Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'ALIMENTATION, DE L'AGRICULTURE ET DE LA PÊCHE

Direction générale de l'enseignement et de la recherche
Service de l'enseignement technique
Sous-direction des politiques de formation et d'éducation
Mission des examens

Adresse : 1 ter, avenue de Lowendal – 75700 PARIS 07 SP

Suivi par : Claudine LEVY

Tél : 01 49 55 50 96
Fax : 01 49 55 40 06

NOTE DE SERVICE

DGER/SDPOFE/N2010-2156

Date: 27 octobre 2010

Date de mise en application : Immédiate
Nombre d'annexes : 4

Le Ministre de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Pêche
à
Mesdames et Messieurs
- les Directeurs Régionaux de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt (services de la formation et du développement)

Objet : diffusion des documents à utiliser dans le cadre de la mise en œuvre du contrôle en cours de formation (CCF) dans les filières du baccalauréat professionnel : délivrance du Baccalauréat professionnel et du Brevet d'études professionnelles agricoles

Mots-clés : CCF – plan d'évaluation prévisionnel – contrat d'évaluation

Destinataires	
Pour exécution : - Administration centrale - Directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt - Directions de l'agriculture et de la forêt des D.O.M. et Hauts commissariats de la République des C.O.M. - Conseil général de l'agriculture, de l'alimentation et des espaces ruraux - Inspection de l'enseignement agricole - Établissements publics nationaux et locaux d'enseignement agricole - Unions nationales fédératives d'établissements privés sous contrat	Pour information : - Organisations syndicales de l'enseignement agricole public - Fédérations d'associations de parents d'élèves de l'enseignement agricole public

Cette note de service a pour objet de diffuser, à destination des établissements, des équipes pédagogiques et des coordinateurs de filière les documents mis à jour pour la mise en place du contrôle continu en cours de formation (CCF) en application de l'arrêté du 25 juillet 1995.

Ces documents seront utilisés par les équipes pédagogiques du baccalauréat professionnel dans le cadre du contrat de mise en œuvre du CCF.

Ils remplacent, pour ces filières, les annexes de la note de service DGER/POFEGTP/N95/N°2005 du 28 août 1995.

Le Sous-Directeur
Politiques de formation et d'éducation

Philippe VINCENT

SOMMAIRE :

Fiches de présentation des plans d'évaluation prévisionnels (PEP) pour le baccalauréat professionnel et pour le brevet d'études professionnelles agricoles

Fiches descriptives des épreuves

Contrat de redoublement type (voir NS 2007-2084 du 20/06/2007)

Dossier CCF

Examinateurs pour l'épreuve E2 du BEPA

Région :

ÉTABLISSEMENT :

Promotion :

Champ professionnel :

Spécialité BEPA :

PLAN D'ÉVALUATION PRÉVISIONNEL

Épreuves	Capacités		Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Nbr ccf
E1	C1	CCF1																				
	C2	CCF2																				
	C3	CCF3																				
E2	C5 C6	CCF1																				
E3	C7 C8 C9 C10 C11	CCF1																				
		CCF2																				
		CCF3																				
	Bilan semaine(s) de stage																					

	Modalité	Stage
	E	Épreuve écrite
	O	Épreuve orale
	P	Épreuve pratique
	G+O	Travaux de groupe + Oral individuelle
	P+E	Épreuve écrite et pratique
	P+O	Épreuve pratique et oral
	E+O	Épreuve écrite et oral
	CCF	

Pour chaque épreuve, situer les CCF dans le temps en précisant leur modalité.

Le Chef d'établissement (Sde Pro)		Le Coordonnateur		Le Président adjoint	
Vu le : à		Vu le : à		Vu le : à	

Le Chef d'établissement Bac Pro1	
Vu le : à	

MINISTÈRE DE L'ALIMENTATION, DE L'AGRICULTURE ET DE LA PÊCHE

Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt

Région :

PLAN D'ÉVALUATION PRÉVISIONNEL	**ÉTABLISSEMENT**
Examen : B.E.P.A **Champ professionnel :** **Spécialité :**	**PROMOTION**

M. _____ Président ou Président Adjoint du jury s'est rendu dans l'établissement le _____ pour négocier et arrêter contractuellement le plan d'évaluation.

