



Division des examens, concours, de
la formation et des bourses

Bureau des collèges
DNB et CFG

VR/DEXCO/JLR/JG
N°3211-2016 - **993**

Affaire suivie par
Mmes GOUZENES et IFANENE-IXOEE
Téléphone
(687) 26 61 78

Fax
(687) 26 61 73
Mél : lgouzenes@ac-noumea.nc
Lili.Ixoe@ac-noumea.nc
noumea.nc>

1, avenue des Frères
Carcopino
BP G4
98848 Nouméa Cedex

<http://www.ac-noumea>

Nouméa, le 29 AOÛT 2016

L'inspecteur général de l'administration de
l'éducation nationale et de la recherche,
vice-recteur de la Nouvelle-Calédonie

à

- Mesdames et messieurs les principaux
des collèges publics comportant une (des)
classe (s) de 3^{ème} PDMF, DP6, DIMA,
et de SEGPA et ULIS
- Mesdames et messieurs les directeurs
des établissements d'enseignement privé
sous contrat comportant une (des) classe (s)
de 3^{ème} PDMF et DIMA, de SEGPA et ULIS
- Commandant Fabien PAUL,
directeur du recrutement, de la formation et
de l'insertion du RSMA-NC
- Monsieur Daniel WILICKI,
Conseiller formation continu GRETA-INC
(Antenne Nord)

(Voie hiérarchique)

Objet : Certificat de Formation Générale (CFG) - session de décembre 2016.
Centres de Nouvelle-Calédonie

Réf : Décret n°2010-784 du 08.07.2010
Arrêté du 08-07-2010
Circulaire n°2010-109 du 22-07-2010

PJ : 1 livret de validation pour les candidats en formation professionnelle dans un établissement public

Le certificat de formation générale (CFG) valide l'aptitude du candidat à l'utilisation des outils de l'information, de la communication sociale et sa capacité à évoluer dans un environnement social et professionnel. Il garantit l'acquisition de compétences au moins égales à celles du palier 2 du socle commun de connaissances et compétences.

Rappel sur la constitution des livrets de validation afin de mieux prendre en compte les parcours des candidats :

- Candidats soumis à l'obligation scolaire : compte tenu du caractère obligatoire **du livret personnel de compétences (LPC)** si le logiciel existe en établissement, **l'utilisation du LPC /SIECLE sera privilégiée** afin de garantir l'évaluation par compétences et faciliter ainsi la communication des résultats.
- Candidats stagiaires de la formation professionnelle dans un établissement public (SMA) : **la constitution des livrets de validation demeure** mais la validation des compétences du socle commun doit être globale et concerner l'ensemble des items pour éviter de les traiter isolément.



CONSTITUTION DES LIVRETS PERSONNELS DE COMPETENCES (LPC)

Conformément à la réglementation en vigueur, les livrets personnels de compétences sont adossés au socle commun de connaissances et de compétences, du palier 2.

Candidats soumis à l'obligation scolaire

Il est rappelé aux chefs d'établissement d'éditer du LPC/SIECLE l'attestation de maîtrise de connaissances et compétences du socle commun (PALIER 2) dont les 5 compétences sont citées ci-dessous et sera un moyen privilégié pour tendre vers plus d'efficacité, de cohérence et de lisibilité des parcours scolaires :

- maîtrise de la langue française ;
- principaux éléments de mathématiques et culture scientifique et technologique ;
- maîtrise des techniques usuelles de l'information et de la communication ;
- compétences sociales et civiques ;
- autonomie et initiative

Le chef d'établissement valide les propositions de l'équipe des professeurs en apposant sa signature et son cachet sur la page du LPC/SIECLE attestant la validation des compétences du palier 2.

L'attestation de maîtrise de connaissances et compétences du socle commun pour l'examen du **Certificat de Formation Générale (CFG)**, sera complétée par les propositions des examinateurs de l'épreuve orale et la décision finale du jury quant à l'attribution du diplôme.

Candidats en formation professionnelle dans un établissement public

Les conditions des épreuves restent identiques aux années précédentes, elles sont toujours adossées à la constitution d'un livret de validation conforme au LPC. En revanche, il ne sera pas constitué de priorités entre les compétences, lesquelles doivent être évaluées et validées globalement. Pour ce faire, il vous est conseillé de valider les compétences, en vous appuyant sur la concertation entre enseignants concernés.

Les livrets personnels de compétences devront être accompagnés des dossiers préparés par chaque candidat à partir d'un stage ou de l'expérience professionnelle (**6 pages maximum**).

