

Etablissements non soumis au CCF

Consignes pour l'épreuve E4 – Conception et maintenance de solutions informatiques

1. Composition du dossier

L'épreuve est validée par le contrôle de l'acquisition des compétences liées aux activités prévues dans le référentiel du diplôme telles que présentées dans le tableau de correspondances-(page 93 et 94 du référentiel)

Candidats 2016-2017 ou année scolaire antérieure pour les candidats redoublants (voir relevés de notes session précédente)	
Formation Initiale	
Candidats scolaires	- Annexe IV-4 (seulement le nom et le prénom complété) - Le dossier est constitué de la description de deux situations professionnelles distinctes. Chaque situation professionnelle est décrite à l'aide des modèles de fiches présentés dans la circulaire nationale d'organisation (annexe IV-1 de la circulaire nationale)
Candidats qui ne sont pas issus de la voie scolaire	Un dossier de nature identique à celui des candidats ayant suivi une préparation par la voie scolaire(les situations peuvent être construites à partir d'activités issues de l'expérience professionnelle)

Chaque situation professionnelle doit être décrite à l'aide du modèle de fiche fourni en **annexe IV-1**. La structure du verso de la fiche est laissée à l'initiative du candidat.

Dans tous les cas, chaque situation professionnelle sélectionnée comme support de l'épreuve est réalisée dans un contexte conforme au cahier des charges national en matière d'environnement technologique dans le domaine de spécialité correspondant au parcours du candidat (BO n°42 du 15 novembre 2012)

Conformément au cahier des charges national, la description du contexte de chaque situation professionnelle doit être accessible par la commission d'interrogation à partir de la date de remise du dossier.

Il appartient donc au candidat

1-de fournir tous les éléments nécessaires à cet accès par la commission (URL, éventuellement identifiant et mot de passe) sur la fiche descriptive (**annexe IV-1 zone « Contexte de la situation professionnelle »**).

2-que l'ensemble des productions associées à chaque situation professionnelle soit accessible (**annexe IV-1 zone « Modalités d'accès aux productions »**) (URL, éventuellement identifiant et mot de passe)

L'accès aux ressources est nécessaire à la commission d'interrogation

Dans tous les cas, les candidats doivent se munir des outils et ressources techniques nécessaires au déroulement de l'épreuve. Ils sont seuls responsables de la disponibilité et de la mise en œuvre de ces outils et ressources. Les candidats qui n'en sont pas munis sont pénalisés dans les limites prévues par la grille d'aide à l'évaluation proposée par la circulaire nationale d'organisation.

Attention : chaque centre de formation joindra dans un dossier unique pour chacun des parcours l'attestation de respect du cahier des charges tel que présenté dans les annexes VII (annexe VII-1 et VII-2) de la circulaire nationale et transmettra pour le 17 mai 2017 au Lycée Victor et Hélène Basch RENNES.

2. Présentation des dossiers

Centre de formation

Une enveloppe contenant :

1. la liste récapitulative comprenant le nom de chacun des candidats présentés par l'établissement
2. les dossiers reliés de chacun des candidats présentés par le centre de formation, **classés par ordre alphabétique**

ATTENTION :

- chaque dossier doit être relié (il est interdit de fournir une chemise au nom d'un candidat avec des feuilles volantes à l'intérieur)
- l'indication du nom et du prénom de chaque candidat doit être porté en haut à gauche sur une page de garde du dossier (en précisant le nom de jeune fille éventuellement)

- le nom de l'établissement d'origine du candidat ne doit pas apparaître sur le dossier support de l'épreuve

Candidats individuels ou inscrits dans un centre de formation à distance

Une enveloppe comprenant un dossier relié avec l'indication du nom et du prénom de chaque candidat portée en haut à gauche sur une page de garde du dossier (en précisant le nom de jeune fille éventuellement).

Les candidats individuels sans établissements de formation pour l'année scolaire 2016-2017 (les redoublants par exemple) présentent des dossiers sans signature des professeurs ou cachet d'un établissement de formation.

Les candidats inscrits dans un centre de formation à distance pour l'année scolaire 2016-2017 doivent faire valider leurs dossiers par leur centre de formation avant envoi.

IMPORTANT

En application de l'**arrêté du 22 juillet 2008**, la non conformité du dossier peut être prononcée dès que l'une des situations suivantes est constatée :

- absence de dépôt du dossier ;
- dépôt du dossier au-delà de la date fixée par l'autorité organisatrice ;
- durée de stage inférieure à celle requise par la réglementation de l'examen ;
- documents constituant le dossier non visés, non signés par les personnes habilitées à cet effet.

La constatation de non conformité du dossier entraîne l'attribution de la mention « non valide » à l'épreuve E4. Le candidat, même présent à la date de l'épreuve, ne peut être interrogé. En conséquence, le diplôme ne peut lui être délivré.

1-Date limite de dépôt des dossiers

Mercredi 17 mai 2017 (cachet de la poste faisant foi)

2-Établissement dans lequel vous devez envoyer le dossier

Lycée Victor et Hélène Basch -RENNES

**TOUT CANDIDAT N'AYANT PAS DÉPOSÉ DE DOSSIER DANS LES DÉLAIS PRÉVUS
AUPRÈS DU CENTRE D'EXAMEN NE SERA PAS AUTORISÉ À PASSER L'ÉPREUVE**

Consignes pour l'épreuve E6 – Parcours de professionnalisation

Vous devez envoyer au centre d'examen DEUX dossiers. Chacun de ces deux dossiers doit être RELIÉ (pas de chemise avec des feuilles volantes à l'intérieur).

