QUESTIONS QUE VOUS VOUS POSEZ

---

QUESTION	REPONSE
<b>Quelles informations doit communiquer l'établissement aux équipes pédagogiques ?</b>	<p>La création d'un classeur ou livret CCF qui comporte :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le nom du référent CCF ;</li> <li>- Les textes officiels et notes de cadrage académique ;</li> <li>- La procédure d'organisation interne.</li> </ul>
<b>Quand informer et quoi communiquer aux apprenants et aux parents ?</b>	<p>En début du cycle, l'équipe pédagogique réunie, informe les apprenants sur les modalités globales de la certification : les principes du CCF, la définition et le coefficient des épreuves, les conditions de déroulement, les modalités d'évaluation, l'incidence d'une absence à une situation d'évaluation sur la certification.</p> <p>Ces informations doivent être communiquées également aux parents ou aux représentants légaux.</p>
<b>Faut-il mutualiser les pratiques à l'échelle de l'établissement ?</b>	<p>Oui, il est important que les équipes échangent et comparent leurs pratiques pédagogiques.</p> <p>Ce travail peut être abordé en conseil pédagogique ou en conseil d'enseignement.</p>
<b>Faut-il archiver les documents ?</b>	<p>Oui. Il s'agit en effet :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de faciliter le transfert des documents entre établissements, sections et académies ;</li> <li>- de mettre rapidement à disposition des commissions d'harmonisation, du corps d'inspection, des jurys d'examen les informations concernant un ou plusieurs candidats ;</li> <li>- de pouvoir retrouver le dossier facilement en cas de recours juridiques ou de contrôle.</li> </ul>
<b>Qui est responsable de la mise en œuvre du CCF ?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'équipe de direction pour l'organisation, le suivi, la collecte des résultats, l'archivage et la conservation des dossiers.</li> <li>- Les formateurs pour la vérification des acquis, la conception des situations d'évaluation et de leur mise en œuvre.</li> <li>- Les tuteurs sont associés pour les évaluations en milieu professionnel.</li> <li>- Les inspecteurs qui veillent à ce que l'organisation et le déroulement du CCF soient conformes à l'esprit des textes officiels.</li> </ul>
<b>Quels sont les candidats concernés par le CCF ?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- les élèves en formation initiale sous statut scolaire dans les établissements publics ou privés sous contrat ;</li> <li>- les apprentis des sections d'apprentissage ou des centres de formation d'apprentis (CFA) habilités ;</li> <li>- les candidats de la formation professionnelle continue des établissements publics (GRETA, agriculture).</li> </ul>

<b>Faut-il une habilitation pour pratiquer le CCF ?</b>	<p>En formation initiale les établissements publics ou privés sous contrat pratiquent le CCF de droit.</p> <p>Les établissements publics de formation professionnelle continue (GRETA) pratiquent de droit le CCF, mais doivent obtenir une habilitation du recteur pour pratiquer le CCF intégral (étendu), s'il est prévu par le règlement d'examen.</p> <p>Les centres de formation d'apprentis y compris le CFA EN doivent demander une habilitation au recteur pour mettre en œuvre le CCF.</p>
<b>Faut-il arrêter des dates pour évaluer par CCF ?</b>	<p>Non, car un calendrier rigide fixé précocement et qui ne prendrait pas en compte le degré de performance des candidats ne saurait être satisfaisant.</p>
<b>Faut-il concevoir un calendrier prévisionnel des évaluations par CCF pour une classe ?</b>	<p>Oui dans une approche globale et simplement comme tableau de bord qui intègre les situations d'évaluation en entreprise afin :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de définir les périodes les plus judicieuses pour les PFMP ;</li> <li>- d'éviter que les apprenants se retrouvent tous au même moment en CCF dans toutes les disciplines ;</li> <li>- de connaître les périodes réglementaires du CCF des différentes disciplines.</li> </ul>
<b>Faut-il convoquer les candidats ?</b>	<p>Non mais il faut s'assurer de l'existence d'un justificatif écrit concernant l'information des apprenants.</p> <p>Pour chacune des situations d'évaluation, l'enseignant informe le candidat de la ou des périodes/dates de déroulement de l'évaluation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Oralement ;</li> <li>- Par écrit lorsque le référentiel et/ou la circulaire nationale d'organisation le prévoit. Ces textes peuvent imposer un délai maximum entre la date de convocation et la date de passage (exemple en BTS).</li> </ul> <p>Il est utile d'en informer le chef d'entreprise accueillant un élève ou un apprenti.</p> <p>Cette information peut être confirmée par une inscription soit dans le carnet de correspondance pour les élèves, soit dans le livret d'apprentissage pour les apprentis, ou par un émargement sur un planning de passage, ... Cette confirmation écrite vaut convocation et constitue un justificatif en cas de réclamation du candidat.</p>
<b>Quelles informations doit-on communiquer aux élèves et apprentis ?</b>	<p>Les candidats en formation sont obligatoirement informés sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les principes du CCF ;</li> <li>- la définition des épreuves d'examen ;</li> <li>- l'incidence sur la certification d'une absence à une situation d'évaluation ;</li> <li>- le statut, les objectifs et les grilles d'évaluation de chaque situation d'évaluation ;</li> <li>- les performances attendues et les conditions de déroulement de l'évaluation ;</li> <li>- les modalités d'évaluation.</li> </ul>

