

Bordeaux, le 29 janvier 2025

**Jérôme MUZARD**

*Inspecteur de l'éducation nationale - Enseignement technique - Économie et gestion*

Affaire suivie par :

**Jérôme MUZARD**

Tél : 05 57 57 39 21

Mobile : 06 18 54 27 62

Mél : [jerome.muzard@ac-bordeaux.fr](mailto:jerome.muzard@ac-bordeaux.fr)

&

**Hélène BIBEYRAN**

Tél : 05 57 57 39 92

Mél : [Helene.Bibeyran@ac-bordeaux.fr](mailto:Helene.Bibeyran@ac-bordeaux.fr)

.....

Secrétariat IEN Nathalie LEREIN

[ce.ien@ac-bordeaux.fr](mailto:ce.ien@ac-bordeaux.fr)

Tél. : 05 57 57 39 21

à

Mesdames et Messieurs les Professeurs intervenant dans les domaines professionnels de la filière Hôtellerie-Restaurations

s/c de Madame ou Monsieur le DDFPT

s/c de Madame ou Monsieur le Chef d'établissement

## **Objet : Circulaire de constitution des dossiers de CCF Filière HR - Session 2025**



**Attention : cette circulaire est un document de cadrage académique, elle concerne uniquement les établissements de l'académie de Bordeaux dispensant des formations professionnelles dans le domaine de l'hôtellerie-restauration et ne peut en aucun cas se substituer aux préconisations locales des autres académies ni aux autres textes réglementaires.**

Afin de vous permettre de réunir les informations relatives au contrôle en cours de formation (CCF) concernant les examens de la **filière professionnelle hôtellerie-restauration**, nécessaires à la commission de contrôle et d'harmonisation, ainsi qu'aux jurys, vous trouverez ci-après les explications relatives à la procédure mise en œuvre dans notre académie pour la session à venir.

Vous trouverez également en ligne les supports numériques (LIVRETS et Matrices sujets) permettant la saisie des données et leur mise à disposition sur notre espace collaboratif TRIBU :

[https://tribu.phm.education.gouv.fr/portal\\_v2/tribu-app/document?id=E1LJ3H](https://tribu.phm.education.gouv.fr/portal_v2/tribu-app/document?id=E1LJ3H)

Je vous rappelle que depuis la session 2023, de nouveaux livrets numériques pour les classes de baccalauréat professionnel CSR et Cuisine et des CAP sont en place (bien vérifier que vous disposez des dernières versions => Tribu). En outre, il n'est plus nécessaire de compléter un tableau de synthèse des notes, celui-ci étant automatiquement généré par le Livret Excel ([1-TAB-SYNT-NOTES](#)). Il convient de prévoir autant de Livrets qu'il existe de « groupes atelier » dans votre établissement (maximum 14 apprenants en fonction des livrets), la commission se charge de la compilation des données statistiques pour un centre (si plusieurs livrets). Concernant le CAP, il s'agit d'un fichier global pour la division, en mention complémentaire un tableau de synthèse regroupant les informations de certification.

Afin de préparer au mieux ce travail, vous pouvez prendre connaissance du bilan de l'année passée :

[https://tribu.phm.education.gouv.fr/portal\\_v2/tribu-app/document?id=iOh6U6](https://tribu.phm.education.gouv.fr/portal_v2/tribu-app/document?id=iOh6U6)

[1 - LIVRETS NUMERIQUES et DEPOT FICHIERS CCF / DOCUMENTS & BILANS COMMISSION HARMONISATION & CONTROLE / COM Controle et Harmo CCF JUIN 2024](#)

Tous les documents doivent prioritairement être numérisés et déposés dans votre espace Tribu, il n'est plus nécessaire, sauf à titre exceptionnel, de prévoir des documents « papier » ou des clés USB pour la commission de contrôle du CCF.

Je vous remercie par avance de votre participation à ce travail.

