

Mesdames, Messieurs les personnels de
direction des établissements publics et privés
sous contrat, des académies de Créteil, Paris et
Versailles

Mesdames, Messieurs les professeurs d'EPS,
coordinateurs et responsables de certification
d'EPS des académies de Créteil, Paris et
Versailles

Arcueil, le 14/10/2025

Affaire suivie par :

Alan BONETTO-BOISARD - Chef de la DEGT - Division de l'enseignement général et technologique
Charles ANDRÉ - Adjoint au Chef de la DEGT - Division de l'enseignement général et technologique
Sophie PIEL - Cheffe du bureau Jury et EPS - DEGT4
Thierry SCHMITT - Coordinateur EPS et gestionnaire de l'académie de Paris - DEGT4
Béatrice BÉGUÉ - Gestionnaire EPS de l'académie de Créteil - DEGT4
Nermin VERTÉ - Gestionnaire EPS de l'académie de Versailles

Référence : SIEC – BCG – BTN – BCP – CAP – BMA – SESSION 2026 – EPS EN CCF

Objet : Gestion des notes de contrôle en cours de formation (CCF) de l'épreuve obligatoire d'éducation physique et sportive (EPS) des baccalauréats général, technologique et professionnel, des certificats d'aptitude professionnelle (CAP) et des brevets des métiers d'art (BMA), session 2026.

Réglementation :

BO n°36 du 3 octobre 2019 et n°30 du 29 juillet 2021 (BCG-BTN)

BO n°39 du 17 octobre 2024 (BCP et BMA)

BO n°31 du 30/07/2020 (CAP)

NOTE DE SERVICE relative aux [modalités d'évaluation des candidats au BGT](#) (version consolidée - mars 2024)

ORGANISATION DU CCF

A. Principe :

L'évaluation de l'EPS des candidats scolaires (hors candidats CNED scolaire) aux baccalauréats général, technologique et professionnel, CAP et BMA **s'effectue uniquement en CCF** (contrôle en cours de formation). Elle se distingue des évaluations formatives trimestrielles ou semestrielles.

B. Organisation des épreuves :

Nombre d'épreuves :

Chaque candidat scolaire est évalué **deux fois (CAP)** ou **trois fois (BGT-BCP-BMA)** pendant l'année de terminale, lors des épreuves nommées **CCF1 et CCF2, ou CCF1, CCF2 et CCF3**.

Le CCF est constitué de deux ou trois activités physiques, sportives et artistiques (APSA) distinctes relevant de champs d'apprentissage différents selon la répartition suivante :

- BGT – BCP : 3 champs
- CAP : 2 champs

CCF de rattrapage :

Pour les candidats absents **avec justificatifs** aux CCF1, CCF2 et/ou CCF3, deux dates (ou plus) doivent être prévues par l'établissement pour organiser des épreuves d'évaluation différée, généralement appelées CCF de rattrapage. Ces rattrapages sont fixés tout au long de l'année et après le CCF2 (CAP) ou le CCF3 (BGT-BCP-BMA).

Définition du calendrier des CCF :

Principe : Ces évaluations s'organisent à des dates définies par les établissements scolaires ou les centres de formation pour apprentis habilités à la pratiquer **après validation des corps d'Inspection** généralement fixées à la fin de chacun des trimestres.

Protocole de validation du calendrier des épreuves de CCF : Le calendrier des épreuves de CCF est validé en trois étapes :

1. Dépôt par l'établissement ou les centres de formations pour apprentis des protocoles via **l'application E-packEPS** qui indiquent les dates des CCF n°1, 2 et 3, et des CCF de rattrapage
2. Validation du calendrier par les corps d'inspection EPS
3. Communication des dates aux élèves et à leurs familles

Choix des dates des CCF :

Vigilance et mise en place d'un calendrier spécifique pour les BCP : les épreuves écrites des candidats au BCP démarrent le 20 mai. Les CCF et rattrapages doivent donc être finalisés **avant le mardi 19 mai**.

Période à éviter impérativement : du 18 au 22 mai 2026 (épreuves ponctuelles d'EPS pour les candidats individuels). Pendant cette période, vos enseignants d'EPS peuvent être convoqués comme jurys d'examen.

