



Procédure à suivre pour toute demande d'habilitation à pratiquer le CCF :

Les dossiers de demande d'habilitation sont à envoyer uniquement sous format numérique (au format PDF) à la Direction académique de la formation professionnelle initiale et continue et de l'apprentissage (DAFPIC) de chaque académie.

<b>Pour l'académie d'Aix-Marseille</b>	<b>Pour l'académie de Nice</b>
Secrétariat de la DRAFPIC, site d'Aix-en-Provence  <b><i>habilitation.ccf @region-academique-paca.fr</i></b>	Secrétariat de la DRAFPIC, site de Nice  <b><i>habilitation.ccf@ac-nice.fr</i></b>

Détail du protocole d'instruction des demandes :

- **Tout dossier transmis incomplet ou illisible sera automatiquement rejeté.**
- La date limite de dépôt de la demande en apprentissage est fixée à **6 mois** avant l'entrée en formation de la première cohorte d'apprentis évalués selon les modalités du contrôle en cours de formation (CCF).
- L'habilitation de la formation au CCF (valable 5 ans en l'absence de toute modification substantielle dans les modalités de certification du diplôme) prendra la forme d'un arrêté signé par le délégué académique de la professionnelle initiale et continue, par délégation du recteur d'académie et transmis à l'organisme habilité.

---

En qualité de directeur de l'organisme, je certifie avoir pris connaissance de la procédure et des conditions d'habilitation ainsi que des modalités de mise en œuvre du C.C.F.

**Je m'engage à mettre en œuvre une formation à la pratique du CCF de tous les formateurs non encore formés et à assurer leur formation à la suite des rénovations de diplômes.**

Date :        /        /

Signature du directeur de l'organisme :

Le dossier de demande se compose de deux parties :

- **Un volet administratif ;**
- **Un volet pédagogique.**

### **VOLET ADMINISTRATIF (annexes n°1 à 3)**

Il est demandé :

- La composition et qualification de l'équipe pédagogique (**compléter l'annexe 1**).

*Il est rappelé dans l'article L. 6352-1 du Code du travail : « Les dispositions spécifiques encadrant le niveau de qualification requis des enseignants des CFA ont été abrogées par la loi du 5 septembre 2018. C'est donc la réglementation de droit commun des organismes de formation qui s'applique (article L. 6352-1 du Code du travail). Désormais, aucune autorisation n'est requise. L'organisme de formation dispensant des formations en apprentissage choisit librement ses enseignants. C'est à lui de s'assurer du lien entre les titres et les qualités des personnels d'enseignement et d'encadrement qui interviennent à quelque titre que ce soit dans les formations qu'il dispense (article L. 6352-1 du Code du travail). L'OF-CFA apporte les preuves du lien entre les diplômes et les qualités des personnels d'enseignement et d'encadrement qui interviennent à quelque titre que ce soit dans les formations qu'il dispense ».*

- La copie du procès-verbal du conseil de perfectionnement ou de l'assemblée générale de l'organisme attestant de la demande d'habilitation au CCF (**compléter l'annexe 2**).
- Le récapitulatif des épreuves et sous épreuves demandées en CCF (**compléter l'annexe 3**).

### **VOLET PÉDAGOGIQUE (annexes n°5 à 6)**

Il est demandé :

- L'organisation pédagogique de la formation en centre ou en établissement, et en entreprise (**compléter l'annexe 5**).
- Les situations d'évaluation type (**proposer une situation d'évaluation type par unité ou sous unité de certification - se référer aux annexes 6 et 6 bis**).

## Partie réservée aux corps d'inspection

### Proposition de la commission des inspecteurs

Av is motiv és et remarques :

### Avis

Date :     /     /

- Accord de l'habilitation  
 Refus de l'habilitation

Commentaire(s) éventuel(s) :

Date et visa du coordonnateur de la mission de contrôle pédagogique :

/     /

### Extraits de l'arrêté du 17 juin 2020

Article 4 : « Durant la période d'habilitation ou lors d'une première demande, la conformité de la mise en œuvre du contrôle en cours de formation par l'organisme de formation est vérifiée par les corps d'inspection pendant les périodes de formation en établissement pour les publics concernés.