Etablissements non habilités au CCF et candidats individuels-CNED :

- Dossier 1 : **Partie A** (administrative) + **Partie B** (support pédagogique pour l'épreuve)
- Dossier 2 : **Partie B** seulement (support pédagogique pour l'épreuve)

Attention : la composition de la partie B du dossier doit être strictement la même dans le dossier 1 et dans le dossier 2.

I - Composition des dossiers individuels des candidats

1. PARTIE A DU DOSSIER

Situation du candidat dans l'année scolaire ou dans l'année scolaire antérieure pour les candidats redoublants (voir relevé de notes de la session précédente)	Pièces à joindre au dossier (à classer dans l'ordre indiqué ci dessous)
Formation Initiale	
Scolaires ou candidat formation continue en formation initiale ou en reconversion	- Annexe V-3 (seulement le nom et le prénom complété) - les attestations de stage – annexe VI
Apprentis	- Annexe V-3 (seulement le nom et le prénom complété) - contrat d'apprentissage - attestation de réalisation du contrat
Formation Continue	
Candidat salarié ou assimilé (contrat de professionnalisation)	-- Annexe V-3 (seulement le nom et le prénom complété) - contrat de travail - attestation de réalisation de contrat
Expérience professionnelle	- Annexe V-3 (seulement le nom et le prénom complété) - copie des certificats de travail

2. PARTIE B DU DOSSIER

Le dossier du candidat comprend :

1. le tableau de synthèse associé au portefeuille de compétences professionnelles du candidat dont le modèle est fourni dans la circulaire nationale d'organisation (annexe V-1 de la circulaire nationale) ; une version numérique est accessible en pièce jointe à ce document

Pour des raisons qui tiennent au respect de l'anonymat et de l'équité de tous les candidats face à l'épreuve, ce tableau complété, transmis au centre d'épreuves orales et présenté à la commission d'interrogation par les candidats doit **obligatoirement respecter le modèle annexé à la circulaire nationale d'organisation de l'année**. (annexe V-1 pour les candidats : Solutions d'Infrastructure, Système Réseaux – Solutions Logicielles et Applications Métiers de la circulaire nationale).

2. les attestations de stage (annexe VI de la circulaire nationale) ou les certificats de travail.

3. Une attestation de la réalité des activités et missions conduites par le candidat et inscrites dans le portefeuille de compétences professionnelles,

- établie par un professeur dispensant les enseignements de spécialisation **pour les situations relevant des centres de formation**
- établie par **l'organisation d'accueil pour les situations relevant des entreprises d'accueil**

Cette attestation est présente sur l'attestation de stage pour les candidats qui effectuent un stage

Les candidats qui sont en alternance comme les apprentis, les contrats de professionnalisation, les candidats salariés ou issus de l'expérience professionnelle (qui ne transmettent donc pas de certificat de stage) doivent fournir en s'inspirant du modèle d'attestation de stage un document établi sur papier libre attestant de la réalité des activités et des missions. Ce document doit être signé par l'organisation d'accueil et un professeur dispensant les enseignements de spécialisation.

Pendant l'épreuve, la commission d'interrogation sera amenée à consulter le portefeuille de compétences professionnelles. Il doit être accessible aux membres de la commission d'interrogation dans sa forme numérique. Son accessibilité sous forme numérique pendant l'épreuve est de la responsabilité du candidat.

II. Envoi des dossiers par les candidats individuels ou inscrits dans un centre de formation à distance

Une enveloppe comprenant un dossier 1 **ET** un dossier 2 avec la même présentation du dossier que pour les candidats en centre de formation.

- Les candidats individuels sans établissement de formation pour l'année scolaire 2014-2015 (les redoublants par exemple) présentent des dossiers sans signature des professeurs ou cachet d'un établissement de formation.
- Les candidats inscrits dans un centre de formation à distance pour l'année scolaire 2014-2015 doivent faire valider leurs dossiers par leur centre de formation avant envoi.

IMPORTANT

En application de l'arrêté du 22 juillet 2008, la non conformité du dossier peut être prononcée dès que l'une des situations suivantes est constatée :

- absence de dépôt du dossier ;
- dépôt du dossier au-delà de la date fixée par l'autorité organisatrice ;
- durée de stage inférieure à celle requise par la réglementation de l'examen ;
- documents constituant le dossier non visés, non signés par les personnes habilitées à cet effet.

La constatation de non conformité du dossier entraîne l'attribution de la mention « non valide » à l'épreuve E6. Le candidat, même présent à la date de l'épreuve, ne peut être interrogé. En conséquence, le diplôme ne peut lui être délivré.

1-Date limite de dépôt des dossiers

Mercredi 17 mai 2017 (cachet de la poste faisant foi)

2-Établissement dans lequel vous devez envoyer le dossier

Lycée Victor et Hélène Basch -RENNES

**TOUT CANDIDAT N'AYANT PAS DÉPOSÉ DE DOSSIER DANS LES DÉLAIS PRÉVUS
AUPRÈS DU CENTRE D'EXAMEN NE SERA PAS AUTORISÉ À PASSER L'ÉPREUVE**