## SOMMAIRE

1.	Propos liminaires & matrices sujets de contrôle du CCF .....	2
2.	Consignes de la commission de contrôle du CCF .....	3
3.	Documents à numériser pour la commission du mois de juin .....	3
4.	Démarche de dépôt des fichiers numérisés sur l'Espace TRIBU .....	4
5.	Tableau récapitulatif du travail à accomplir concernant la présentation des éléments du CCF .....	5
6.	Particularités des livrets de Bac pro CSR et CUISINE .....	6
7.	Particularités des livrets de CAP CUISINE et CS en HCR .....	7
	Tableau de synthèse des échéances .....	10
	Annexe 1 - Procédure de dépôt des fichiers sur l'espace TRIBU .....	11



### 1. Propos liminaires & matrices sujets de contrôle du CCF

→ Chaque année au mois de juin, une commission réunissant 10 à 12 enseignants (LP et CFA) présidée par l'IEN collecte l'ensemble des données informatiques liées au suivi du contrôle en cours de formation afin d'effectuer des contrôles et préparer les jurys.

#### Voir Note d'information CCF

 <https://ent2d.ac-bordeaux.fr/disciplines/hotellerie/documents-reglementaires/examens-reglementation-et-fichiers-ccf/note-dinformation-ccf-filiere-hr-jmuzard/>

#### Les matrices des situations d'évaluation pour concevoir les sujets :

Matrice sujet EP1 évaluation significative CAP Cuisine ou CS en HCR

Matrice Excel sujet S1 BAC PRO pratique cuisine

Matrice Excel sujet E31 pratique prof. cuisine Bac Pro

Matrice Word sujet S1 BAC pro de CSR

MATRICE S1 BAC PRO TK-SA-GA

Matrice Word sujet E11 technologie baccalauréat prof

Matrice Word BCP CSR E32

Matrice Word BCP CSR E31

 <https://ent2d.ac-bordeaux.fr/disciplines/hotellerie/documents-reglementaires/examens-reglementation-et-fichiers-ccf/>

→ L'ensemble des documents et supports (matrices sujets, livrets, tableau division...) se trouve également sur l'espace TRIBU de notre filière.



## 2. Consignes de la commission de contrôle du CCF

- Le nom des évaluateurs doit apparaître systématiquement pour chaque situation d'évaluation.
- Présenter les sujets de CCF en respectant les matrices déposées en ligne ici : [https://tribu.phm.education.gouv.fr/portal\\_v2/tribu-app/document?id=14ixSb](https://tribu.phm.education.gouv.fr/portal_v2/tribu-app/document?id=14ixSb)  
[3 - DOSSIERS PEDAGOGIQUES / MATRICES DE SUJETS CCF](#)

**Attention, plusieurs matrices ont changé, télécharger les dernières versions !**

- En CAP, pensez à compléter et déposer votre présentation des sujets de situations pratiques

 PRESENTATION SUJETS EP PRATIQUE EP2 CAP CUISINE.docx

 PRESENTATION SUJETS EP PRATIQUE EP2 CAP CS en HCR.docx

Vous les trouverez ici : [3 - DOSSIERS PEDAGOGIQUES / LIVRETS NUMERIQUES DE SUIVI & DOC examens](#)

- Rappelons qu'il s'agit là d'une obligation règlementaire permettant de juger de la pertinence de la situation, penser aussi à déposer vos sujets de pratiques sur TRIBU ;
- Vérifier « à l'interne » ces supports afin qu'ils soient conformes aux exigences et contribuent à l'harmonisation des pratiques d'évaluation et de certification. Une « commission CCF » sous l'égide du DDFPT peut faciliter les échanges, la mutualisation et le contrôle des supports d'examen en CCF.
- Respecter le calendrier de certification imposé par les référentiels (notamment pour les situations 1 en première bac pro, **sauf avis circonstancié de l'équipe pédagogique pour y déroger** ;
- Penser à **nommer correctement** les fichiers qui seront déposés sur TRIBU, exemple :  
« **Sujet EP1 CAP Cuisine LP M CURIE session 2025** »

Nous manipulons plusieurs centaines de sujets et de corrigés, ils constituent ensuite une base d'archives dont tous les utilisateurs peuvent profiter par la mutualisation que nous offre cette plateforme, soyons donc disciplinés pour que chacun s'y retrouve.

