



INFORMATIONS SUR LES **CCF des sections STS** : à tous les enseignants du domaine Professionnel et de l'enseignement Général

Cher(e)s collègues, quelques informations concernant les CCF.

INFORMATION DES ETUDIANTS AU PASSAGE D'UN CCF

Pour les étudiants suivants les cours avec assiduité, les informer et renseigner le cahier de texte numérique sous Pronote à la même date.

Si vous le souhaitez tout de même, une fiche de convocation est disponible sur le site internet de l'établissement (<https://etab.ac-reunion.fr/lyc-patu-de-rosemont/> - rubrique "ADMINISTRATION, Documents administratifs"), vous la remettrez vous-même à l'étudiant (et n'oubliez pas le cahier de texte numérique !).

CAS DES ETUDIANTS ABSENTS A L'APPROCHE DE LA PÉRIODE LIMITE DE PASSAGE DES CCF

Nous attirons votre attention sur le **cas des étudiants absents en cours**, depuis plusieurs semaines voir plusieurs mois, et à l'approche de la limite temporelle possible pour le passage de l'épreuve : **ils ne sont peut-être pas radiés de l'établissement**, vérifiez leur situation auprès du DDF. Dans ce cadre, nous **leur feront parvenir une convocation par courrier recommandé avec accusé de réception**. Rapprochez-vous de M. PARMENTIER qui se chargera de faire le nécessaire : vous lui ferez parvenir par email (atct2.lp-patu@ac-reunion.fr) la fiche Excel complétée ("A convoquer en CCF en AR - LP Patu.xlsx") disponible sur le site internet :

(<https://etab.ac-reunion.fr/lyc-patu-de-rosemont/> - rubrique "ADMINISTRATION, Documents administratifs").

Cette procédure nécessite **un minimum de 3 semaines avant la date prévue pour le CCF** : 1 semaine de traitement de votre demande et d'acheminement postal, et les 2 semaines réglementaires de mise à disposition du pli au destinataire à La Poste. Compte tenu de cette contrainte, des vacances scolaires du 06 au 20 mai inclus et de la date limite de saisie des notes, ces élèves devront être convoqués entre le 21 mai et 07 juin 2024. La date limite de réception de la fiche Excel par M. PARMENTIER est le mardi 30 avril 2024. Au-delà de ce délai, un courrier simple sera envoyé.

RAPPEL SUR L'ARCHIVAGE DES CCF

Les CCF sont des documents d'examen, à ce titre ils doivent être gardés au moins un an après la délivrance du diplôme. **L'archivage des dossiers relatifs aux CCF se fera au service DDF. Il est de la responsabilité de chaque enseignant de nous ramener ses documents de CCF.**

Ces dossiers sont mis à disposition des inspecteurs à notre service.

Pour cette session 2024 :

. Tous les CCF passés l'année scolaire 2022-2023 et cette année scolaire 2023-2024.

Merci de ramener à notre service, pour chaque CCF le dossier classé alphabétiquement comprenant :

- . La copie de chaque étudiant.
- . La grille individuelle ayant servi à l'évaluation de l'étudiant, agrafée à la copie.
- . Le récapitulatif des notes de tous les étudiants de la section.
- . Tout document complémentaire demandé par votre Inspection.

N'attendez pas pour nous ramener les dossiers, faites le dès que le CCF est passé (pour les étudiants absents vous nous ramènerez les copies plus tard) : en cas de mutation ou de changement de classe les années suivantes, vos successeurs auront le dossier à leur disposition à notre service.

Chaque dossier devra être remis en main propre à M. PARMENTIER, son contenu devant être vérifié en votre présence, vous conviendrez donc d'un rendez-vous avec lui, une fiche attestant la réception de ce dossier par notre service vous sera remise.

En vous remerciant pour votre collaboration.

Pour information :

Le Proviseur : M. PAOLINETTI Christophe

Les Proviseurs Adjoints : M. MOGALIA Omar – M. LEBON Manuella

Les Enseignants : des domaines Professionnel et Général des sections STS

Saint Benoît, le 20 mars 2024.
Le DDF

M. Mickaël MOUNIAMA