Conséquences :

- Aucun justificatif d'absence ne sera accepté pour les enseignants d'EPS participant aux CCF pendant cette période.
- Cette obligation s'appuie sur l'article D. 911-31 du code de l'éducation, qui stipule « *Est considéré comme une charge normale d'emploi, l'obligation pour les personnels des établissements d'enseignement relevant du ministère de l'Education Nationale, de participer aux jurys des examens et concours pour lesquels ils sont qualifiés par leurs titres ou emplois* ».

Date butoir à respecter :

- CCF3 : Jusqu'au **Vendredi 5 juin 2026**
- Evaluation différée (rattrapage) : Dernière date possible **Samedi 6 juin 2026**

Cas particulier et exception pour les candidats SHN :

Pour rappel, la note « automatique » de 20 relative à la spécificité SHN ne peut être l'unique note retenue au titre du CCF ou de l'examen ponctuel terminal. Si les conditions d'aménagement de scolarisation ne permettent pas de se présenter aux épreuves prévues en CCF, ces candidats sont évalués sous forme ponctuelle, sous réserve des dispositions de l'article D. 337-133 du code de l'éducation nationale.

Dérogation aux 2 CCF (CAP) ou 3 CCF (BGT-BCP-BMA) :

Lorsqu'un établissement est, pour des raisons techniques ou matérielles, dans l'impossibilité d'offrir l'une des trois activités retenues, il peut être exceptionnellement autorisé par le recteur à proposer deux activités au lieu des trois, **après expertise de l'inspection pédagogique.**

Convocation des candidats aux CCF :

Responsabilité : Il relève de la responsabilité des personnels de direction des établissements scolaires d'organiser la convocation à un ou plusieurs CCF de rattrapage des candidats absents aux CCF n°1,2 et/ou 3.

Modalités de convocation :

- Les élèves doivent être convoqués **individuellement** pour chacun des CCF, y compris pour les sessions de rattrapage.
- La remise de ces convocations doit être attestée par une signature sur une liste d'émargement.

Archivage : L'émargement attestant de la remise de la convocation au candidat (y compris pour les CCF de rattrapage) doit être conservé comme archive par l'établissement scolaire.

Cas particulier des élèves arrivant en cours d'année :

Nous vous demandons d'être particulièrement attentif avec les élèves qui seraient arrivés en cours d'année dans votre établissement, et pour lesquels vous rencontrez des difficultés dans la récupération des notes des CCF antérieurs auprès de leur précédent établissement.

- Ces candidats doivent absolument faire l'objet d'une évaluation à l'occasion d'un CCF de rattrapage.

Saisie des notes :

La saisie des notes doit être effectuée **avant le mardi 9 juin 2026.**

SAISIE DES PROTOCOLES - iPackEPS

Afin de réaliser les différentes opérations requises dans Cyclades et Santorin, il est indispensable d'avoir basculé préalablement vos protocoles depuis iPackEPS. Pour accompagner ces opérations d'évaluation, vous trouverez joints au présent courrier :

- Un guide de la notation de l'EPS en CCF et des opérations dans CYCLADES et SANTORIN
- Un guide de l'interfaçage iPackEPS/CYCLADES/SANTORIN

Pour toutes interrogations sur ces questions, les IA.IPR et CT départementaux sont à votre disposition. Vous trouverez un annuaire à la fin de cette circulaire. La saisie des protocoles est attendue pour **Novembre 2025**.

Les commissions académiques d'harmonisation et de proposition des notes (CAHPN) valideront les protocoles à l'issue des saisies, **entre Novembre et Décembre** et le SIEC importera les candidats dans SANTORIN en **Janvier**. Vous serez alors alerté directement par l'application. La saisie des notes sur SANTORIN sera immédiatement disponible.

GESTION DES ABSENCES ET INAPTITUDES

Au cours de l'année, alors que le candidat est inscrit en CCF, une inaptitude ponctuelle, partielle ou totale, peut être prononcée par l'autorité médicale pour blessure ou maladie.