## 3. Documents à numériser pour la commission du mois de juin

***Pour être recevables sur le plan règlementaire, les attestations de PFMP doivent être signés par le chef de centre (proviseur(e) ou directeur(trice) )***

- L'ONGLET n°2 « EQUIPE ET DIVISION » du livret des CAP, doit être imprimé, validé par **l'émargement et le cachet du chef de centre** (proviseur(e) ou directeur(trice)) => **puis numérisé et déposé dans votre espace.**



### **Prévoir, le cas échéant, la numérisation pour :**

- Tous les documents attestant pour le centre, de la formation en entreprise (courrier d'attestation du chef d'établissement, tampons et émargements, etc.)
- Le contrat d'apprentissage (uniquement la page attestant de la situation de l'apprenti) ;
- L'ONGLET 5 en bac pro, l'ATTEST-PFMP (l'attestation des périodes de formation en milieu professionnel),
- À défaut d'attestation de PFMP conforme, le chef de centre doit produire un courrier attestant de la situation particulière d'un candidat, ou attester la validité de la PFMP pour tout ou partie de la classe.
- Dans le cas d'une démission en cours de période, la copie du certificat de radiation (exeat) ou de la rupture de contrat (le cas échéant) sera scanné et déposé dans votre espace.

#### 4. Démarche de dépôt des fichiers numérisés sur l'Espace TRIBU



### Dépôt des fichiers dans le répertoire :

Tribu > ESPACE PEDAGOGIQUE FILIERE HOTELLERIE-RESTAUR... > 1 - DEPOT FICHIERS CCF

# Bienvenue dans l'espace de travail collaboratif dédié aux supports CCF

► Dans le cadre du suivi des CCF, le dépôt et le stockage des fichiers se font à distance sur une espace de collaboration et de partage (TRIBU) hébergée par l'éducation nationale

► Un dossier est dédié à chaque établissement scolaire. Il convient d'y déposer (glisser-déposer) les livrets candidats, tous les documents numérisés (attestation PFMP, dérogation, contrat apprentissage, preuve démissions...), les **sujets et les corrigés sous format pdf** (pratique, technologie et gestion appliquée) dans le bon répertoire :

**Pour les explications techniques concernant le dépôt sur TRIBU, voir annexe 1 en fin de circulaire.**

⇒ **Pour les centres qui rencontrent des difficultés avec le dépôt des fichiers =>** utiliser le moyen de votre choix pour mettre les supports à disposition des commissions de contrôle de fin d'année

(ex : filesender : <https://services.renater.fr/groupware/filesender/index>)



Le jury final reste souverain, lui seul est en mesure d'arrêter les notes proposées ; celles-ci demeurent donc confidentielles. Une commission de contrôle des fichiers et du respect de la réglementation sera mise en place pour chaque diplôme et présentera ses conclusions au jury de délibération. Si les notes de CCF ne sont pas communiquées en l'état aux candidats, il peut leur être proposé un bilan oral des compétences maîtrisées et celles qui doivent être consolidées.

