

Guide des demandes d'habilitation à pratiquer le CCF :

Calendrier et procédures Campagne 2026

Le Guide académique des demandes d'habilitation à pratiquer le CCF constitue le document de référence pour le dépôt et la délivrance des habilitations CCF dans l'académie de Toulouse. Nous vous invitons à en lire attentivement l'ensemble des huit pages afin de garantir la conformité de vos démarches aux exigences réglementaires et pédagogiques qu'il présente. Tout recours éventuel sera examiné conformément aux dispositions prévues par ce guide.

Dépôt du dossier sur la plateforme « démarches simplifiées » : du 16 mars 2026 au 17 juillet 2026 (délai de rigueur)

Lien : <https://demarche.numerique.gouv.fr/commencer/rentree-scolaire-2026-habilitation-ccf-toulouse>

GÉNÉRALITÉS

⚠ IMPORTANT - L'instruction des demandes d'habilitation à pratiquer le CCF ne relève pas d'un dispositif d'accompagnement à la mise en œuvre du CCF, mais d'un contrôle de conformité. Il appartient en conséquence au CFA de déposer un dossier complet et conforme aux exigences précisées dans le présent guide. La décision de validation ou de refus sera prise exclusivement sur la base des pièces transmises, dans le respect du calendrier fixé sans demande de modification ou de complément par l'instructeur.

« Lorsque le prestataire met en œuvre des formations conduisant à une certification professionnelle, il s'assure que les conditions de présentation des bénéficiaires à la certification respectent les exigences formelles de l'autorité de certification » *Qualiopi : critère 3 indicateur 16 / Eduform : Indicateur n°26*

Le CCF

Le CCF est une modalité d'évaluation certificative, c'est à dire une évaluation réalisée en vue de la délivrance d'un diplôme. Il peut s'appliquer à un certain nombre d'unités et porte sur les compétences, les connaissances, les savoirs et savoir-faire définis dans l'arrêté de création du diplôme professionnel. L'évaluation par CCF est réalisée par sondage sur les lieux où se déroule la formation (établissement et milieu professionnel), par les formateurs eux-mêmes (enseignants et/ou tuteurs ou maîtres d'apprentissage), au moment où les candidats ont atteint le niveau requis ou ont bénéficié des apprentissages nécessaires et suffisants pour aborder une évaluation certificative.¹

APPRENTISSAGE		
CFAA GRETA GIP-FCIP	CFA PRIVE QUI S'APPUIE SUR UN ETABLISSEMENT PUBLIC OU PRIVE SOUS CONTRAT	CFA PRIVE
Habilité de droit	Procédure allégée (à condition que la formation existe déjà sous statut scolaire et que la formation se déroule en totalité dans un établissement public ou privé sous contrat)	Procédure classique
Aux conditions cumulatives suivantes : le CFA porteur (c'est-à-dire le signataire des contrats d'apprentissage) relève de l'éducation nationale (EPLE / GRETA / GIP-FCIP / CFA académique), la formation se déroule en totalité dans ces structures. Si l'une de ces 2 conditions n'est pas remplie, la pratique du CCF ne pourra se faire que sur habilitation (2)	Avis du conseil de perfectionnement (1) + organisation pédagogique alternée de la formation. Dispense de fournir la composition et la qualification de l'équipe pédagogique de l'organisme de formation (sauf s'il s'agit d'un formateur qui intervient uniquement auprès des apprentis) et les modalités de mise en œuvre du contrôle en cours de formation, puisque ces deux derniers points reposent sur la même organisation que celle mise en place pour le public scolaire (2).	Ensemble des pièces (2)

(1) Le conseil de perfectionnement précisera obligatoirement si les demandes concernent un groupe autonome ou des apprentis en mixité.

(2) Conf.partie : pièces pour le traitement des demandes d'habilitation au CCF

¹ <https://eduscol.education.fr/785/controle-en-cours-de-formation>

Toute rénovation de diplôme met fin à l'habilitation en cours et nécessite le dépôt d'une nouvelle demande.

