

Certificat de Spécialisation - Vendeur Conseil en Alimentation - Session 2026

Circulaire n°2026-035 du 2 avril 2026 relative à l'organisation générale du certificat de spécialisation vendeur conseil en alimentation et des épreuves professionnelles en CCF des candidats scolaires et soumis au CCF- session 2026

Rectorat / bureau des IEN 2nd degré

Affaire suivie par : Nahima BOUSAID - IEN ET Economie Gestion
nahima.bousaid@ac-creteil.fr

Assistante : Rafika RAIS

Tél : 01 57 02 68 58

Mél : ce.ien-eget@ac-creteil.fr

Texte adressé aux établissements publics et privés sous contrat d'association de l'académie de Créteil présentant des élèves au certificat de spécialisation vendeur conseil en alimentation pour la session 2025 et plus particulièrement aux professeurs responsables des évaluations en CCF relatives aux épreuves professionnelles.

Références :

- Arrêté du 23 juin 2022 portant création de la mention complémentaire « Vendeur-conseil en alimentation » et fixant ses modalités de délivrance.
- A compter du 1^{er} janvier 2025, dans les dispositions du présent arrêté, la référence : « mention complémentaire » est remplacée par la référence : « certificat de spécialisation ».

Annexes :

- Annexe 1 : Tableau de synthèse des notes E1 et E2 – CS VCA
 - Annexe 2 : Tableau de synthèse PFMP – CS VCA
 - Annexe 3 : Tableau des liens des portfolios numériques – CS VCA
 - Annexe 4 : Livret certificatif numérique E1, E2 – CS VCA
 - Annexe 5 : La démarche d'évaluation en CCF en CS VCA
-

Le centre d'examen et de délibération :

Lycée Théodore Monod
187 rue de Brément
93130 Noisy le Sec
01 41 83 09 50

Chef de centre : Mme BELAMRI - DDFPT - Yasmina.Belamri@ac-creteil.fr

Le calendrier prévisionnel

Mercredi 27 mai 2026	Commission d'harmonisation des examens - épreuves professionnelles E1 et E2 évaluées en CCF au centre d'examen : lycée Théodore Monod de Noisy-le-Sec.
Mercredi 4 juin 2026	Date limite de dépôt des dossiers numériques des candidats. Dépôt via le lien d'accès au centre d'examen - lycée Théodore Monod de Noisy-le-Sec.
Vendredi 5 juin 2026	Date limite de demande de dérogation. A transmettre au gestionnaire de l'examen du SIEC.
Vendredi 19 juin 2026	Date butoir de saisie des notes en CCF sur Cyclades selon les modalités fixées par le SIEC.
Jeudi 25 juin 2026 8h00 à 12h00	Dépôt / envoi des livrets scolaires au centre d'examen - lycée Théodore Monod de Noisy-le-Sec.
Jeudi 2 juillet 2026	Jury de délibération.
Vendredi 3 juillet 2026 de 8h00 à 12h00 à partir de 16h	Restitution des livrets scolaires au Lycée Théodore Monod. Publication des résultats sur Cyclades

Extrait du règlement d'examen du CS VCA : Épreuves professionnelles

Épreuves :

- E1 : Valoriser l'offre de produits alimentaires dans le cadre d'une démarche qualité
Coefficient 6
- E2 : Mettre en œuvre, personnaliser et développer la relation client
Coefficient 6

Présentation des épreuves :

L'épreuve comporte une situation d'évaluation.

Le contrôle en cours de formation est conduit à partir des travaux professionnels du candidat réalisés durant le cycle de formation, à la fois dans le cadre des PFMP et de la formation en établissement. Les travaux professionnels choisis par le candidat seront présentés dans un portfolio numérique. La démarche mise en œuvre pour les réaliser sera explicitée à partir de supports variés, à l'appréciation du candidat, et intégrée dans le portfolio numérique.

Les travaux professionnels mobilisent l'ensemble des compétences des 2 blocs.

La programmation de la situation d'évaluation dépend notamment pour chaque :

- Candidat :
 - de son rythme d'acquisition des apprentissages,
 - du degré d'avancement dans la maîtrise des compétences attendues,
 - de la planification des périodes de formation en milieu professionnel;

- Équipe pédagogique :
 - des progressions,
 - des modalités et pratiques adoptées ;
- Académie :
 - des échéances fixées pour la remontée des propositions de notes au jury final.

Composition de la commission d'évaluation

La commission d'évaluation est composée d'un professeur ou formateur d'enseignement professionnel du candidat et du tuteur en entreprise ou du maître d'apprentissage.

Déroulement de la situation d'évaluation :

Sur la base des activités professionnelles du candidat et de tout autre élément susceptible de nourrir son analyse, la commission procède à l'évaluation de ses acquis à partir des critères définis pour chaque épreuve et renseigne la grille nationale fournie à cet effet afin de proposer une note sur 20 affectée du coefficient correspondant.

La proposition de note ne doit pas être communiquée au candidat.

Communication des éléments d'évaluation à la commission d'harmonisation académique et au jury académique final :

Le dossier d'évaluation est transmis, sous la responsabilité du chef d'établissement, à la commission d'harmonisation académique qui se tient avant le jury final, selon une procédure fixée par les autorités académiques.

Après examen des documents fournis et des travaux de la commission d'harmonisation, le jury final formule toutes remarques et observations qu'il juge utiles et arrête la note.