<b>Les candidats peuvent ils être évalués par un autre enseignant ?</b>	Les élèves doivent être évalués par leurs formateurs sauf dispositions particulières prévues au règlement d'examens. Certains règlements d'examens prévoient d'autres variantes (exemple des LVE en Bac Pro et dans certains BTS...).
<b>Qui évalue les candidats en entreprise ?</b>	Le tuteur et le formateur.
<b>Comment gérer les rythmes de passage des CCF, variables selon les élèves ?</b>	Les formateurs organisent, dans la continuité du processus de formation, une ou plusieurs situations d'évaluation, pour un candidat ou un groupe de candidats, afin d'évaluer les compétences visées ou repérées.
<b>Comment être sûr qu'un candidat est prêt ?</b>	Les évaluations (diagnostiques, formatives, sommatives et les auto-évaluations) tout au long de la formation doivent permettre aux enseignants / formateurs et tuteurs de définir le niveau d'acquisition et le degré de performance des élèves, apprentis et stagiaires.
<b>Le candidat peut il refuser d'être évalué ?</b>	Non, sous peine de se voir attribué la note zéro pour cette situation d'évaluation. La stratégie d'évaluation élaborée par l'équipe pédagogique est clairement explicitée aux apprenants.
<b>Faut-il mettre en place systématiquement des évaluations individualisées ?</b>	Oui. Le CCF doit s'intégrer dans un plan de formation respectant les rythmes d'acquisition des apprenants.
<b>Peut-on évaluer tous les élèves en même temps ?</b>	Non. C'est contraire au principe du CCF. En effet, le CCF doit permettre d'évaluer l'élève lorsqu'il est prêt. Or, tous les élèves ne peuvent être prêts au même moment.
<b>Quand faut-il mettre en place la situation d'évaluation ?</b>	Pendant la période définie par le règlement d'examen. Le CCF s'intègre naturellement dans le processus de la formation. Le formateur évalue, quand c'est possible et sans interrompre ce processus, ceux qui sont réputés avoir atteint les compétences visées par la situation d'évaluation.
<b>Quelle est la date limite d'évaluation d'un candidat ?</b>	La date limite est la dernière semaine de la période de CCF fixée par les textes officiels.
<b>Peut-on faire des CCF blancs ?</b>	Non, mais des évaluations formatives et sommatives tout au long de la formation permettent au formateur / enseignant de suivre les acquis des apprenants et d'avoir une idée sur le degré de maîtrise des compétences.
<b>Peut-on faire des CCF de rattrapage ?</b>	Non, car le CCF est une modalité d'évaluation certificative, c'est à dire une évaluation réalisée en vue de la délivrance d'un diplôme.
<b>Doit-on évaluer toutes les compétences ?</b>	Comme pour un examen ponctuel il faut procéder à une évaluation par sondage probant.