En cas de difficultés dûment constatées, par l'inspecteur compétent ou par le chef d'établissement ou le directeur du centre de formation d'apprentis sur le déroulement de l'évaluation, le recteur d'académie peut prendre la décision d'exiger que le candidat subisse de nouvelles évaluations et, en cas d'impossibilité majeure, d'autoriser celui-ci à se présenter aux épreuves ponctuelles terminales correspondantes ».

Article 5 : « L'habilitation est accordée pour cinq ans. Elle concerne toutes les épreuves dont l'évaluation par contrôle en cours de formation figure dans l'arrêté de création de la spécialité du diplôme.

Toutefois, le recteur d'académie peut retirer l'habilitation délivrée pour des raisons dûment motivées, et notamment au regard de défaillances signalées par les jurys de délibération des diplômés concernés ou les corps d'inspection. La décision de retrait a pour effet de suspendre l'évaluation sous la forme du contrôle en cours de formation et de lui substituer l'examen sous la forme d'épreuves ponctuelles pour tous les candidats ».

## Composition et qualification de l'équipe pédagogique en charge du CCF

Nom	Prénom	Domaine d'intervention <i>A préciser</i>	Curriculum vitae	Ancienneté dans la pratique du CCF
				Durée :
				Durée :
				Durée :
				Durée :
				Durée :
				Durée :
				Durée :
				Durée :
				Durée :
				Durée :
				Durée :
				Durée :
				Durée :
				Durée :
				Durée :
				Durée :

\* NB : Indiquer le lien hypertexte pour accéder en mode lecture aux CV, ou à défaut, les transmettre en pièce jointe au format pdf au dossier. Pour les formateurs « PSE », préciser :  
 - noms et dates des habilitations et des MAC (Maintien et actualisation des compétences) pour ES&ST, PRAP IBC, PRAP 2S, SST, PSC I.

## Procès-verbal spécifiant la demande d'habilitation

Copie du procès-verbal du conseil de perfectionnement ou de l'assemblée générale de l'organisme attestant de la demande d'habilitation au CCF, uniquement dans le cas d'une demande en apprentissage

Lien hypertexte vers le document :  
 NB : Renseigner le lien pour accéder en mode lecture à la copie du document, ou à défaut, joindre le document au format pdf en pièce jointe.

## Récapitulatif des épreuves et sous-épreuves, objet de la demande d'habilitation

(sur la base du règlement d'examen du diplôme)

Épreuves en CCF (CF règlement d'examen)	Sous-épreuves / Unités ou partie d'épreuves	Discipline(s) concernées	Inspecteur(trice) concerné(e) <i>Cadre réservé à l'administration</i>

## Organisation pédagogique de la formation en centre ou en établissement, et en entreprise

Rythme  
d'alternance  
(à préciser)

*Exemples : alternance hebdomadaire (2 jours en centre / 3 jours en entreprise), alternance bimensuelle (1 semaine en centre / 2 semaines en entreprise), etc.*

Volume horaire d'enseignement	Unités certificatives	Enseignements <i>Préciser la nature de l'enseignement et le volume horaire entre parenthèse</i>			TOTAL

Situations d'évaluations en CCF	Épreuves en CCF (CF règlement d'examen)	Sous-épreuves / Unités ou partie d'épreuves	Périodes cibles (cf. référentiel de certification)	Proposition de situation d'évaluation <i>à partir de l'annexe 6</i> Liens hypertextes à renseigner ou à défaut, joindre le document au format pdf en pièce jointe.