J'attire votre attention sur le fait que tout candidat qui n'aura pas rédigé un dossier à l'issue d'un stage ou l'expérience professionnelle, document obligatoire, sera déclaré « REFUSE ».



Toutefois, pour les candidats n'ayant pas réussi à concrétiser un stage en entreprise, l'expérience professionnelle peut prendre appui sur une des solutions suivantes :

a) soit un dossier rédigé à partir d'une visite approfondie dans une entreprise, un petit commerce ou une exploitation familiale agricole, aquacole...

b) soit un dossier rédigé à partir d'une production réelle, réalisée dans les ateliers de l'établissement scolaire.

CONVOCATION DES CANDIDATS ET DES MEMBRES DU JURY

Chaque candidat recevra une convocation établie par mes services.

Les membres du jury se verront remettre une convocation accompagnée des instructions relatives à la conduite des entretiens.

ACHEMINEMENT DES DOSSIERS

Les candidats scolaires **seront interrogés dans leur établissement d'origine**, de même que pour **les candidats du RSMA-NC site de Koné et site de Koumac**.

Les livrets de validation candidats du RSMA-NC devront rester au sein dans leur établissement pour être remis par la suite aux jurys d'interrogation, accompagnés des listes quotidiennes des candidats à interroger ainsi que des **pièces préalablement complétés par leur formateur**.

Les candidats du GRETA-INC (antenne Nord-Koné) seront interrogés au CLG de Koné. Les livrets de validation devront être transmis pour le **lundi 28 novembre 2016** à **Monsieur le principal du CLG de Koné**, chef de centre d'examen.

DEROULEMENT DE L'EPREUVE ORALE

Désormais identique pour tous, l'épreuve orale du CFG dure **20 minutes, elle prend appui sur le dossier préparé par le candidat**.

Les chefs d'établissement, chefs de centre d'examen, devront réunir les membres de la commission d'entretien afin de leur donner toutes les instructions nécessaires sur la conduite de ces entretiens, à savoir la manière de compléter la grille d'évaluation de l'épreuve orale et la nécessité de faire émarger la liste quotidienne par chacun de ces derniers.

PROCES VERBAUX

Les procès-verbaux devront être dûment complétés par chaque professeur principal et par les enseignants concernés, pour ce qui est des 5 compétences faisant l'objet du contrôle en cours de formation, avant leur remise aux membres de la commission d'entretien, le jour de l'épreuve orale.

Les dossiers des candidats à interroger doivent être également remis aux membres de la commission d'entretien pour lecture préalable et préparation des questions à poser.

Une fois l'épreuve orale terminée, l'ensemble des documents (attestation de maîtrise de connaissances et de compétences (scolaires) et livret de validation candidats en formation professionnelle dans un établissement public, accompagné des procès-verbaux et des dossiers de stage, **devront être transmis pour le lundi 5 décembre 2016 à monsieur le principal du collège de Normandie - chef de centre principal d'examen du CFG 2016.**



4 / 4

Pour les établissements des îles et de l'intérieur ayant des membres du jury venant de Nouméa, il convient de leur remettre la totalité des documents afin de les acheminer également au plus vite vers le collège de Normandie.

Le collège de Normandie réceptionnera tous les documents (attestation de maîtrise de connaissances et de compétences, les livrets de validation des différents établissements scolaires et organismes de formation) ainsi que les dossiers de stages des candidats.

Une commission constituée de directeurs de SEGPA procèdera à une soigneuse vérification avant le jour de la délibération.

MODALITES DE DELIBERATION

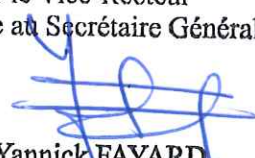
La délibération se déroulera au collège de Normandie le **jeudi 08 décembre prochain**.

Les membres du jury seront nommés et convoqués par arrêté diffusé ultérieurement.

A l'issue de la délibération, les livrets visés par le président du jury ainsi que les procès-verbaux seront remis à la DEXCO qui établira ultérieurement les diplômes des candidats admis.

Les résultats seront affichés dans chaque centre d'examen.

Pour le Vice-Recteur
L'Adjointe au Secrétaire Général


Mme Yannick FAYARD

Copie pour information à :

- Monsieur Jean-Yves KARTONO, IEN 1^{er} degré, chargé de l'inspection du premier degré privé et de l'ASH du second degré