<b>Peut-on utiliser plusieurs fois une situation d'évaluation dans un établissement durant une année scolaire ?</b>	Non c'est contraire à l'esprit du CCF.
<b>Peut-on utiliser une situation d'évaluation deux années de suite ?</b>	Une situation de formation est logiquement en évolution permanente. Par conséquent une situation d'évaluation doit être analysée et sa pertinence améliorée par rapports aux résultats précédents. La situation d'évaluation doit également être en cohérence avec ce qui a été enseigné.
<b>Peut-on échanger des situations entre établissements ?</b>	Oui, dans le souci de mutualiser et de créer une banque de situations d'évaluation. Ce type d'échange contribue à l'harmonisation des pratiques.
<b>Peut-on définir en début d'année les compétences à évaluer ?</b>	Non, le CCF s'effectue dans le cadre même de la formation, en évaluant par sondage probant des compétences. Sauf cas particuliers (BTS).
<b>Peut-on fractionner les situations d'évaluation ?</b>	oui si le règlement d'examen l'autorise.
<b>Quel est le nombre de situations d'évaluation ?</b>	Les compétences constitutives d'une unité sont évaluées dans des situations d'évaluation dont le nombre limité, est fixé par le règlement d'examen figurant dans l'arrêté de création du diplôme.
<b>Quelle durée pour les épreuves ?</b>	Si elle n'est pas imposée par le règlement d'examen, on se référera à la durée de l'épreuve ponctuelle. Il faudra tenir compte également des aménagements des examens pour candidats à besoins particuliers.
<b>Comment préparer une situation d'évaluation ?</b>	Une situation d'évaluation est définie à partir des éléments impératifs suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>- les compétences à évaluer ;</li> <li>- les conditions de l'évaluation : fiche d'évaluation ;</li> <li>- la définition de l'activité à réaliser ;</li> <li>- les conditions de réalisation de l'activité et la durée ; les critères de l'évaluation et les indicateurs (observables).</li> </ul> Ces données sont directement extraites du "référentiel des activités professionnelles" et du "référentiel de certification".
<b>Comment construire une situation d'évaluation ?</b>	La méthode de construction d'une situation est la suivante : <ul style="list-style-type: none"> <li>- repérer les activités et tâches professionnelles du "référentiel des activités professionnelles" correspondant à l'unité à évaluer ;</li> <li>- choisir des activités et tâches caractéristiques pouvant être organisées dans le processus de formation et dans le temps imparti par le règlement d'examen ;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- identifier les compétences associées et celles qui sont à évaluer (cf. définition de l'épreuve dans le règlement de l'examen) ;</li> <li>- contextualiser les données et les indicateurs de performance à partir du référentiel de certification ;</li> <li>- rédiger le travail demandé et mettre en place les moyens matériels.</li> </ul> <p>Pour l'enseignement général :</p> <p>Les principes de construction des situations d'évaluation sont de même nature que dans le cas du domaine professionnel. Pour une situation choisie, les compétences sont évaluées à travers les capacités, connaissances et attitudes visées par le programme de la discipline concernée.</p>
<p><b>La présence des professionnels aux situations d'évaluation en centre / dans les établissements est elle obligatoire ?</b></p>	<p>Certains textes précisent que les professionnels sont associés aux différentes situations d'évaluation par CCF des épreuves du domaine professionnel organisées en établissement de formation (lycée, CFA, GRETA) ou en entreprise.</p> <p>En ce qui concerne l'évaluation en entreprise, ce sont les tuteurs/maîtres d'apprentissage qui accueillent les candidats qui participent à la proposition de notes.</p>
<p><b>Le principe "d'association" signifie t-il une présence impérative des professionnels aux situations d'évaluation en établissement ?</b></p>	<p>Leur participation ne consiste pas nécessairement en une présence physique lors des épreuves ; l'étalement des situations d'évaluation conduirait à une mobilisation et à une organisation contraignante et excessive à leur égard.</p> <p>La notion d'association implique qu'il y ait collaboration afin de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- recueillir leur avis en amont sur ce qui caractérise les situations d'évaluation envisagées (caractéristiques de la situation, type d'activité, données, caractère professionnel du travail demandé, poids relatif à accorder à certaines compétences...) ;</li> <li>- Participer à l'évaluation des candidats</li> </ul> <p>Elle peut prendre diverses formes (rencontre ponctuelle, courrier, mél, fax, téléphone...).</p>
<p><b>Est-il possible de faire passer un élève qui est prêt avant la période officielle de CCF ?</b></p>	<p>Non en Formation initiale.</p> <p>Oui en Formation continue si l'évaluation pédagogique d'accueil confirme que le stagiaire possède des compétences terminales.</p> <p>Les périodes officielles du CCF correspondent à la durée du cycle en formation initiale qui est toujours plus longue que celle en formation continue.</p>
<p><b>Quelles grilles d'évaluation faut-il utiliser ?</b></p>	<p>Les grilles institutionnelles du B.O si elles existent. Dans le cas contraire, les grilles nationales ou académiques validées respectivement par l'inspection générale et/ ou les inspecteurs du second degré.</p> <p>Les inspecteurs veillent à la diffusion de ces grilles.</p>