Ce plan d'évaluation porté en verso du présent document est établi pour la filière et pour la durée du cycle

Établissement(s) d'accueil[(1)] *Cachet + coordonnées*	
Seconde pro (première année)	
Première Bac Pro (deuxième anné	
[(1)]Si différent, date de signature de la convention entre les établissements	

Modification(s) éventuelle(s) du plan d'évaluation

Nature de l'avenant	Date de la demande	Position(s) arrêtée(s)

Observations du Président ou Président Adjoint du jury :

Fait à _____ le _____

Le Chef d Établissement,	L'Enseignant Coordonnateur	Le Président Adjoint

Région :	Champ professionnel :
ÉTABLISSEMENT :	Spécialité BEPA :
Promotion :	

DESCRIPTIF ÉPREUVE E1

■ **CONTRÔLES EN COURS DE FORMATION : capacités évaluées, modalités de déroulement, coefficient**...

n° du CCF	Capacités		Modalités de déroulement	Coef.	Description de l'évaluation
	n°de la capacité	n° des sous-capacités et libellés	écrit (E), oral (O) pratique (P), durée, lieu		Particularités,, matériel, documents spécifiques…
1	**C 1**				
2	**C 2**				
3	**C 3**				

Région :	Champ professionnel :
ÉTABLISSEMENT :	Spécialité BEPA :
Promotion :	

DESCRIPTIF ÉPREUVE E2

■ **CONTRÔLES EN COURS DE FORMATION : capacités évaluées, modalités de déroulement, coefficient..**.

n° du CCF	Capacités		Modalités de déroulement	Coef.	Description de l'évaluation
	n°de la capacité	n° des sous-capacités et libellés	écrit (E), oral (O) pratique (P), durée, lieu		Particularités,, matériel, documents spécifiques…
1	**C 5**				
	C 6				

Région :	Champ professionnel :
ÉTABLISSEMENT :	Spécialité BEPA :
Promotion :	

FICHE ÉPREUVE E3

■ **CONTRÔLES EN COURS DE FORMATION : capacités évaluées, modalités de déroulement, coefficient...**

n° du CCF	Capacités		Modalités de déroulement	Coef.	Description de l'évaluation
	n°de la capacité	n° des sous-capacités et libellés	écrit (E), oral (O) pratique (P), durée, lieu		Particularités,, matériel, documents spécifiques…
1	**C 7** **C 8**				
2	**C 9** **C 10**(1)				
3(2)	**C 11**(1)				

(1) rayer éventuellement suivant la spécialité

(2) 2 CCF pour les spécialités "travaux de laboratoire", "travaux agricoles et conduite d'engins".

Document d'organisation
A envoyer au président-adjoint de Jury

Organisation des Jurys de l'épreuve E2 (CCF) des BEPA
(candidats en classe de 1ére Bac Pro et inscrits à l'examen du BEPA)

Établissement : **Adresse :** **Tél :** **E-Mail :**	
Session :	

Examen de BEPA : **Champ professionnel** **Option**	
Président-adjoint de jury :	

Réf. : Note de service DGER/SDPOFE/N2010-2048 du 14 avril 2010.
En tant que chef d'établissement vous devez organiser l'épreuve CCF E2 du BEPA « rénové ». A l'aide de cette fiche, vous proposerez la liste des examinateurs prévus pour cette épreuve et vous l'enverrez au président-adjoint de jury concerné pour validation.
Sur la base des renseignements fournis, la DRAAF / SRFD responsable de l'organisation de l'examen (RO) vous adressera un dossier d'examen comprenant les documents de gestion financière

Examinateurs à convoquer pour l'épreuve E2 du BEPA (une fiche par examen)