Procédure pour un CFA privé qui s'appuie sur un établissement public ou privé sous contrat

ORGANISATON	SITUATION	CALENDRIER DE LA DEMANDE	PROCEDURE	EXEMPLE POUR LE BTS
Groupe autonome	1 ère demande	À l'entrée en formation des apprentis	Procédure allégée *	Demande lors de la campagne 2026 => 5 sessions d'examen à partir de la session 2028 (2028-2032)
	Rénovation de diplôme			Demande lors de la campagne 2026 => 5 sessions d'examen à partir de la session 2027 (2027-2031)
	Renouvellement	Pour la session à venir		
Mixité	1 ère demande	Pour la session à venir	Procédure allégée	BTS campagne 2026 => 5 sessions d'examen à partir de la session 2027 (2027-2031)
	Renouvellement			

* À condition que la formation existe sous statut scolaire. Sinon procédure classique

Procédure pour un CFA Privé

SITUATIONS	CALENDRIER DE LA DEMANDE	MODALITE	EXEMPLE BTS
1 ère demande	À l'entrée en formation des apprentis	Procédure classique	BTS campagne 2026 => 5 sessions d'examen à partir de 2028 (2028-2032)
Rénovation de diplôme			
Renouvellement	Pour la session à venir		Demande lors de la campagne 2026 => 5 sessions d'examen à partir de 2027 (2027-2031)

Calendrier de la campagne 2026



- Dépôt du dossier par les CFA sur la plateforme « démarches simplifiées » : du **16 mars 2026 au 17 juillet 2026 (délai de rigueur)**
- Décision sur la plateforme « démarches simplifiées » : à partir du **21 septembre 2026**.
- Demande de recours dans l'application « Démarches simplifiées » **dans les 7 jours calendaires** à partir de la décision notifiée sur démarches simplifiées
- Envoi de l'arrêté « recteur » : à partir du **12 octobre 2026**.

Aucun dépôt ne pourra être fait au-delà du 17 juillet 2026.

Suivi des habilitations à mettre en œuvre le CCF

Le CFA demandeur est responsable du suivi des habilitations qui lui sont accordées. À l'issue de la durée d'habilitation (fixée réglementairement pour 5 ans), et si le diplôme n'a pas été renouvelé, l'organisme peut déposer un nouveau dossier en spécifiant la demande de renouvellement de l'habilitation. Cette demande fait l'objet, après instruction, d'un nouvel arrêté académique du recteur.

Il revient au CFA de prendre les dispositions nécessaires pour assurer le suivi de ses habilitations CCF qui lui sont transmises par le biais de démarches simplifiées et par courriel (arrêté Recteur). Le rectorat n'assurera pas cette veille qui relève de la responsabilité de chaque centre. Le CFA devra également anticiper la forme de certification que ce soit dans le cadre de l'ouverture d'une formation à l'apprentissage en groupe autonome, en mixité ou dans le cadre du renouvellement de l'habilitation.

Le contrôle de la mise en œuvre du CCF²

L'habilitation est accordée pour cinq ans. Elle concerne toutes les épreuves dont l'évaluation par contrôle en cours de formation figure dans l'arrêté de création de la spécialité du diplôme. Toutefois, le recteur peut retirer l'habilitation délivrée pour des raisons dûment motivées, et notamment au regard de défaillances signalées par les jurys de délibération des diplômes concernés ou les corps d'inspection. La décision de retrait a pour effet de suspendre l'évaluation sous la forme du contrôle en cours de formation et de lui substituer l'examen sous la forme d'épreuves ponctuelles pour tous les candidats.

Une campagne de contrôles CCF est réalisée chaque année par la mission de contrôle pédagogique des formations par apprentissage (MCPFA).

Informations

Pour la « procédure classique », un DIGIPAD est à votre disposition. Il vous permettra d'identifier les éventuels éclairages et précisions relatifs aux diplômes des niveaux 3 et 4³ et du niveau 5⁴. Ces informations ne se substituent pas au règlement d'examen.

Consultez régulièrement la page MCPFA : <https://www.ac-toulouse.fr/mission-de-contrôle-pédagogique-des-formations-par-apprentissage-125816>

Précisions

La dernière campagne a mis en évidence un nombre important de dossiers refusés concernant les disciplines de l'enseignement général. Il est donc conseillé à chaque CFA d'apporter autant d'attention à la constitution des dossiers de l'enseignement général qu'à ceux de l'enseignement professionnel.