## Modalités de mise en œuvre du contrôle en cours de formation

Descriptif du projet des situations d'évaluation programmées dans le cadre du CCF

Les équipes pédagogiques produiront un exemple de fiche « Situation d'évaluation-type » pour chaque épreuve ou sous-épreuve évaluée en CCF. Ces propositions seront jointes au dossier de demande d'habilitation. **Modèle vierge accessible à partir du lien suivant (à copier – coller dans votre navigateur) :**

[https://drive.google.com/file/d/1v8EBSZbM\\_5rj1DA-0qnkDd21xGyDOmp5/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1v8EBSZbM_5rj1DA-0qnkDd21xGyDOmp5/view?usp=sharing)

Elles pourront trouver sur les sites disciplinaires académiques des ressources et consignes spécifiques.

### Modèle vierge

Les équipes pédagogiques produiront un exemple de fiche « Situation d'évaluation-type » pour chaque épreuve ou sous-épreuve évaluée en CCF. Ces propositions seront jointes au dossier de demande d'habilitation.

Proposition faite par :
<u>Organisme de formation</u> :
<u>Diplôme cible</u> <u>Spécialité professionnelle</u> (Intitulé exact) :
<u>Epreuve et/ou sous-épreuve</u> :

### Situation d'évaluation-type

Activité type

Description de la situation d'évaluation-type

Compétence(s) cible(s)

Modalité(s) d'évaluation

Productions attendues de l'alternant

Critères d'évaluation (extraits des référentiels du diplôme)



## **Exemple n°1 : Situation d'évaluation-type (secteur tertiaire)**

### Activité type

*Communiquer en face à face avec la clientèle*

### Description de la situation d'évaluation-type

*Il s'agit d'une situation de communication en face à face avec la clientèle. Elle est basée sur une demande de renseignements et une réclamation client dans un établissement hôtelier. Elle est décomposée ainsi :*

- demande de renseignements d'un client anglophone sur le fonctionnement du service teinturerie proposé par l'établissement où se déroule l'action ;*
- réclamation d'un client francophone en lien avec un défaut de confort ou de service proposé dans la chambre.*

*Elle est basée sur les standards de qualité et de production de l'établissement hôtelier dans lequel se déroule l'action. Elle prend en compte la politique RSE mise en place dans l'établissement.*

*Elle nécessite le port d'une tenue vestimentaire professionnelle répondant aux standards et critères de l'établissement.*

### Compétence(s) cible(s)

*Assurer l'interface avec les clients et les services de l'établissement.*

### Modalité(s) d'évaluation

*Mise en situation professionnelle.*

*Questionnement professionnel. Il complète la mise en situation professionnelle. Il est basé sur :*

- le suivi des réclamations clients ;*
- la gestion des objets oubliés ;*
- la gestion des effets clients laissés en garde ;*
- les relations interservices dans le cadre de la gestion du service des étages ;*
- le rapport aux situations de communications conflictuelles.*

### Productions attendues de l'alternant

*Durant la mise en situation professionnelle, l'apprenti(e) devra :*

- apporter une réponse à la demande client ;*
- traiter la réclamation client ;*
- prendre en compte la politique RSE de l'entreprise lors de la communication avec les clients.*

*Pour le questionnement professionnel, le stagiaire devra répondre individuellement aux questions proposées par le formateur.*

### Critères d'évaluation (extraits des référentiels du diplôme)

*Les règles de communication avec la clientèle sont respectées y compris en anglais (niveau B2 « Avancée » du Cadre européen commun de référence pour les langues).*

*Les règles de communication interservices sont respectées.*

*Le traitement des demandes clients respectent les consignes de la hiérarchie.*

*Les consignes relatives à la protection de la santé au travail sont appliquées.*

*Les informations transmises sont fiables et exploitables.*

*Les informations sont transmises dans les délais définis par les procédures de l'établissement.*

## **Exemple n°2 : Situation d'évaluation-type (secteur industriel)**

### Activité type

*Installer les réseaux d'énergie et les équipements courants forts dans les bâtiments*

### Description de la situation d'évaluation-type

*La situation d'évaluation se déroule en deux temps.*

**Première phase :** le stagiaire répond à un questionnaire écrit sur les savoirs et les savoir-faire professionnels relatifs à la mise en œuvre de l'installation d'énergie et des équipements électriques courants forts des parties communes des bâtiments d'habitation et des bâtiments à usage autre que d'habitation.