Nombre de candidats inscrits (à titre indicatif)	**DATE & HEURES** *des convocations à établir*		**Membres du jury à convoquer**				
	Début	**Fin**	**Enseignant ou Professionnel**	**NOM**	**PRENOM**	**Discipline ou matière**	**Établissement d'affectation (enseignant) ou adresse (professionnel)**
	Le à .....h	Le à …..h	Enseignant 1				
	Le à …..h	Le à …..h	Enseignant 2				
	Le à …..h	Le à …..h	Professionnel				

Suivi du document

Signature du chef d'établissement		**Transmis par le président-adjoint de jury**		**Réception du SRFD organisateur**
Le : ../../....	⟷	**Le : ../../....**	⟷	**Le : ../../....**

MINISTÈRE DE L'ALIMENTATION, DE L'AGRICULTURE ET DE LA PÊCHE

Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt Région :

DOSSIER ÉTABLI POUR **UN CONTRÔLE CERTIFICATIF**	**ÉTABLISSEMENT**
Examen : **BEPA** Champ professionnel : Spécialité :	**PROMOTION**

Épreuve :	Capacité :	Contrôle n° sur contrôle(s) prévu(s) dans cette épreuve	Date du contrôle : Date du contrôle de remplacement ou de positionnement :
Capacités contrôlées :			

Cette chemise contient:

- Le sujet porté sur fiche à en-tête donnant les caractéristiques du contrôle (avec instruction, commentaires, document destinés aux candidats) ou liste des questions correspondant aux épreuves orales ou pratiques.

- La grille criteriée d'évaluation.

- Les traces de toutes prestations réalisées par les candidats (copies et/ou grilles d'évaluation pour les prestations orales ou pratiques).

- La liste alphabétique des candidats concernés par le contrôle avec la note obtenue par chacun.

Les copies et traces d'examen correspondant à ce contrôle accompagnent ce dossier et sont conservées par l'établissement pendant un an après la proclamation des résultats de l'examen (pour une éventuelle mise à disposition de l'inspection pédagogique et du jury).

Noms des élèves absents avec justification (joindre certificat médical ou toute preuve attestant d'un empêchement de force majeure visée par le Chef d'établissement): Région :

Noms des élèves absents sans justifications:

Observations des surveillants ou évaluateurs du contrôle en question:

Nom du responsable du contrôle: Signature Fait à

Le

Remarques éventuelles du jury

Le Président ou Le Président-Adjoint Fait à

Le

Région :
ETABLISSEMENT :
Promotion :

BAC PRO
Option :
Spécialité :

PLAN D'ÉVALUATION PRÉVISIONNEL

Épreuve	Capacités	Sept	Oct	Nov	Déc	Janv	Févr	Mars	Avr	Mai	Juin	Sept	Oct	Nov	Déc	Janv	Févr	Mars	Avr	Mai	Juin	Total CCF
		Déroulement 1ère										Déroulement Term										
E1	C1																				Ep	
E2	C2																					
E3	C3																					
E4	C4																				Ep	
E5	C5																				Ep	
E6	C6 et C7																				Ep	
E7	C8, C9, C10, C11, C12																					
Épreuve facultative																						
Nombre de semaine(s) de stage																						
Bilan nbre de CCF /mois																						

		Stage
	E	Épreuve écrite
	O	Épreuve orale
	P	Épreuve pratique
	G+O	Travaux de groupe + oral individuel
	G+E	Travaux de groupe + écrit individuel
	E+P	Épreuve écrite et pratique
	P+O	Épreuve pratique et oral
	E+O	Épreuve écrite et oral
4	EP	Épreuve ponctuelle

Consignes

- Hachurer les périodes de stages
- Pour chaque épreuve situer les contrôles certificatifs dans le temps en précisant leurs modalités.abréviations ci-contre.
- Pour l'épreuve E7 rayer les capacités non évaluées dans la spécialité.

