

## Des réponses aux questions d'organisation

Cette page répond aux questions les plus fréquemment posées, par les enseignants, les chefs d'établissement et les services des examens.

### Faut-il fixer un calendrier des situations d'évaluation en établissement ?

Un calendrier rigide fixé précocément et qui ne prendrait pas en compte le degré de performance des candidats ne saurait être satisfaisant.

Rappelons l'esprit du CCF :

- **Objectif** : "Les situations d'évaluation sont mises en place lorsque les acquis de la formation sont significatifs."
- **Définition** : une évaluation réalisée par les formateurs "... au moment où ils estiment que les apprenants ont le niveau requis ou ont bénéficié des apprentissages nécessaires et suffisants pour aborder une évaluation sommative et certificative... Le formateur évalue, quand c'est possible... ceux qui sont réputés avoir atteint les compétences visées par la situation d'évaluation."
- **Principe** : Le CCF privilégie "une évaluation individualisée des candidats quand les compétences requises sont atteintes... Les candidats en formation sont évalués dès qu'ils atteignent l'ensemble des compétences correspondant à la situation faisant l'objet du CCF."

Les observations et évaluations formatives informent les formateurs sur le degré de performance des candidats. Les formateurs peuvent donc repérer les candidats qui semblent maîtriser les compétences correspondant à une situation d'évaluation et mettre en place une situation d'évaluation pour ceux-ci. Ceux qui ne sont pas prêts seront évalués plus tard après un complément de formation, si possible en auto-formation partielle afin de ne pas ralentir la progression des autres et en tout état de cause en fin de la période fixée par le règlement de l'examen.

**D'un point de vue pratique, il faut estimer une période favorable à l'organisation des évaluations** afin de rester dans le cadre légal de la durée de la formation. Cette modalité introduit une relative souplesse dans la mise en œuvre du CCF et permet, une fois que les compétences sont acquises, de moduler le calendrier des situations d'évaluation.

### Quelles informations faut-il donner aux candidats ?

Les candidats en formation sont **obligatoirement** informés sur les principes du CCF, sur la définition et le coefficient des épreuves, sur le statut et les objectifs de chaque situation d'évaluation, sur les performances attendues et les conditions de déroulement, sur les modalités de notation, sur l'incidence d'une absence à une situation d'évaluation. Lorsque les formateurs jugent que le moment est venu, le candidat en formation est clairement informé de la date de l'évaluation certificative et de ce qui est attendu de lui pour cette situation.

## Faut-il convoquer les candidats aux situations d'évaluation ?

Pour chacune des situations d'évaluation, l'information orale, concernant la semaine dans laquelle se déroulera l'évaluation, est confirmée par une inscription dans le carnet de correspondance pour les élèves ou dans le livret d'apprentissage pour les apprentis. Cette confirmation écrite vaut convocation.

## Que faire en cas d'absence d'un candidat à une situation d'évaluation ?

L'absence d'un candidat à une ou plusieurs situations d'évaluation constitutives d'une épreuve ou unité donne lieu à l'attribution de la note zéro à chaque situation d'évaluation manquée. Le calcul de la note à l'épreuve ou unité s'effectue alors en fonction, le cas échéant, des notes obtenues.

Deux cas peuvent se présenter : l'absence est justifiée ou n'est pas justifiée. La mise en œuvre du CCF relevant de la compétence du chef d'établissement, il lui appartient d'apprécier le motif de l'absence.

### a) Absence non justifiée

#### - L'unité (ou épreuve) comprend plusieurs situations d'évaluation :

En cas d'absence non justifiée d'un candidat à une situation d'évaluation, les évaluateurs indiquent " absent " sur le document d'évaluation de la situation d'évaluation et lui attribuent la note zéro. Le candidat peut éventuellement améliorer son score par les notes obtenues aux autres situations d'évaluation.

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'unité (ou épreuve) évaluée par contrôle en cours de formation. Le diplôme ne peut lui être délivré.