**Deuxième phase :** à partir du dossier d'exécution, des plans et schémas de l'installation, le stagiaire installe les matériels électriques des parties communes d'un bâtiment collectif d'habitation et réalise une installation de réseaux d'énergie et des équipements électriques de bâtiments autres que d'habitation :

L'apprenti(e) :

- approvisionne les matériels, les câbles, les conducteurs et les conduits électriques ;
- trace les emplacements des matériels électriques ;
- trace les cheminements, les points de fixation des conduits électriques ;
- fixe ou scelle les conduits et les matériels ;
- passe les conducteurs et câbles dans les conduits ;
- coupe, dénude et forme les conducteurs ;
- raccorde les conducteurs sur les équipements terminaux ;
- installe les équipements terminaux sur leurs socles, ferme les boîtiers et les couvercles ;
- prépare la modification dans le tableau électrique général basse tension ;
- raccorde les conducteurs des circuits courants forts sur les borniers en attente dans les tableaux des services généraux ou du TGBT ;
- ferme le tableau, remet en place les plastrons de protection et les accessoires esthétiques ;
- réalise les repérages des circuits en face avant du tableau ;
- assiste les vérifications et la mise en service ;
- rend compte oralement à son responsable ;
- gère les déchets en vue de leur recyclage.

*Le formateur déclenche l'évaluation au moment qui lui semble le plus opportun dans le parcours d'un stagiaire ou d'un groupe de stagiaires.*

### Compétence(s) cible(s)

*3. Réaliser l'installation des réseaux d'énergie et des équipements électriques courants forts dans les parties communes des bâtiments d'habitation*

*5. Réaliser l'installation des réseaux d'énergie et des équipements électriques courants forts dans les bâtiments à usage autre que d'habitation*

### Modalité(s) d'évaluation

*Questionnaire professionnel et mise en situation professionnelle*

### Productions attendues de l'alternant

- Questionnaire professionnel complété
- Matériels et équipements posés et fixés
- Conduits fixés
- Conducteurs et câbles passés dans les conduits
- Terminaux et boîtes de dérivation des circuits électriques raccordés
- Tableau de distribution raccordé et repéré
- Assiste aux vérifications et à la mise en service de l'installation électrique
- Utilisation des appareils de mesures et maîtrise de la lecture des grandeurs physiques
- Travaux réalisés dans les règles de l'art et conformes aux normes en vigueur

### Critères d'évaluation (extraits des référentiels du diplôme)

*Les appareillages et les canalisations sont posés et fixés conformément aux règles de l'art.*

*Les supports de construction ont retrouvé leur fonction et aspect originel après perçement, creusement et rebouchage.*

*Les appareillages et les canalisations sont raccordés conformément au dossier technique d'exécution et aux règles de l'art. L'installation est réalisée conformément au dossier technique d'exécution et aux règles de l'art notamment les prescriptions des fabricants de matériel.*

*Les règles de prévention et sécurité sont respectées.*

*Les opérations réalisées lors des vérifications sont conformes aux règles de l'art sous la responsabilité de son encadrant.*

*Les opérations réalisées lors de la mise en service sont conformes aux règles de l'art sous la responsabilité de son encadrant.*

*Les informations fournies à l'encadrant lui permettent d'assurer la mise en service de l'installation.*

*Les règles de prévention et de sécurité sont respectées.*

*Le chantier est rendu propre et les déchets de chantier sont triés en vue de leur recyclage*