Arrêté du 24 juillet 2015 fixant les conditions d’habilitation à mettre en œuvre le contrôle en cours de formation en vue de la délivrance du certificat d’aptitude professionnelle, du baccalauréat professionnel, du brevet professionnel, de la mention complémentaire, du brevet des métiers d’art et du brevet de technicien supérieur

« L’habilitation est arrêtée pour la durée de 5 ans. Elle concerne les apprentis suivant cette formation qui ne peuvent dans ce cas postuler les domaines ou partie des domaines considérés par épreuves ponctuelles terminales… ».

« Toutefois le recteur peut retirer l’habilitation ainsi délivrée pour des raisons dûment motivées… »

« Lorsqu’un centre de formation d’apprentis est habilité à mettre en œuvre le contrôle en cours de formation en vu de l’obtention d’une spécialité du baccalauréat professionnel, il est également habilité, sans en avoir fait la demande, à mettre en œuvre ce contrôle en vue de l’obtention du CAP ou du BEP à laquelle peuvent se présenter les apprentis pendant la formation au Baccalauréat professionnel. L’arrêté d’habilitation mentionne les deux spécialités de diplôme concerné »

Procédure

1ère habilitation

Pour chaque diplôme, le directeur du CFA adresse un courrier au Service Académique de l’Inspection de l’Apprentissage (SAIA) pour l’informer de l’intention de mettre en œuvre le C.C.F., le SAIA lui transmet les dossiers à renseigner par l’établissement.

L’établissement se réfère au référentiel de chaque diplôme pour les enseignements professionnels, et aux arrêtés modifiant les programmes et les modalités d’évaluation pour les enseignements généraux

Rénovation de diplômes habilités

Le renouvellement n’intervient que lorsque le contenu et les modalités d’évaluation pour les différentes épreuves ont été modifiés. Il convient de constituer un dossier d’habilitation pour chacune des épreuves concernées.

Calendrier des demandes

• La déclaration d’intention (courrier ou mail au SAIA) doit parvenir avant le début du cycle concerné.

• La demande est adressée avant le 31 décembre de la 1ère année du cycle de formation concerné.

• Pour les formations en 1 an, la demande est transmise au plus tard le 15 novembre de l’année de formation

concernée.

Mise en œuvre du CCF :

## Les acteurs concernés par le contrôle en cours de formation (C.C.F.) doivent être préparés à mettre en œuvre des modalités particulières de contrôle et d’évaluation.

1) La préparation des équipes du CFA

Les formateurs qui doivent se préparer au CCF ne sont pas seulement ceux dont les disciplines d’enseignement seront évaluées de cette façon. Il est souhaitable que toute l’équipe pédagogique soit associée à la préparation afin que chacun puisse prendre en compte les incidences que ce mode d’évaluation aura nécessairement sur la stratégie globale de formation et sur les modalités de suivi du jeune en entreprise :

Objectifs *(non exhaustifs)* de cette formation :

* Maîtriser le cadre réglementaire du CCF et la réglementation particulière du diplôme concerné,
* Perfectionner les compétences en évaluation :
* Définir une situation d’évaluation,
* Pratiquer des évaluations critériées,
* Traduire des évaluations en note.
* Maîtriser les modalités de suivi de la formation : les visites en entreprise :
* La visite de préparation du déroulement de la formation,
* La visite de suivi de la formation et de préparation des situations d’évaluation,
* La visite d’évaluation spécifique au mode de certification par CCF, défini par chaque règlement d’examen.

Pour l’ensemble de la formation, l’équipe pédagogique devrait pouvoir assurer trois visites en entreprise *(minimum 2)*, se répartissant ainsi : une en 1ère année de formation et deux en 2ème année.

La 1ère visite et la visite d’évaluation sont assurées par un formateur du domaine professionnel *(ou un binôme comprenant un formateur du domaine professionnel)*. Les visites de suivi peuvent être assurées par un formateur du domaine général, sur la base d’une fiche d’observation.

2) la préparation des maîtres d’apprentissage

Elle se fait préalablement à la mise en œuvre du CCF, dans le cadre de réunions d’information.

Objectifs de ces réunions :

* Connaître le cadre réglementaire du CCF et la réglementation du diplôme concerné,
* Appréhender leur rôle dans l’évaluation,
* Connaître les outils et pratiques d’évaluation.

Ces apports sont consolidés lors des visites citées précédemment.

3) la préparation des apprentis :

Le CCF est un moyen de motivation important pour les apprentis :

* Il donne du sens à la relation complémentaire entreprise / CFA dans la formation,
* Il dédramatise l’examen qui n’apparaît plus comme « le couperet » de fin de formation.