Rôle de l'enseignant d'EPS :

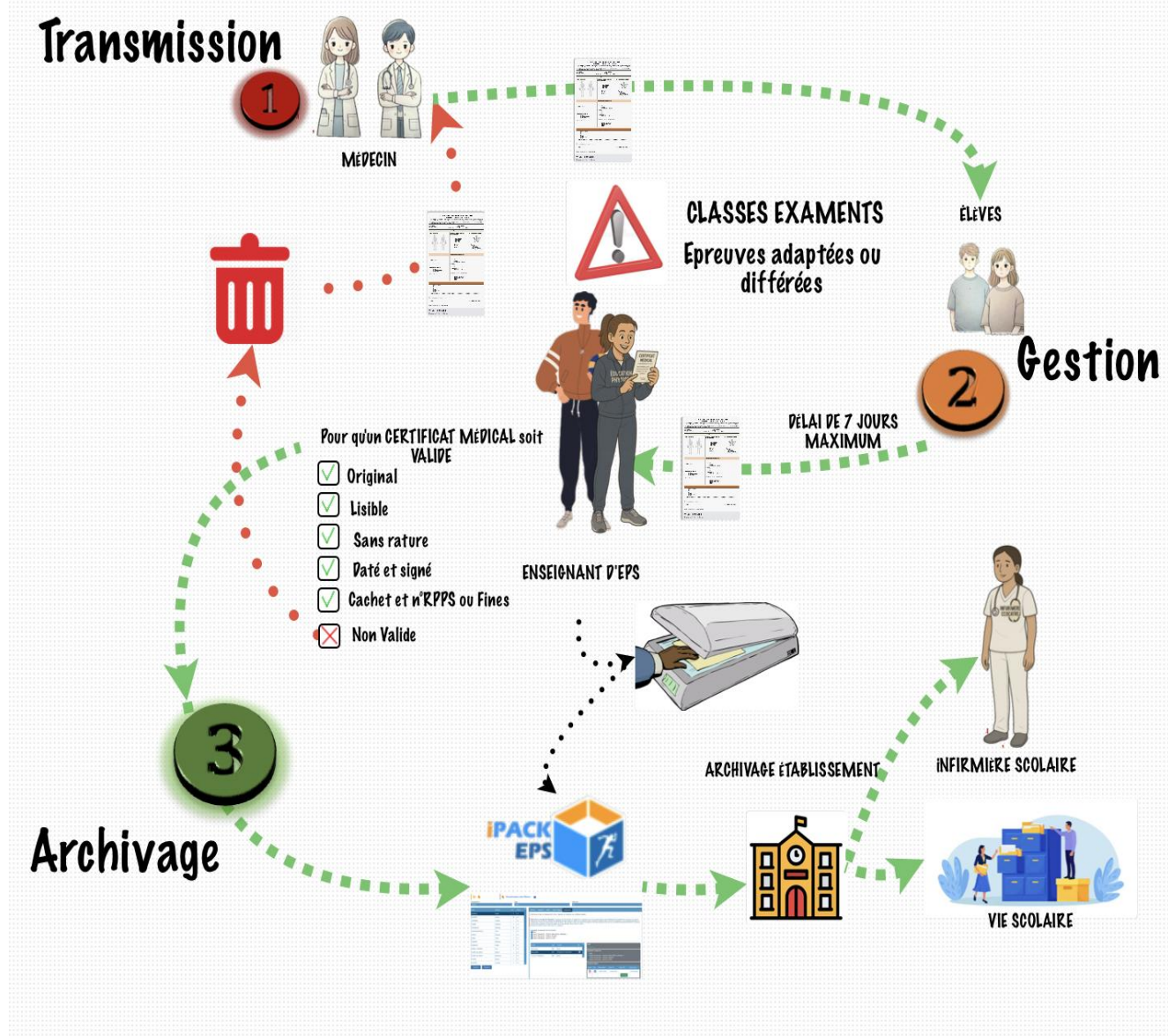
En cas d'inaptitude attestée par un **certificat médical**, l'enseignant du candidat doit évaluer la situation et choisir parmi les trois options suivantes :

Option	Description
Évaluation différée (rattrapage)	Renvoyer le candidat vers une ou plusieurs épreuves de rattrapage (obligatoirement prévues par l'établissement).
Certification sur 2 activités	Permettre une certification sur 2 activités si l'inaptitude empêche de présenter la 3 ^e activité. La note finalement retenue au titre de l'examen étant arrêtée par la Commission académique d'harmonisation et de proposition de notes (CAHPN) ;
Épreuve adaptée	Organiser une épreuve adaptée en cas d'inaptitude partielle avec changement d'APSA, le cas échéant.

 L'inaptitude n'est prise en considération qu'à partir de la date de sa présentation au professeur d'EPS, l'élève étant considéré absent jusqu'à cette date.