5. Tableau récapitulatif du travail à accomplir concernant la présentation des éléments du CCF

Diplôme	DÉPOSER dans mon espace TRIBU => <b>Pour le mardi 17 juin délai de rigueur</b>	
<p><b>BAC PRO</b></p> 	<p><b>DÉPOSER</b> (glisser-déposer)            LES SUPPORTS CCF =&gt; l'ensembles des <b>LIVRETS</b> (un seul fichier Excel pour une 1/2 division) &amp; les fichiers numérisés : <b>les sujets de pratique E31 et E32 et les sujets et corrigés (E21 gestion, E11 technologie cuisine ou CSR)</b>,            + Le cas échéant les demandes de dérogation, les dossiers de positionnement, les demande d'aménagement de parcours (1-3 ans) à la durée règlementaire des PFMP, les certificats de radiation (EXEAT).            + Les contrats d'apprentissages le cas échéant (numérisés)</p>	<p>+ Les attestations de PFMP signées par directeur(trice)/provisur(e) numérisées            Ou à défaut un courrier attestant la complète réalisation de la PFMP signé du chef de centre</p>
<p><b>CAP Cuisine</b></p> 	<p><b>DÉPOSER</b> (glisser-déposer)            LES SUPPORTS CCF =&gt; l'ensembles des fichiers numérisés : Les livrets des candidats (1 fichier pour 1 1/2 division)            + les sujets et corrigés d'évaluation significatives (gestion, cuisine, CSR), les documents annexes)            + Les thèmes de sujets de pratique à partir du <b>document Présentation sujets de pratique EP2 CAP Cuisine</b> que vous les trouverez ici : <a href="#">3 - DOSSIERS PEDAGOGIQUES /LIVRETS NUMERIQUES DE SUIVI &amp; DOC examens</a>   <a href="#">PRESENTATION SUJETS EP PRATIQUE EP2 CAP CUISINE.docx</a>            + Le cas échéant les demandes de dérogation, les dossiers de positionnement, les demande d'aménagement de parcours (1-3 ans) à la durée règlementaire des PFMP, les certificats de radiation (EXEAT).</p>	<p>+ Les attestations de PFMP signées par directeur(trice)/provisur(e) numérisées            Ou à défaut un courrier attestant la complète réalisation de la PFMP signé du chef de centre</p>
<p><b>CAP CS en HCR</b></p> 	<p><b>DÉPOSER</b> (glisser-déposer)            LES SUPPORTS CCF (l'ensembles des fichiers numérisés : Les livrets des candidats (1 fichier pour 1 1/2 division)            + les sujets et corrigés d'évaluation significatives (gestion, cuisine, CSR), les documents annexes)            + Les thèmes de sujets de pratique à partir du <b>document Présentation sujets de pratique EP2 CAP CS en HCR</b> que vous les trouverez ici : <a href="#">3 - DOSSIERS PEDAGOGIQUES /LIVRETS NUMERIQUES DE SUIVI &amp; DOC examens</a>   <a href="#">PRESENTATION SUJETS EP PRATIQUE EP2 CAP CS en HCR.docx</a>            + Le cas échéant les demandes de dérogation, les dossiers de positionnement, les demande d'aménagement de parcours (1-3 ans) à la durée règlementaire des PFMP, les certificats de radiation (EXEAT).</p>	<p>+ Les attestations de PFMP signées par directeur(trice)/provisur(e) numérisées            Ou à défaut un courrier attestant la complète réalisation de la PFMP signé du chef de centre</p>
<p><b>Certificat de Spécialisation</b></p> 	<p><b>DÉPOSER</b> (glisser-déposer) le LIVRET de suivi et d'évaluation par compétences OU pour certains CS (ex-MC) le tableau de synthèse correspondant à votre formation.            MC SOM =&gt; LIVRET + Fiches descriptives et analytiques des élèves            + <b>déposez tous les sujets de CCF</b> constituant les épreuves d'examen en CCF proposées à vos élèves et apprentis (EP1, EP2, EP3, en fonction des règlements d'examens)</p>	<p>Les demandes de dérogation à l'entrée en formation, à la durée règlementaire des PFMP le cas échéant, les certificats de radiation (EXEAT).</p>
<p><b>Brevets Professionnels</b></p> 	<p><b>DÉPOSER</b> (glisser-déposer) LES SUPPORTS CCF (sujets épreuves pratiques) <b>ou</b> si difficulté, faire parvenir les supports par filesender (ou autre moyen) l'ensemble des sujets et corrigés E1 et E2 à <a href="mailto:jerome.muzard@ac-bordeaux.fr">jerome.muzard@ac-bordeaux.fr</a></p>	<p>+ compléter le tableau Synthèse BP Art de la cuisine + Synthèse BP Art du service et Com en ajoutant le nom du CFA au nom du fichier.            + Les demandes de dérogation, les dossiers de positionnement, les certificats de radiation (EXEAT).</p>



7. Particularités des livrets de CAP CUISINE et CS en HCR

Dernière session avec ces livrets, le nouveau livret doit déjà être utilisé avec les apprenants de première année. La première session d'examen des nouveaux certificats d'aptitude professionnelle aura lieu en 2026.