Nous vous invitons à consulter votre dossier sur la plateforme « Démarches simplifiées » afin de prendre connaissance de la décision qui y sera publiée à partir du 21 septembre 2026. Le délai de 7 jours calendaires pour déposer un recours débutera à cette date (voir « Recours relatifs aux décisions d'habilitation à pratiquer le CCF » page suivante).

INFORMATIONS IMPORTANTES RELATIVES À L'INSTRUCTION DES DOSSIERS

Nous attirons votre attention sur le fait que votre demande, déposée sur la plateforme dont le lien vous a été communiqué sera instruite au regard des pièces déposées. Aussi, nous vous précisons les points suivants :

Les sujets et corrigés

Les sujets proposés par les organismes de formation ne seront pas issus de banques de sujets ou de Guides d'Accompagnement Pédagogiques nationaux – repères pédagogiques.... Les sujets proposés seront des « **inédits** » conçus par le/les formateurs du CFA demandeur. L'équipe doit être en mesure de prouver sa capacité à mettre en œuvre cette modalité certificative.

² <https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000042045805/>

³ Lien DIGIPAD - niveaux 3 et 4 : <https://digipad.app/p/951261/36272ca929a7f> code 2025

⁴ Lien DIGIPAD - niveau 5 : <https://digipad.app/p/951270/fbd2938f2c1be> code 2025

Le CFA s'assure que les situations d'évaluation proposées sont conformes au règlement d'examen, et aux consignes nationales. Les CFA doivent prendre connaissance des ressources réglementaires et pédagogiques et s'assurer d'une veille. L'instructeur qui constate que les situations d'évaluation proposées **ne sont pas conformes au règlement d'examen**, posera automatiquement un refus à la demande d'habilitation pour sa discipline. **Il ne sera pas possible au CFA de modifier et renvoyer ses pièces mises en conformité à posteriori de la notification de refus.**

Concernant le dépôt des pièces :

- Soignez l'appellation du document déposé en faisant apparaître clairement la discipline concernée dans le titre ;
- Déposez sujet par sujet séparément (un document = un sujet = un diplôme) ;
- Déposez l'intégralité du sujet dans un même document (= ne pas séparer les différents exercices d'un même sujet sur différents documents) ou autrement dit ne pas déposer un document pour un seul exercice mais compiler tous les exercices et supports d'un même sujet dans un même document.

Le refus précisera : « non conforme ».

Dossier incomplet

Un dossier complet est attendu. Le CFA est responsable du respect des consignes fixées par ce même guide et il s'assure de la complétude de sa demande. L'instructeur qui constate des pièces manquantes, posera automatiquement un refus à la demande d'habilitation pour sa discipline. Aucune pièce complémentaire ne sera acceptée et demandée après clôture des dépôts de demande.

Le refus précisera : « dossier incomplet ».

Les échanges inspecteurs instructeurs - CFA

Les échanges se feront uniquement par le biais de l'application « démarches simplifiées ». En cas de difficultés, de questions, contacter la coordination des habilitations : mcpfa@ac-toulouse.fr – 05.36.25.71.88

Format des pièces déposées

Format : Exclusivement au format PDF. Pas de fichier « Zip ».

Recours relatifs aux décisions d'habilitation à pratiquer le CCF

Tout recours à l'encontre d'une décision d'habilitation doit être déposé dans un délai de 7 jours calendaires à compter de sa notification.

1. Le recours argumenté devra être formulé via la messagerie de la plateforme « Démarches simplifiées », au sein de chaque dossier concerné.
2. Pour que le recours soit instruit, la MCPFA devra également être informée par courriel à l'adresse suivante : mcpfa@ac-toulouse.fr en précisant le libellé suivant : **RECOURS : n° de dossier + le diplôme concerné.**

Il est donc essentiel de consulter immédiatement la décision notifiée et de ne pas attendre l'ouverture des inscriptions aux examens pour constater une éventuelle non-habilitation. Le recours doit être effectué sur cette même plateforme, directement dans le dossier concerné.

Les recours sont examinés conformément aux règles définies dans le présent guide. Ainsi, les recours déposés pour des dossiers incomplets, hors délai... ne seront pas instruits et entraîneront la confirmation du refus initial.