Pour chaque épreuve, l'évaluation par profil est réalisée sur l'ensemble du parcours de formation des candidats (en établissement scolaire et en organisation). Elle prend appui sur des descripteurs associés à des critères et indicateurs d'évaluation.

L'ensemble des éléments communiqués doit renseigner le jury sur le niveau d'acquisition des compétences du candidat (voir annexe 5 : la démarche d'évaluation du CCF). Il doit y avoir cohérence entre les éléments de positionnement, les notes attribuées au candidat et les appréciations des évaluateurs.

Documents à déposer sur la plateforme NUAGE

Les dossiers doivent être transmis uniquement sous format numérique sur la plateforme Nuage par le DDFPT ou le coordonnateur disciplinaire. À cet effet, vous recevrez un lien de dépôt par courriel après la commission d'harmonisation des examens.

Avant tout dépôt, le DDFPT ou le coordonnateur de discipline doit veiller à ce que :

- tous les candidats inscrits sur le bordereau Cyclades apparaissent correctement sur le tableau Excel,
- l'établissement transmette qu'un seul dossier,
- le lien de chaque portfolio soit accessible.

La date limite est fixée au plus tard le mercredi 4 juin 2026

Les dossiers doivent être constitués par les professeurs ayant en charge la classe de CS VCA pour cette année scolaire.

Le coordinateur tertiaire ou le DDFPT se charge de regrouper et de contrôler les documents, puis réalise le dépôt sur la plateforme Nuage.

Votre envoi, au nom de l'établissement, doit comprendre deux dossiers :

- un dossier classe,
- un dossier candidat. Les dossiers doivent être classés par ordre alphabétique.

1. Le dossier classe

- Intitulé du dossier classe :

- CLASSE_TCSVCA_CODE DU DEPARTEMENT_VILLE_NOM DU LYCEE
 - Exemple : *CLASSE_TCSVCA_77_CHELLES_L.LUMIERE*

- Composition du dossier classe :

- Tableau de synthèse des notes E1 et E2 (annexe 1) :
 - Fichier : *SYNTH_E1_E2_CLASSE_NOM LYCEE.XLS*
- Tableau de synthèse PFMP authentifié et validé par le chef d'établissement (annexe 2) :
 - Fichier : *SYNTH_PFMP_CLASSE_NOM LYCEE.XLS*
- Tableau des liens des portfolios numériques (annexe 3) :
 - Fichier : *PORTFOLIOS_CLASSE_NOM LYCEE.XLS*
- Compilation des bordereaux Cyclades E1 et E2 saisis et non verrouillés :
 - Fichier : *CYCLADES E1-E2_CLASSE_NOMLYCEE.PDF*

2. Le dossier candidats.

- Intitulé du dossier candidats :

- CANDIDAT_TCSVCA_CODE DU DEPARTEMENT_VILLE_NOM DE L'ETABLISSEMENT
 - Exemple : *CANDIDAT_ TCSVCA_77_CHELLES_L.LUMIERE*

- Composition du dossier :

- Le livret certificatif numérique comportant le profil, la proposition de note, l'appréciation et la signature de chaque évaluateur pour chaque épreuve ainsi que la synthèse des notes (annexe 4)
 - Fichier : *NOM PRENOM ELEVE_LIVRET_E1_E2.XLS*
- Un compte rendu complémentaire révélateur du niveau du candidat (FACULTATIF)
 - Fichier : *NOM PRENOM ELEVE_COMPTE RENDU*

Rappel : Les documents transmis sont à conserver par l'établissement de formation, conformément à la réglementation, durant un an.

Commission d'harmonisation

Les enseignants convoqués à la commission d'harmonisation se muniront de leur ordinateur portable avec un accès au portfolio des candidats et aux documents qui composent les dossiers.

Documents à conserver au sein de l'établissement

- Les conventions de PFMP accompagnées des annexes pédagogiques ;
- Les copies des demandes de dérogation ;
- Les attestations et comptes-rendus de PFMP ;
- Le livret de suivi et de positionnement des compétences en PFMP ;
- Le livret de suivi et de positionnement des compétences durant les périodes de formation en établissement ;
- Tout autre document permettant d'apprécier le degré d'acquisition des compétences.

Ils pourront, le cas échéant, être demandés par la commission d'harmonisation qui se réunira le

Mercredi 27 mai 2026 au centre d'examen.

Saisie des notes CCF : E1 et E2

Les notes doivent être saisies, dans les établissements de formation conformément aux instructions du SIEC, avant la date butoir fixée au **vendredi 19 juin 2026**.

Demande de dérogation

Les demandes de dérogation sont à compléter pour tous les candidats n'ayant pas réalisés la durée réglementaire de PFMP. La demande est à transmettre au gestionnaire de l'examen au SIEC, en date du **vendredi 5 juin 2026**, date butoir.

Ces informations seront à porter à la connaissance du jury final.

Pour rappel :

Les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) sont obligatoires pour tous les candidats de la voie scolaire. La durée totale des PFMP en espace de vente de produits alimentaires est de 16 à 18 semaines.

Livrets scolaires

Les livrets scolaires, papier ou numérique, dûment complétés seront à adresser au centre de délibération pour le jury final, conformément aux instructions du SIEC, en date du **jeudi 25 juin 2026** de 8h à 12h.

Attention, il est indispensable que le livret soit signé par l'élève.

Nahima BOUSAID – IEN ET Économie Gestion