Il convient certainement de déposer l'original du livret sur un espace cloud partagé par l'équipe pédagogique durant tout le parcours de l'élève (livret de suivi), sur le réseau du lycée ou dans le bureau du DDFPT.

Il existe un seul livret pour l'ensemble d'une ½ division de CAP (12 candidats maximum, si plus de candidats utiliser 2 livrets).

Même si ces livrets et les feuilles de synthèse n'ont pas forcément vocation à être imprimés, l'ensemble des pages est calibré pour être imprimé en cas de besoin. Il peut notamment être imprimé un brouillon des grilles d'évaluation  (ou des grilles plastifiées à usages multiples) pour l'évaluation en entreprise, le report des positionnements peut alors être fait dans un second temps.

Compléter le premier onglet avec le nom de l'académie, du lycée, du parrain de promotion, la composition de l'équipe, de la division, les dates de naissance (l'âge se calcule et se met à jour automatiquement), les lieux de stage (au fur et à mesure) ...

Cet onglet comprend l'attestation de conformité du chef de centre, qui atteste sur l'honneur la véracité des informations portées à la connaissance de l'inspecteur et du jury. Cette page doit donc être imprimée et émargée par le proviseur ou son représentant. Elle doit être présentée à la commission de contrôle et d'harmonisation du CCF qui est en charge de préparer le jury final.

L'onglet n°2  correspond aux notes d'évaluations significatives. Compléter **au fur et à mesure du cursus de formation** avec les notes de la classe. Une « validation » s'opère au fur et à mesure, la moyenne est calculée et reportée dans le livret de l'élève et dans l'onglet de synthèse. Les cellules avec les notes manquantes ressortent en "orange", les notes <10 ressortent en rouge et celles >12 en vert.

**Nouvelle** matrice d'évaluation significative :

- [3 - DOSSIERS PEDAGOGIQUES](#) / [MATRICES DE SUJETS CCF](#) / [CERTIFICAT APTITUDE PROFESSIONNELLE](#)

 Matrice sujet EP1 CAP CS-HCR GR Pilotage 2024.docx

**RAPPEL IMPORTANT** : chaque évaluation retenue comme « **significative** » pour un apprenant doit être assortie d'une **grille d'évaluation par compétence** avec un positionnement débouchant sur une proposition de note certificative. Il convient donc de consigner dans votre centre, durant 1 année (après la fin de la session) un dossier avec : **le sujet d'évaluation significative (inspiré d'un des contextes du tableau de stratégie) + une photocopie de l'évaluation (copie) du candidat + la grille de positionnement par compétence**. La grille de positionnement peut d'ailleurs faire partie de la copie du candidat (nouvelle matrice). L'élève connaît l'ensemble des notes de ses évaluations tout au long du cursus, mais il ne connaît pas les notes d'évaluations retenues comme "significatives" et proposées au jury (lire les précisions supplémentaires sur la page du Groupe de pilotage des CAP :

<https://ent2d.ac-bordeaux.fr/disciplines/hotellerie/enseigner-en-hr-dans-lacademie/gr-pilotage-cap/>).

Il convient d'utiliser toutes les marges de souplesse offertes par le règlement d'examen, pour varier les formes de sollicitations des élèves. Quand il s'agit d'une ES de courte durée (ex. : 15 minutes), ou s'adressant à quelques apprenants seulement à titre compensatoire par exemple, un document simple avec « l'intention d'évaluation », le contexte sur lequel elle s'appuie, la grille de positionnement du candidat suffisent sur le plan règlementaire (=> *tous ces documents sont à consigner 1 an dans le centre*). Il convient donc de réserver la matrice académique à des formes d'évaluation plus « conventionnelles ».