INFOGRAPHIE DU PARCOURS DU CERTIFICAT MÉDICAL POUR LES ACADÉMIES DE CRÉTEIL ET PARIS

LE PARCOURS DU CERTIFICAT MÉDICAL -LYCÉE-



Responsabilités des personnels de direction :

La gestion des certificats d'inaptitude partielle ou totale à la pratique de l'EPS relève de la responsabilité des personnels de direction des établissements scolaires. Il procède cependant de la responsabilité de l'élève de remettre ces documents selon les modalités et les délais fixés par le règlement intérieur de chaque établissement scolaire.

Procédure de sécurisation des justificatifs d'absence :

1. **Réception et archivage des certificats médicaux**
 - Réceptionner chaque certificat médical contre émargement daté (signé par l'élève ou son représentant légal).
 - Archiver systématiquement ces émargements.
2. **Suivi des absences et justificatifs**
 - Établir une liste de pointage des élèves absents après chaque CCF.
 - Notifier, sous 72 heures, la réception (ou non) d'un justificatif d'inaptitude sur cette liste.
→ En cas de recours, ces documents vous seront demandés par mes services.
3. **Transmission des certificats à la sous-commission pour ACADEMIE DE VERSAILLES**
 - Transmettre les originaux des certificats médicaux à la sous-commission d'harmonisation et de proposition de notes pour instruction
 - Conserver une copie des dossier transmis, accompagnée de la copie du bordereau d'envoi faisant mention des documents inclus

Les procédures dématérialisées de Créteil et Paris, et celle de Versailles garantissent la traçabilité des justificatifs, tout en assurant le bon déroulement des évaluations en CCF.

Rôle de la sous-commission d'harmonisation et de proposition de notes :

La sous-commission examine les certificats d'inaptitude, instruit les dossiers et prépare les décisions de la CAHPN, seule habilitée à harmoniser les notes et prononcer des dispenses.

NOTATION DU CCF

Co-évaluation des épreuves :

L'évaluation de ces épreuves est réalisée par **deux enseignants d'EPS** de l'établissement, dont l'un des deux est l'enseignant du candidat faisant l'objet de l'évaluation.

Les co-évaluateurs assurent **conjointement** l'évaluation et la notation des élèves.

Cette co-évaluation est imposée au BGT et préconisée au BCP-CAP.

Calcul des notes :

La note finale obtenue par le candidat est la moyenne de ces épreuves harmonisée par la CAHPN.

- **Note de 0/20** : doit être justifiée par le professeur du candidat et le justificatif doit être joint au listing de notes transmis à la sous-commission
- **Dispense d'épreuves (DI)** : doit être justifiée par un certificat médical

Conformité des certificats médicaux :

Les certificats médicaux transmis à la sous-commission académique doivent répondre aux exigences suivantes :

Exigence	Détail
Recevabilité	Les certificats doivent être des originaux.
Dates	Ne peuvent pas être rétroactifs ou postdatés.
Période couverte	Doivent indiquer une date de début et de fin, portant sur l'année scolaire en cours.
Lisibilité	Doivent être clairement lisibles.
Couverture des absences	Doivent couvrir la date de l'absence à un CCF, y compris pour le CCF de rattrapage.

Dispense partielle :

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 13 septembre 1989, il convient que « le médecin mentionne sur le certificat, dans le respect du secret professionnel, toutes indications utiles permettant d'adapter la pratique aux possibilités de l'élève »

→ Un *modèle* de certificat, à destination des praticiens, est joint à la présente circulaire.

Confidentialité des notes et respect du calendrier :

Il est impératif de **ne pas communiquer les notes des épreuves du CCF** aux élèves, celles-ci étant des notes d'examen.

Le strict respect du calendrier des opérations relatives à l'organisation et à l'évaluation est impératif afin de permettre les travaux de la CAHPN.

LA CAHPN (commission académique d'harmonisation et de proposition des notes)

Missions de la CAHPN :

La commission est présidée par le recteur d'académie ou son représentant :

- **Arrête la liste académique** des épreuves de l'enseignement commun et le cas échéant des épreuves adaptées ; une déclinaison du référentiel national est élaborée pour chacune de ces activités
- **Valide les protocoles d'évaluation** des établissements publics et privés sous contrat, notamment les déclinaisons du référentiel par activité, en vérifiant que ces éléments respectent bien le cadre national
- **Étudie les propositions** des établissements afin d'élaborer progressivement une banque d'épreuves pour aider les établissements dans la déclinaison des référentiels nationaux
- **Harmonise les notes des épreuves du CCF** de l'enseignement commun
- **Établit un compte rendu des sessions** qu'elle transmet à la commission nationale dès la fin de l'année scolaire. Ce document recense les activités choisies pour les épreuves dans l'académie, la répartition et la moyenne des notes des candidats selon les activités, les types d'obstacles liés à la conception des épreuves, les évolutions souhaitées, le cas échéant la banque d'épreuves en cours de construction, et tout renseignement demandé par la commission nationale
- **Publie les statistiques sur les moyennes académiques**, leurs analyses et les préconisations qui en découlent.