Pièces pour le traitement des demandes d'habilitation au CCF

Pièces à déposer pour le traitement des demandes d'habilitation au CCF	Libellé du fichier
<p>① → Avis du conseil de perfectionnement (1) (2) Copie intégrale du conseil de perfectionnement faisant état de la validation par les membres du conseil de perfectionnement de la mise en œuvre du CCF précisant :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Le diplôme concerné par la demande ○ Les lieux de préparation si UFA (Si la préparation se fait en UFA pensez à joindre la copie intégrale de la convention UFA, Art. R 6233-1 et – 2 du code du travail). ○ Motif de la demande : 1ere demande (ouverture de la formation), renouvellement, rénovation de diplôme. 	<p>Cons.perf</p>
<p>② → Composition et qualification de l'équipe pédagogique (2) Le fichier déposé mentionnera :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le CV ; - le ou les diplômes obtenus ; - les disciplines enseignées ou contenus enseignés le cas échéant. 	<p>Équipe pédagogique</p>
<p>→ Organisation pédagogique de la formation en centre ou en établissement et en entreprise :</p> <p>③ le calendrier de l'alternance (1) (2) ④ l'emploi du temps type de la classe (1) (2) (ou des apprentis en mixité) pour chaque niveau: 2nde «EDT1», 1ère « EDT2», Terminale « EDT3» (si les emplois du temps sont regroupés sur un seul document, nommer le fichier « EDT 123 »)</p> <p>Pour chaque discipline</p> <p>⑤ Un sujet original pour chaque épreuve ou sous-épreuve concernée par le CCF au regard du règlement d'examen + le corrigé <Nom discipline><Nom épreuve sous-épreuve> Sujet (bien préciser la discipline en début de fichier) (2)</p> <p>⑥ La progression pédagogique sur le cycle (2) : <Nom discipline><Nom épreuve sous-épreuve > Progression</p> <p>→ Tout document que vous jugerez utile</p> <p><i>Précision : les sujets proposés par les organismes de formation ne seront pas issus de banques de sujets ou de Guides d'Accompagnement Pédagogiques nationaux. Les sujets proposés seront des « originaux » conçus par le/les formateurs.</i></p>	<p>Calendrier alt.</p> <p>« EDT 1 » « EDT 2 »...</p> <p>ex : « Anglais sujet », « Anglais corrigé », « Anglais grille éval »...</p> <p>ex : Math-EG2-Progression</p>

(1) Procédure allégée

(2) Procédure classique – se référer également aux DIGIPAD : Niveau 3 et 4 - <https://digipad.app/p/951261/36272ca929a7f/> code 2025 Niveau 5 - <https://digipad.app/p/951270/fbd2938f2c1be> code 2025

REFERENCES REGLEMENTAIRES

- Code de l'éducation, notamment les articles D. 337-14, D. 337-74, D. 337-132, D. 337-149 et D. 643-21 ;
- Arrêté du 17 juin 2020 fixant les conditions d'habilitation à mettre en œuvre le contrôle en cours de formation en vue de la délivrance du certificat d'aptitude professionnelle, du baccalauréat professionnel, du brevet professionnel, de la mention complémentaire, du brevet des métiers d'art et du brevet de technicien supérieur
- Note de service no 97-077 du 18 mars 1997 Mise en œuvre du contrôle en cours de formation au brevet de technicien supérieur, au baccalauréat professionnel et au brevet professionnel
- Note de service no 92-329 du 9 novembre 1992 Périodes de formation en entreprise et contrôle en cours de formation dans les CAP et BEP
- Arrêté du 27 juillet 2022 portant modification de l'arrêté du 17 juin 2020 fixant les conditions d'habilitation à mettre en œuvre le contrôle en cours de formation en vue de la délivrance du certificat d'aptitude professionnelle, du baccalauréat professionnel, du brevet professionnel, de la mention complémentaire, du brevet des métiers d'art et du brevet de technicien ;
- Courrier du 20 avril 2023 de la DGESCO portant disposition pour les CFA privés ;
- Circulaire du 19 juin 2023 portant sur la mission de contrôle pédagogique des formations par apprentissage, sa place dans les collèges d'inspecteurs et rôle de l'inspecteur – coordonnateur.