L'onglet 3  3-SYNTHESE est un tableau de synthèse de la division. Il se complète automatiquement à partir des informations contenues dans les autres onglets. Les moyennes, écarts type, rang de l'élève, écart à la moyenne de la classe, dispersion des notes se calculent automatiquement. Il s'agit d'outils statistiques pour le professeur afin qu'il puisse cibler les apprenants ayant besoin d'accompagnement spécifique. Il ne s'agit donc nullement d'outils statistiques destinés à mettre les élèves en compétition...Le graphique sous le tableau donne un aperçu synthétique de la division

L'onglet 4  4-TRACABILITE FORM "traçabilité de la formation" permet d'avoir un synoptique de la division avec le travail demandé par élève en centre et en entreprise (report automatique à partir des grilles d'évaluation contenues dans les onglets "**Cand 1**"...le tableau présente également les compétences validées, celles en cours de validation et celles non validées, report automatique à partir des grilles d'évaluation).



Pour les commissions de contrôle et d'harmonisation du CCF de fin d'année, il convient de bien compléter le [document de présentation des sujets de pratiques](#)



Les 24 onglets candidats sont identiques. Le report des informations de l'onglet 1 (nom du lycée, de la division, de l'élève...) se fait automatiquement. La note moyenne de l'évaluation significative est également reportée à partir de l'onglet 2. Pour chaque situation d'évaluation dans le cursus de formation courant, il convient de préciser (pour un élève donné), le travail demandé dans la situation, les critères et indicateurs de performance sélectionnés pour l'évaluation de la compétence, le curseur entre les différents niveaux de performance (mettre une croix entre "MAITRISE INSUFFISANTE ET... TRÈS BONNE MAITRISE". Dans un deuxième temps, il faut déterminer si la compétence est validée.

TRACABILITE DU PARCOURS DE FORMATION - CAP CUISINE														
ÉTABLISSEMENT DE FORMATION		LP A DUMAS			nom de la division			1 CAP Cuis						
Compétence	Travail demandé	Cand 1			Cand 2			Cand 3			Cand 4			nom
		nom candidat 1			nom candidat 2			nom candidat 3			nom candidat 4			
		CENTRE	PFMP	COMP VALIDEE	CENTRE	PFMP	COMP VALIDEE	CENTRE	PFMP	COMP VALIDEE	CENTRE	PFMP	COMP VALIDEE	
1. Réceptionner, contrôler et stocker les marchandises dans le respect de la réglementation en vigueur et en appliquant les techniques de prévention des risques liés à l'activité.	TD1 - Réceptionner les marchandises et contrôler les livraisons	X												
	TD2 - Stocker les marchandises													
	TD3 - Mettre en place les marchandises nécessaires à la production	X		OUI										
	TD4 - Participer aux opérations d'inventaire													
2. Collecter l'ensemble des informations et organiser sa production culinaire dans le respect des consignes et du temps imparti.	TD5 - Collecter les informations nécessaires à sa production													
	TD6 - Dresser une liste prévisionnelle des produits nécessaires à sa production													
	TD7 - Identifier et sélectionner les matériels nécessaires à sa production													
	TD8 - Planifier son travail													
3. Préparer, organiser et maintenir en état son poste de travail tout au long de l'activité dans le respect de la réglementation en vigueur.	TD9 - Contrôler ses denrées													
	TD10 - Mettre en place et maintenir en état son espace de travail													
	TD11 - Mettre en œuvre les bonnes pratiques d'hygiène, de sécurité et de santé													
	TD12 - Mettre en œuvre les bonnes pratiques en matière de développement durable													

Cette validation peut se faire progressivement. Il faut alors mettre la "situation de validation" de la compétence au moyen du menu déroulant : "EN COURS" / "OUI" / "NON" (la situation se reporte alors automatiquement dans l'onglet 4 "traçabilité de la formation")

**Attention** : même si les livrets n'ont pas vocation à être imprimés dans leur intégralité, la page 4 du livret de chaque candidat doit être imprimée pour recevoir les cachets d'entreprise et les émargements. L'onglet 1 sera également imprimé, il comporte la validation du chef de centre pour la commission d'harmonisation et de contrôle du CCF et le jury final

Seules 3 évaluations formatives et 1 évaluation certificative sont prévues. Si l'équipe prévoit davantage de PFMP, elle doit s'accommoder des contraintes du livret.