Le Chef d'établissement (Bac Pro1)	Le Coordonnateur	Le Président adjoint
Vu le :	Vu le :	Vu le :
à	à	à

Le Chef d'établissement (Term Bac Pro)
Vu le :
à

MINISTÈRE DE L'ALIMENTATION, DE L'AGRICULTURE ET DE LA PÊCHE

Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt

Région :

PLAN D'ÉVALUATION PREVISIONNEL	**ÉTABLISSEMENT**
Examen: BAC PRO **Option :** **Spécialité :**	**PROMOTION**

M. _____ Président ou Président Adjoint du jury s'est rendu dans l'établissement le _____ pour négocier et arrêter contractuellement le plan d'évaluation. Ce plan d'évaluation porté en verso du présent document est établi pour la filière et pour la durée du cycle de formation.

Établissement(s) d'accueil(1) *Cachet + coordonnées*	
1ère Bac pro (première année)	
Terminale Bac Pro (deuxième année)	
(1)Si différent, date de signature de la convention entre les établissements	

Modification(s) éventuelle(s) du plan d'évaluation

Nature de l'avenant	Date de la demande	Position(s) arrêtée(s)

Observations du président ou président-adjoint:

Fait à _____ le _____

Le Chef d'Établissement,	L'Enseignant Coordonnateur	Le Président Adjoint

Région :
ETABLISSEMENT :
Promotion :

BAC PRO
Option :
Spécialité :

DESCRIPTIF EPREUVE E1

CALENDRIER DE FORMATION

Epreuve	Modules	Sept	Oct	Nov	Déc	Janv	Févr	Mars	Avr	Mai	Juin	Sept	Oct	Nov	Déc	Janv	Févr	Mars	Avr	Mai	Juin	Total CCF
		Déroulement 1ère										Déroulement Term										
E1 Capacité C1	MG1 Français																				Ep	0
	MG1 Doc																					
	MG1 ESC																					0
	MG1 Hist Géo																				Ep	0

N° de CCF	Modules	Capacités évaluées (numéro et libellé)	Modalités de l'épreuve	Coeff	Document(s)
	MG1 Français	Pas de CCF	E.P.T. : Ecrit de 2h	2	
N° 1	MG1 ESC,Doc	C1.1 : Identifier les principaux enjeux de la communication médiatisée et interpersonnelle.		1/3	
N° 2		C1.2 : Exploiter une recherche d'informations en réponse à un besoin professionnel ou culturel.		1/3	
N° 3		C1.3 : Utiliser des techniques et des références littéraires, culturellles ou artistiques pour s'exprimer.		1/3	
	MG1Hist Géo	Pas de CCF	E.P.T. : Ecrit de 2h	1	

Région :
ETABLISSEMENT :
Promotion :

BAC PRO
Option :
Spécialité :

DESCRIPTIF EPREUVE E2

CALENDRIER DE FORMATION

		Sept	Oct	Nov	Déc	Janv	Févr	Mars	Avr	Mai	Juin	Sept	Oct	Nov	Déc	Janv	Févr	Mars	Avr	Mai	Juin	Total CCF
Epreuve	Modules	Déroulement 1ère										Déroulement Term										
E2 Capacité C2	MG2 Anglais																					0

N° de CCF	Modules	Capacités évaluées (numéro et libellé)	Modalités de l'épreuve	Coeff	Document(s)
N° 1	MG2	C2 : Communiquer dans une langue étrangère dans les situations courantes de la vie professionnelle.			
N°2	MG2	C2 : Communiquer dans une langue étrangère dans les situations courantes de la vie professionnelle.			