<b>Peut-on communiquer les grilles d'évaluation aux apprenants ?</b>	Oui et surtout les expliquer en précisant les critères d'évaluation et les degrés de performances attendus.
<b>Quels sont les éléments qui figurent sur la grille d'évaluation ?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les compétences et les capacités à évaluer ;</li> <li>- L'activité et les tâches à réaliser ;</li> <li>- Les indicateurs de performances ;</li> <li>- Le barème en fonction des niveaux de maîtrise ;</li> <li>- ...</li> </ul>
<b>Faut-il communiquer aux candidats leur performance ?</b>	<p>Oui, parce l'évaluation certificative se déroule pendant la formation et non à l'issue de celle-ci, le CCF doit permettre de rétroagir sur la formation.</p> <p>Le candidat doit être informé sur le degré d'acquisition des compétences évaluées. Il pourra ainsi se positionner en termes d'acquis et mesurer ce qu'il lui reste à acquérir.</p> <p>A l'issue des évaluations, des bilans peuvent être faits avec le candidat. Le but étant de l'aider à se situer dans sa formation en termes d'acquisition de compétences d'une part et d'augmenter sa motivation d'autre part.</p>
<b>Faut-il communiquer les notes aux candidats ?</b>	<p>Non, la note n'est jamais communiquée au candidat.</p> <p>La note attribuée par le formateur au candidat pour une situation d'évaluation n'est qu'une proposition. En effet, la note définitive de l'unité (ou de l'épreuve) est arrêtée par le jury.</p> <p>En entreprise, la note étant attribuée conjointement par le(s) professionnel(s) et le formateur. La présence du candidat est conseillée au moment de la synthèse, mais proscrite au moment de la proposition de la note.</p>
<b>Que faire en cas d'absence non justifiée d'un candidat à une situation d'évaluation ?</b>	<p>Les évaluateurs indiquent " absent " sur le document d'évaluation de la situation d'évaluation et lui attribuent la note zéro.</p> <p>En cas d'absence non justifiée d'un candidat à l'ensemble des situations d'évaluation de cette même unité, les évaluateurs indiquent "absent" pour l'épreuve ou la sous épreuve évaluée par contrôle en cours de formation. Le diplôme ne peut lui être délivré.</p>
<b>Que faire en cas d'absence justifiée d'un candidat à une situation d'évaluation ?</b>	<p>Lorsqu'un candidat est absent pour un motif dûment justifié à une ou plusieurs situations d'évaluation, une autre date doit lui être proposée pour la ou les situation(s) manquée(s).</p> <p>En cas d'impossibilité (par exemple, arrêt de longue durée du candidat), la note zéro lui est attribuée :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pour la ou les situation(s) manquée(s) ;</li> <li>- pour la ou les épreuve(s) manquée(s) quand l'absence couvre l'ensemble des situations d'évaluation d'une même épreuve.</li> </ul> <p>Le diplôme peut lui être attribué s'il obtient par compensation la note moyenne requise pour l'obtention du diplôme.</p> <p>Dans le cas où le diplôme ne peut lui être délivré, le candidat peut, sur autorisation du recteur, se présenter à des épreuves de remplacement lorsque cette modalité est prévue par le règlement général du diplôme et selon les conditions fixées par ce règlement. L'autorisation peut être accordée pour une ou plusieurs épreuves</p>