#### - L'unité ou épreuve comprend une seule situation d'évaluation :

En cas d'absence non justifiée d'un candidat à cette unique situation d'évaluation, les évaluateurs indiquent "absent " pour l'unité évaluée par contrôle en cours de formation. Le diplôme ne peut être délivré.

### b) Absence justifiée

#### - L'unité (ou épreuve) comprend une ou plusieurs situations d'évaluation :

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).

En cas d'impossibilité (ex. arrêt de longue durée du candidat), la note zéro lui est attribuée

- pour la ou les situation(s) manquée(s)

- pour la ou les épreuve(s) manquée(s) quand l'absence couvre l'ensemble des situations d'évaluation d'une même épreuve :

Le diplôme peut lui être attribué s'il obtient par compensation la note moyenne requise pour l'obtention du diplôme ;

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 mais en aucun cas pour des parties d'épreuve.

Dans certaines circonstances, laissées à l'appréciation du recteur, le candidat absent à une ou plusieurs situations d'évaluation - (ex. : candidat hospitalisé qui a suivi les cours par correspondance) - mais qui réintègre l'établissement avant la date des épreuves ponctuelles, peut se présenter aux épreuves en la forme ponctuelle.

## **Les propositions de notes de l'équipe pédagogique sont-elles définitives ?**

Les résultats aux situations d'évaluation donnent lieu à une proposition de note par unité (ou épreuve) qui est faite par l'équipe pédagogique au jury qui reste seul compétent pour arrêter la note finale. La proposition de note présentée au jury est argumentée, notamment au moyen des documents ayant servi à élaborer cette proposition (ex : grille d'évaluation en établissement et en entreprise, documents ayant servi à élaborer le contrat d'évaluation entre l'établissement et l'entreprise).

Les notes définitives sont arrêtées par le jury qui aura communication des documents précités.

## **Faut-il communiquer les notes aux candidats ?**

La note attribuée au candidat pour une situation d'évaluation n'est pas définitive, la note définitive de l'unité (ou épreuve) étant arrêtée par le jury.

Le candidat doit être informé du degré d'acquisition des compétences évaluées.

## **Quels documents probants faut-il transmettre au jury ?**

Les documents probants, relatifs au CCF, se limitent au strict nécessaire :

- les fiches descriptives du travail demandé aux candidats, pour chaque situation d'évaluation,
- les grilles d'évaluation des situations d'évaluation en établissement et en entreprise de chaque candidat,
- la fiche de synthèse des notes par épreuve pour chaque candidat.

## Les inspecteurs peuvent-ils participer au jury ?

Les inspecteurs veillent à l'organisation et au bon déroulement des examens, qu'il s'agisse des épreuves ponctuelles ou des épreuves évaluées par contrôle en cours de formation.

Le règlement général de chaque diplôme professionnel précise la composition du jury. Lorsque le règlement ne prévoit pas que l'inspecteur responsable de l'examen puisse présider ou assister à ce jury, cet inspecteur peut néanmoins, préalablement à sa tenue, apporter toutes informations utiles ou nécessaires à la délibération du jury.

## Comment réguler le CCF par la prise en compte des observations du jury ?

La régulation du CCF est académique ou inter-académique. Le jury et l'inspecteur territorial garant du bon déroulement de l'examen veillent à la coordination du dispositif dans le secteur professionnel considéré.

Le jury rédige, si nécessaire, un relevé de conclusion à destination de l'inspecteur chargé du bon déroulement de l'examen. Le jury et notamment son président et/ou l'inspecteur territorial de la spécialité doivent, en début d'année, porter à la connaissance de l'ensemble des acteurs concernés les règles du CCF et/ou les ajustements nécessaires pour prendre en compte les observations du jury.

Parallèlement, des instructions ou observations devront, si nécessaire, être transmises aux concepteurs des sujets des épreuves prévues pour les candidats ne pouvant être évalués par CCF, afin que les épreuves ponctuelles s'insèrent bien dans le même cadrage.