

CIRCULAIRE CCF (sauf STS)

ANNÉE SCOLAIRE 2025-2026

INFORMATIONS SUR LES CCF : À tous les enseignants du domaine Professionnel

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

INFORMATION DES ELEVES AU PASSAGE D'UN CCF

Pour les élèves suivants les cours avec assiduité, faites noter l'information dans le carnet de liaison 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'élève (et n'oubliez pas le cahier de texte numérique !).

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

Nous attirons votre attention sur le **cas des élèves absents en cours**, depuis plusieurs semaines voire plusieurs mois, et à l'approche de la limite temporelle possible pour le passage de l'épreuve (voir ci-dessous, calendrier différent pour les Bac Pro et les CAP) : **ils ne sont peut-être pas radiés de l'établissement**, vérifiez leur situation auprès de la vie scolaire. Dans ce cadre, nous **leur feront parvenir une convocation par courrier simple ou 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 du lycée (rubrique "ADMINISTRATION, Documents administratifs"). Cette procédure nécessite **un minimum de 3 semaines avant la date prévue pour le CCF** pour les envois en recommandé (1 en courrier simple) : 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 : prendre en compte également les PFMP pendant ces périodes :

Classe de BacPro : dernier CCF le 30/04/2026, convocation entre le 20/04/2026 et le 30/04/2026 ; transmission de la fiche Excel 1 semaine avant la date du CCF : un courrier simple sera envoyé.

Classe de CAP et MC (CS) : dernier CCF le 12/06/2026, convocation entre le 01/06/2026 et le 12/06/2026 ; transmission de la fiche Excel 3 semaines avant la date du CCF pour envoi en recommandé (attention : prendre en compte les vacances du 04 au 15 mai).

En-deçà du délai de 3 semaines, un courrier simple sera envoyé.

RAPPEL SUR L'ARCHIVAGE DES CCF DU DOMAINE PROFESSIONNEL

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, pas de celle du Professeur Principal, ni du coordonnateur. **Ces dossiers sont mis à disposition des inspecteurs à notre service.**

Pour cette session 2026 : (pour les STS se référer à la circulaire spécifique)

- . Pour les CAP : tous les CCF passés l'année scolaire 2024-2025 et cette année scolaire 2025-2026.
- . Pour les Bac Pro : tous les CCF passés sur les 3 années scolaires 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026.
- . Pour les MC (CS) : tous les CCF passés cette année scolaire 2025-2026.

Merci de ramener à notre service, pour chaque situation d'évaluation le dossier classé alphabétiquement comprenant :

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

N'attendez pas pour nous ramener les dossiers, faites-le dès que la situation d'évaluation est passée (pour les élèves 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. Laurent PREVOST

Les Proviseurs Adjointes : Mme Manuella LEBON- M. Alain ANDRIAMIATRA

Les Enseignants : du domaine Professionnel

Saint Benoît, le 27 mars 2026.

Le DDF


M. Mickaël MOUNIAMA