	<p>mais en aucun cas pour des parties d'épreuve.</p> <p>Dans certaines circonstances, laissées à l'appréciation du recteur, le candidat absent à une ou plusieurs situations d'évaluation mais qui réintègre l'établissement avant la date des épreuves ponctuelles, peut se présenter aux épreuves ponctuelles (c'est le cas par exemple du candidat hospitalisé ayant suivi la formation par correspondance).</p>
<p><b>Quels documents pertinents doivent être mis à la disposition du jury ?</b></p>	<p>Les documents probants, relatifs au CCF, se limitent au strict nécessaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les fiches descriptives du travail demandé aux candidats, pour chaque situation d'évaluation ;</li> <li>- les grilles d'évaluation des situations d'évaluation en établissement et en entreprise de chaque candidat ;</li> <li>- la fiche de synthèse des notes par épreuve pour chaque candidat.</li> </ul>

## V. GLOSSAIRE

---

**Apprenant** : terme générique pour désigner élèves, apprentis, stagiaires de la formation continue et étudiants.

**Compétences terminales** : ce sont les compétences qu'il faut posséder pour obtenir un diplôme : elles sont décrites dans l'arrêté de création de ce diplôme. Le CCF n'a pas pour but d'évaluer des compétences intermédiaires, mais bien celles qui sont visées au stade final de la formation ; néanmoins, certaines d'entre elles peuvent être atteintes avant la fin de la formation.

**Critère d'évaluation** : Qualité attendue de la production ou de la prestation de l'apprenant. Établis pour évaluer une compétence, les critères sont identiques pour une même compétence et donc, pour une même famille de situations. Ils sont communiqués à l'apprenant afin de lui permettre de s'auto-évaluer.

**En cours de formation** : le CCF n'est possible que dans le cadre d'une formation. Les situations d'évaluation se déroulent le plus souvent dans la deuxième moitié de la formation mais peuvent, dans certains cas, se dérouler très rapidement après l'entrée en formation. C'est en particulier le cas des candidats relevant de la formation continue : lorsqu'ils ont bénéficié d'un positionnement à leur entrée en formation et que celui-ci fait apparaître un niveau de maîtrise suffisant pour l'obtention d'une unité, les formateurs peuvent proposer immédiatement des situations d'évaluation. Cette possibilité favorise la mise en œuvre de parcours individualisés de formation.

**Evaluation certificative** : elle concerne la délivrance du diplôme. Elle consiste donc à mesurer le niveau atteint par le candidat par rapport au niveau requis pour se voir délivrer une unité d'un diplôme professionnel. Il ne s'agit pas de mesurer les progrès réalisés par le candidat (évaluation formative) mais de vérifier, par sondage, s'il possède les compétences et les connaissances constitutives de l'unité. Le règlement d'examen de chaque spécialité professionnelle du diplôme précise le nombre, la nature et les modalités de passation des évaluations nécessaires à la délivrance du diplôme.

**Evaluation formative** : elle est effectuée en cours d'apprentissage, visant à apprécier le progrès accompli par l'apprenant, à comprendre la nature des difficultés qu'il rencontre, mais aussi à apprécier l'adéquation des stratégies mises en place par le formateur. Elle a donc pour but d'améliorer, de corriger ou de réajuster non seulement le cheminement de l'apprenant, les ressources qu'il peut mobiliser, mais aussi les démarches du formateur. Elle se fonde en partie sur l'auto-évaluation.