Ces différentes tâches peuvent être préparée par des sous-commissions académiques, présidées par un membre des corps d'inspection et/ou un enseignant d'EPS membre de la commission académique puis soumises à la CAPHN.

Calendrier :

COMMISSION	CALENDRIER
Sous-commissions départementales de CRETEIL	A partir du jeudi 11 juin 2026
Sous-commission académique de PARIS	Le 12 juin 2026
Sous-commissions départementales de VERSAILLES	Du 15 au 19 juin 2026
CAHPN CRETEIL	Le 23 juin 2026
CAHPN PARIS	Le 19 juin 2026
CAHPN VERSAILLES	Le 23 juin 2026

Des précisions d'organisation, vous parviendront ultérieurement.

CONTACTS

CONTACTS SIEC

SIEC	STATUT	NOM	PRENOM	EMAIL	TEL
DEGT	CHEF DE DIVISION	BONETTO-BOISARD	ALAN	alan.bonetto-boisard@siec.education.fr	01.49.12.23.55 06.25.77.86.14
DEGT	ADJ. AU CHEF DE DIVISION	ANDRÉ	CHARLES	charles.andre@siec.education.fr	01.49.12.34.26 06.29.15.65.08
DEGT4	CHEFFE DE BUREAU	PIEL	SOPHIE	sophie.piel@siec.education.fr	01.49.12.25.04 06.25.77.86.04
DEGT4 EPS	COORDINATEUR ACADEMIE DE PARIS	SCHMITT	THIERRY	thierry.schmitt@siec.education.fr	01.49.12.23.68 06.09.20.01.12
	ACADEMIE DE CRETEIL	BÉGUÉ	BÉATRICE	beatrice.begue@siec.education.fr	01.49.12.23.16 06.17.55.69.23
	ACADEMIE DE VERSAILLES	VERTÉ	NERMIN	nermin.verte@siec.education.fr	01.49.12.34.70 06.18.12.66.84

CONTACTS INSPECTION

Pour toutes questions relevant des saisies des protocoles, des problèmes techniques d'évaluation et de déclaration des notes, veuillez contacter l'Inspection :

ACADEMIE	STATUT	NOM	PRENOM	EMAIL	TEL
CRETEIL	IA.APR	LACROIX	FRANCK	franck.lacroix@ac-creteil.fr	06.82.13.01.71
CRETEIL	CT EPS 77	JUNG	INGRID	ingrid.jung@ac-creteil.fr	06.13.67.59.70
CRETEIL	CT EPS 94	PRZYBYLSKI	PHILIPPE	philippe.przybylski@ac-creteil.fr	06.89.31.97.02
CRETEIL	CT EPS 93	DEMAZEUX	FABRICE	fabrice.demazeux@ac-creteil.fr	06.03.81.02.82
CRETEIL	IA.IPR	MARTIAL	JULIETTE	juliette.martial@ac-creteil.fr	07 76 54 70 99
CRETEIL	Correspondant Application IPACK EPS – Santorin EPS	BRUCHON	FABRICE	fabrice.bruchon@ac-creteil.fr	06 67 12 05 48
PARIS	IA.IPR	CHEVALIER	KEVIN	kevin.chevalier@ac-paris.fr	06.21.10.68.44
PARIS	Correspondant Application IPACK EPS – Santorin EPS	NOGARO	PASCAL	pascal.nogaro@ac-paris.fr	06 83 24 29 92
VERSAILLES	IA.IPR	MENDEZ	LAURENCE	laurence.mendez@ac-versailles.fr	06.20.53.34.75
VERSAILLES	CT	CHAUVEAU	LUC	luc.chauveau2@ac-versailles.fr	06 10 31 83 72

Mes services demeurent disponibles.

La directrice,


 Aurore COLLET