**Épreuve EP2 - Réalisation de la production de cuisine**  
CCF évaluation période de formation en entreprise

PFMP - évaluation FORMATIVE des compétences 3 à 6				Commentaires sur le niveau de compétences
Date évaluation	lieu de PFMP	Nom de l'enseignant chargé de l'évaluation	Nom et fonction du tuteur de formation associé à l'évaluation	
Date évaluation 1	lieu de PFMP 1			
	ptfp 1			
Date évaluation 2	lieu de PFMP 2			
	ptfp 2			
Date évaluation 3	lieu de PFMP 3			note finale proposée au jury pour l'évaluation certificative année 2 /20 points
	ptfp 3			
<b>PFMP N°4 - évaluation certificative des compétences 3 à 6</b>				
Date évaluation	lieu de PFMP 4	Nom de l'enseignant de cuisine	Nom et fonction du tuteur de formation associé à l'évaluation	
	ptfp 4			

émargements obligatoires certifiant sur l'honneur la visite en entreprise [période formative n°1] + cachet de l'entreprise et/ou num. SIRET	émargement formateur	émargement professionnel	cachet de l'entreprise période formative
émargements obligatoires certifiant sur l'honneur la visite en entreprise [période formative 2] + cachet de l'entreprise et/ou num. SIRET	émargement formateur	émargement professionnel	cachet de l'entreprise période formative
émargements obligatoires certifiant sur l'honneur la visite en entreprise [période formative 3] + cachet de l'entreprise et/ou num. SIRET	émargement formateur	émargement professionnel	cachet de l'entreprise période formative
émargements obligatoires certifiant sur l'honneur la visite en entreprise [période certificative 4] + cachet de l'entreprise et/ou num. SIRET	émargement formateur	émargement professionnel	cachet de l'entreprise période certificative

Visa du chef de centre ou de son représentant attestant la validité du parcours de formation en milieu professionnel

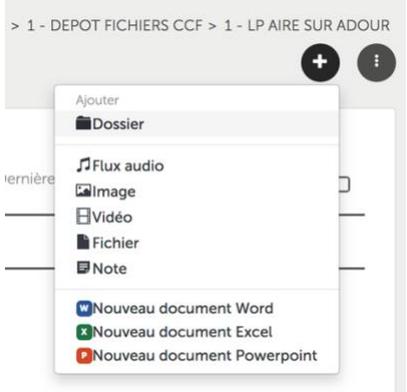
**Attention : l'ensemble des copies et livrets scolaires doit parvenir au**  
**LP Jacques de Romas** - Rue Hector BERLIOZ  
 47600 NERAC dès la fin des épreuves - (05 53 97 63 00)