**Evaluation sommative** : elle se pratique à la fin d'un apprentissage pour dresser un bilan des acquis. Il est indispensable que ces acquis soient connus précisément par les apprenants.

**Evaluation par les formateurs** : le CCF repose sur la responsabilité de l'équipe des formateurs, dont l'une des missions est de procéder à l'évaluation. Leurs propositions sont transmises au jury, qui procède aux ajustements nécessaires. À la différence de l'organisation des épreuves ponctuelles, la mise en œuvre du CCF ne donne pas lieu à convocation des enseignants, l'évaluation se déroulant sur le temps consacré à la formation.

**Evaluation par sondage** : de même que les épreuves ponctuelles terminales, le CCF ne cherche pas à évaluer de manière exhaustive toutes les compétences d'une unité, mais un ensemble pertinent de compétences caractéristiques de cette unité. La sélection des compétences évaluées est laissée à l'initiative des équipes pédagogiques, dans le cadre du règlement de l'examen.

**Indicateur d'évaluation** : Un indicateur est contextualisé : il se réfère à une situation précise ; il est concret : on peut directement l'observer. C'est l'indicateur qui dans la production de l'élève fournit de l'information sur sa maîtrise de la compétence. À ce titre, il ne donne jamais qu'une indication. Un nombre limité d'indicateurs permettent de concrétiser les critères et varient selon la situation.

**Période de formation en milieu professionnel (PFMP)** : elle fait partie intégrante de la formation et implique un rapport particulier avec l'entreprise qui est le lieu où l'apprenant acquiert certaines compétences professionnelles définies dans le diplôme et qui ne sont pleinement mises en œuvre que dans le cadre d'activités exercées dans le milieu professionnel.

**Positionnement pédagogique** : effectué en début de formation, il vise à identifier les acquis du candidat (compétences, savoirs et savoir-faire) pour construire un parcours personnalisé de formation. Dans la formation continue, le positionnement pédagogique permet aussi de déterminer si une situation d'évaluation peut être mise en place rapidement.

**Positionnement réglementaire** : procédure permettant à des candidats de la formation initiale ou continue de bénéficier, par décision du recteur, en fonction de leurs études, de leur expérience professionnelle ou des diplômes détenus, d'une réduction de la durée réglementaire de formation (heures d'enseignement et période en entreprise). Le positionnement a pour objet de fixer la durée de formation qui sera requise lors de l'inscription à l'examen. Il peut être ou non conjugué avec les dispenses d'épreuves. Cette procédure concerne principalement le baccalauréat professionnel et le BP, dont les règlements généraux, définis par décret, prévoient les durées horaires de formation nécessaires pour que les candidats puissent se présenter à l'examen. Pour le CAP, dont aucun texte n'a fixé la durée de formation nécessaire pour se présenter à l'examen, le positionnement est cependant possible pour déterminer la durée de la formation en entreprise qui, elle, est fixée par arrêté.

**SA** : Section d'Apprentissage

**Situation d'évaluation** : une situation est dite " d'évaluation " lorsqu'elle permet, à l'occasion de la réalisation d'une activité dans un contexte donné, de vérifier, par sondage, qu'un candidat possède les compétences et les savoirs constitutifs d'une unité du diplôme. La délivrance d'une unité s'appuie sur une ou plusieurs situations d'évaluation.

La nature des situations d'évaluation (type d'activités, modalités de déroulement) est définie par le règlement d'examen de chaque spécialité de diplôme. Leur durée, en général précisée, doit être limitée et cohérente par rapport à la durée de l'épreuve ponctuelle. La période à laquelle ces situations doivent être mises en place est, dans certains cas, précisée par le règlement d'examen.

**UFA** : Unité de Formation par Apprentissage dans un établissement public.