Les apprentis devront connaître les objectifs et les modalités de déroulement du CCF

SESSION D'EXAMEN 20…à 20…

*Pour une durée de 5 ans*

|  |  |
| --- | --- |
| CFA : | |
| Intitulé du diplôme : | |
| NOM/Prénom du Directeur du CFA : | Signature : |
| A :  Le : | Cachet du CFA |

Joindre : L’EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL DE LA DÉLIBERATION DU CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT

*Date du conseil de perfectionnement ou de l’assemblée générale concerné :*

|  |  |
| --- | --- |
| *Cadre réservé à l’inspecteur de la filière* | |
| NOM/Prénom de l'inspecteur : | |
| Avis : □ Favorable □ Défavorable | |
| A :  Le : | Signature |

|  |  |
| --- | --- |
| *Cadre réservé au SAIA* | |
| Avis : □ Favorable □ Défavorable | |
| A :  Le : | Signature et cachet : |

##### **UNITÉS GÉNÉRALES\***

|  |
| --- |
| Durée de la formation : ans |
| Durée annuelle :   * 1ère année : heures * 2ème année : heures * 3ème année : heures |
| Rythme d'alternance : |
| Date de début du cycle : |
| Date de fin du cycle : |
| Effectif total des apprentis en 1ère année du cycle concerné : |
| Nombre de groupe en enseignement général ou regroupements avec d'autres sections : |

CONSTITUTION DU DOSSIER

A la disposition des corps d’inspection compétents :

* Une progression disciplinaire pour la 1ère année de formation

En fonction de la parution des textes, chaque inspecteur pourra demander des éléments complémentaires en cours de cycle.

*🞼 pour les épreuves concernées par le CCF, se référer au référentiel du diplôme*

COMPOSITION DE L’ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Toute modification en cours de cycle doit être signalée au SAIA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Matière | NOM/Prénom | A participé aux formations) académiques, ou participera | | Horaire dispensé par apprenti pour le cycle |
| Oui | Non |
| Français |  |  |  |  |
| Histoire-Géographie |  |  |  |  |
| Mathématiques |  |  |  |  |
| Sciences-Physiques |  |  |  |  |
| Langues vivantes étrangères |  |  |  |  |
| Prévention Santé Environnement |  |  |  |  |
| Arts appliqués et culture artistique |  |  |  |  |
| Education Physique et Sportive |  |  |  |  |

##### **UNITÉS DOMAINE PROFESSIONNEL**

|  |
| --- |
| Durée de la formation : ans |
| Durée annuelle :   * 1ère année : heures * 2ème année : heures * 3ème année : heures |
| Rythme d'alternance : |
| Date de début du cycle : |
| Date de fin du cycle : |
| Effectif total des apprentis en 1ère année du cycle concerné : |
| Nombre de groupe dans le domaine professionnel : |

CONSTITUTION DU DOSSIER

Pièces à tenir à la disposition des corps d’inspection compétents

Pièce 1 : liste des apprentis, des entreprises, des maîtres d’apprentissage *(annexe 1)*.

Pièce 2 : modalités d’organisation pédagogique de la formation :

* Répartition horaire des enseignements professionnels,
* Documents pédagogiques :

🡪 Document d’organisation de la formation par le CFA (*par exemple : le tableau de stratégie, ou progression pédagogique),*

🡪 Document de liaison : répartition des compétences entreprise / CFA,

🡪 Modalités de suivi de la formation en entreprise.

Pièce 3 : modalités d’organisation du contrôle en cours de formation, notamment :

* Les compétences à évaluer dans chacun des lieux de formation et pour chaque épreuve concernée, ainsi que les périodes prévues pour les évaluations certificatives,
* Les modalités d’information des maîtres d’apprentissage,

COMPOSITION DE L’ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE\*

Toute modification en cours de cycle doit être signalée au SAIA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Matière | NOM/Prénom | A participé aux formations) académiques, ou participera | | Horaire dispensé par apprenti pour le cycle |
| Oui | Non |
| Enseignements professionnels |  |  |  |  |
| Economie - Gestion |  |  |  |  |
| Sciences Appliquées |  |  |  |  |

*🞼 pour les épreuves concernées par le CCF, se référer au référentiel du diplôme*

Liste des apprentis, des entreprises et des maîtres d'apprentissage (Annexe 1)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Apprenti (NOM/Prénom) | Entreprise d'accueil (NOM, adresse, téléphone) | Activités\* (ex : produits commercialisés, services ou productions réalisées..) | Maîtres d'apprentissage (NOM/Prénom, fonction) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

🞼 informations déterminantes en fonction des exigences de chaque référentiel, en particulier si une convention entre entreprises est prévue