## Dates à retenir

<b>Date limite dépôt sur TRIBU</b> de l'ensemble des supports règlementaires du CCF (=> cf. point 5 Tableau récapitulatif)	<b>Mardi 17 juin 2025<sup>1</sup></b>
<b>Corrections des copies</b> des épreuves ponctuelles écrites de tous les certificats de spécialisation + brevets professionnels sommellerie, BP barmen, BP gouvernante	<b>Semaine 26</b> <b>=&gt; LP Jacques de Romas NERAC*</b>
<b>Travaux préparatoires des commissions de contrôle CCF Baccalauréats professionnels CSR &amp; Cuisine et CAP</b> , (vérification des dépôts TRIBU, collecte des éléments chiffrés, compilation dans les tableaux de synthèse académiques).	<b>Lundi 23 juin*</b>
<b>Commissions de contrôle CCF Baccalauréats professionnels CSR &amp; Cuisine</b> , (prévoir dépôts TRIBU avec Livrets élèves, tableaux de synthèse et l'ensemble des sujets et corrigés + documents justificatifs de dérogation ou de situation particulière).	<b>Semaine 26</b> <b>=&gt; LP Jacques de Romas NERAC*</b>
<b>Corrections de copies épreuves ponctuelles Baccalauréats professionnels pro CSR &amp; Cuisine</b> (technologie professionnelle, sciences appliquées, gestion appliquée, mercatique en CSR)	<b>Mardi 24 juin*</b>
<b>Corrections de copies épreuves ponctuelles Brevets Professionnels arts de la cuisine et arts du service et de la commercialisation</b> (technologie professionnelle, arts appliqués)	
<b>Corrections des copies</b> de sciences appliquées bac pro + CAP	
<b>Commissions de contrôle CCF CAP Cuisine et CS en HCR</b> (Prévoir dépôt TRIBU avec Livrets élèves, <b>tableau World « EP2 Thèmes de sujets de pratique »</b> et l'ensemble des sujets et corrigés d'évaluations significatives et de pratiques professionnelles, + documents justificatifs de dérogation ou de situation particulière)	<b>Semaine 26</b> <b>=&gt; LP Jacques de Romas NERAC*</b>
<b>Corrections de copies épreuves ponctuelles CAP Cuisine et CS en HCR</b> (culture professionnelle, sciences appliquées, gestion appliquée)	<b>Mercredi 25 juin*</b>
<b>Commission d'évaluation épreuve E22</b> baccalauréats professionnels CSR & Cuisine => candidats ponctuels centres non habilités au CCF et candidats individuels	<b>Lycée Hôtelier Biarritz Atlantique</b> Date à définir avec l'établissement
<b>JURYS FINAUX ET ORAUX DE CONTRÔLE</b>	<b>Début juillet 2025</b>
<b>➤ Tous les documents numérisés doivent avoir été vérifiés à l'interne, dans le centre, par une commission de contrôle interne pilotée par le DDFPT, ils sont ensuite déposés sur l'espace mutualisé TRIBU au plus tard le 17 juin</b>	
<b>➤ En cas de difficulté avec TRIBU =&gt; faire parvenir tous les fichiers par filesender (<a href="https://filesender.renater.fr/">https://filesender.renater.fr/</a>) OU prévoir 1 clé USB identifiée au nom du centre pour chaque commission de contrôle et d'harmonisation du CCF</b>	
<b>➤ Les attestations de PFMP doivent obligatoirement être signées de la main du chef de centre, elles peuvent être dématérialisées et déposées sur Tribu (conseillé)</b>	

<sup>1</sup> Date de fin de saisie des notes CCF = vendredi 20 juin

	<p>→ Pour déposer des fichiers, il faut se connecter avec ses identifiants professionnels à partir de l'espace ARENA</p>
<p>Connectez-vous sur : <b>Formation et ressources</b> / <b><u>Plate-forme collaborative : Tribu</u></b></p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p><b>ESPACE PEDAGOGIQUE FILIERE HOTELLERIE-RESTAURATION ACADEMIE DE BORDEAUX</b></p> <p>Un Espace de travail et de mutualisation de ressources, d'outils didactiques et de pratiques pédagogiques à destination des DDFPT, des équipes de direction et des enseignants de la filière hôtellerie restauration. Les différentes rubriques apportent de l'information sur les formations, les outils et démarches de suivi et d'évaluation et d'ingénierie de formation de notre filière. Merci à tous de votre participation.</p> <p><b>PRIVÉ</b></p> </div>	
	<p>→ rendez-vous dans le <b>Dossier 1 DEPOT FICHIERS CCF</b> .</p>
<p>→ Puis choisissez le répertoire de votre <b>CENTRE</b> et déposer vos supports numériques</p> <p><b>BAC PRO CUISINE</b>  <b>BAC PRO CSR</b>  <b>CAP CUISINE</b>  <b>CAP CS en HCR</b>  <b>MENTION COMPLEMENTAIRES</b></p> <p><b>[...]</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ CAP CUISINE CCF             <ul style="list-style-type: none"> <li>■ EP1 – EVALUATIONS SIGNIFICATIVES</li> <li>■ EP2 – THEMES SUJETS DE PRATIQUE                     <ul style="list-style-type: none"> <li>■ LIVRETS CANDIDATS</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>→ Merci de créer ensuite tous les sous-répertoires nécessaires au dépôt des fichiers dans une architecture « logique et lisible »</p>