Région :
ETABLISSEMENT :
Promotion :

BAC PRO
Option :
Spécialité :

DESCRIPTIF EPREUVE E3

CALENDRIER DE FORMATION

		Sept	Oct	Nov	Déc	Janv	Févr	Mars	Avr	Mai	Juin	Sept	Oct	Nov	Déc	Janv	Févr	Mars	Avr	Mai	Juin	Total CCF
Epreuve	Modules	Déroulement 1ère										Déroulement Term										
E3 Capacité C3	MG3 EPS																					0

N° de CCF	Modules	Capacités évaluées (numéro et libellé)	Modalités de l'épreuve	Coeff	Document(s)
N° 1	MG3 EPS	C3 : Développer sa motricité		0,33	
N°2		C3 : Développer sa motricité		0,33	
N°3		C3 : Développer sa motricité		0,33	

Région :
ETABLISSEMENT :
Promotion :

BAC PRO
Option :
Spécialité :

DESCRIPTIF EPREUVE E4

CALENDRIER DE FORMATION

		Sept	Oct	Nov	Déc	Janv	Févr	Mars	Avr	Mai	Juin	Sept	Oct	Nov	Déc	Janv	Févr	Mars	Avr	Mai	Juin	Total CCF
Epreuve	Modules	Déroulement 1ère										Déroulement Term										
E4 Capacité C4	MG4 info																				Ep	0
	MG4 Phy-chimie																					0
	MG4 Bio-Eco																					0

N° de CCF	Modules	Capacités évalués (numéro et libellé)	Modalités de l'épreuve	Coeff	Document(s)
Pas de CCF	MG4 Math	C4.1 : Résoudre des problèmes en mobilisant des outils et des raisonnements mathématiques.	E.P.T. : Ecrit de 2h	1,5	
N°1	MG4 info	C4.2 : Utiliser les technologies de l'information et de la communication de manière raisonnée autonome.	Epreuve pratique + écrit 2h	0,5	
N°2	MG4 Phy-chimie	C4.3 : Expliquer des faits scientifiques à l'aide des outils et des raisonnements de la physique et de la chimie.		1	
N°3	MG4 Bio-Eco	C4.4 : Expliquer des enjeux liés au monde vivant.		1	

Région :
ETABLISSEMENT :
Promotion :

BAC PRO
Option :
Spécialité :

DESCRIPTIF EPREUVE E7

CALENDRIER DE FORMATION

Epreuve	Modules	Sept	Oct	Nov	Déc	Janv	Févr	Mars	Avr	Mai	Juin	Sept	Oct	Nov	Déc	Janv	Févr	Mars	Avr	Mai	Juin	Total CCF
		Déroulement 1ère										Déroulement Term										
E7 Capacité C8,C9,C10,C11, C12																						0
																						0
																						0
																						0
																						0
																						0
																						0
																						0

N° de CCF	Modules	Capacités évaluées (numéro et libellé)	Modalités de l'épreuve	Coeff	Document(s)
N°1					
N°2					
N°3					
N°4					
N°5					
N°6					
N°7					
N°8					

Région : BAC PRO
ETABLISSEMENT : Option :
Promotion : Spécialité :

CONTRAT DE REDOUBLEMENT CANDIDAT AU BAC PRO

Plan d'évaluation de la session : .....

Nom et prénom du candidat :

Notes obtenues à la session précédente.			Détail des notes de CCF obtenues à la session précédente.		CCF à repasser		EPT à repasser	
E1	CCF		CCF1		CCF1			
			CCF2		CCF2			
			CCF3		CCF3			
	EPT						EPT	
E2	CCF		CCF1		CCF1			
			CCF2		CCF2			
E3	CCF		CCF1		CCF1			
			CCF2		CCF2			
			CCF3		CCF3			
E4	CCF		CCF1		CCF1			
			CCF2		CCF2			
			CCF3		CCF3			
	EPT						EPT	
E5	EPT						EPT	
E6	EPT						EPT	
E7	CCF		CCF1		CCF1			
			CCF2		CCF2			
			CCF3		CCF3			
			CCF4		CCF4			
			CCF5		CCF5			
			CCF6		CCF6			
			CCF7		CCF7			

❑ Reporter les notes d'après le relevé de notes du candidat

❑ Cocher les CCF et épreuves à repasser en fonction de la règle.

Le candidat	Le coordonnateur	Le Président adjoint