

Rectorat  
Direction des examens et  
concours  
**Bureau DEC 5**  
[dec5@ac-toulouse.fr](mailto:dec5@ac-toulouse.fr)

Affaire suivie par :  
Aude APPADOO  
[Aude.appadoo@ac-toulouse.fr](mailto:Aude.appadoo@ac-toulouse.fr)  
(Gestionnaire)  
Tél. : 05 36 25 71 08

Jordi LLORENS  
(Chef de Bureau)  
Tél. : 05 36 25 71 07

Toulouse, le 8 juin 2022

**CIRCULAIRE ACADEMIQUE D'ORGANISATION**  
**DIPLOME D'ETAT DE CONSEILLER EN ECONOMIE**  
**SOCIALE FAMILIALE**  
**SESSION 2022**

**Référence : circulaire nationale DECESF émise par le SIEC le 9 mai 2022**

Regroupement inter académiques pour l'organisation du DECESF - session 2022		
ACADEMIE	NOMBRE TOTAL DE CANDIDATS INSCRITS	
Bordeaux rattachée	124 candidats	14 candidats Champcevinel (13) 17 candidats Bel Orme 24 candidats IRTS 21 candidats Vaclav Havel 32 candidats ITS (31) 16 candidats S. Maris
Toulouse pilote	99 candidats	52 candidats Limayrac 18 candidats M. Curie – Tarbes 29 candidats Inéopole (29)
<b>TOTAL</b>	<b>223</b>	

223 candidat au total dont 11 candidats avec acquis DC1 - 2

2 candidats IRTS (sur 24 candidats)  
2 candidats ITS (sur 32 candidats)  
1 candidat Champcevinel (sur 14 candidats)  
6 candidats Limayrac (sur 52 candidats)

Cas particulier

Une candidate sera convoquée en fin de journée pour une visio (aménagement d'épreuves).

**I - RAPPEL SUR LA REFORME DU DE CESF**

**1- Statut des candidats**

Conformément à l'arrêté du 22 août 2018 relatif au diplôme d'Etat de conseiller en économie sociale familiale, **seuls les candidats inscrits en centre de formation pourront se présenter à l'examen.**

Les candidats ayant validé, à compter de la session 2016, des domaines de compétences du DECESF régi par les dispositions de l'arrêté du 1<sup>er</sup> septembre 2009 peuvent bénéficier, à leur demande, de dispenses des

épreuves des blocs de compétences correspondants du diplôme d'Etat de conseiller en économie sociale familiale régi par l'arrêté du 22 août 2018.

**Cas particulier des candidats non titulaires du BTS ESF** : ils se présentent à la **session de juin 2022** du BTS ESF afin de valider les domaines de compétences pour lesquels ils ne sont pas dispensés. **Il y a 4 épreuves du BTS ESF (4 DC) à présenter.**

**Rappel** : Chaque domaine de compétences doit être validé séparément. Pour valider chacun des domaines, le candidat doit obtenir une note moyenne d'au moins 10 sur 20 pour ce domaine.

Concernant le DUT CS, il n'existe plus de dispenses relatives au DECESF.

## 2- Conformité de l'inscription

**Chaque centre de formation est responsable de la validité de l'inscription des candidats présentés selon les critères suivants :**

La conformité de l'inscription est à la charge de l'établissement de formation dont les critères sont :

- Respect des conditions donnant droit aux dispenses, le cas échéant ;
- Effectivité de la formation théorique et pratique (réduction à 11 semaines de stage) dans tous les domaines de compétences (**arrêté du 4 novembre 2020 portant sur les mesures provisoires de mise en œuvre de la formation pratique pour les candidats aux diplômes du travail social en raison de la crise sanitaire née de l'épidémie de covid-19**)
- Envoi dans les délais impartis des livrets de formation, mémoires de pratiques professionnelles des candidats remplissant les conditions pour s'inscrire

## **II – CALENDRIER ET MODALITES DE DEROULEMENT DES PRINCIPALES OPERATIONS**

### 1- Pour le CCF

**Recommandation session 2022 et consigne à partir de la session 2023: fin des CCF le 30 juin**

<b>REMISE DES DOCUMENTS PREPARATOIRES AUX « CCF »</b>			
<b>Envoyé au plus tard le :</b>  <b>Lundi 4 juillet 2022</b>  <b>Cachet de la poste faisant foi</b>  <b>DATE IMPERATIVE</b>	<b>Documents préparatoires à la commission d'études des CCF</b>	<b>Adresses du Rectorat :</b> Rectorat de l'académie de Toulouse - CS 87703 - 31077 Toulouse cedex 4	- Envoi en recommandé simple ou tout autre transport sécurisé  - Dépôt  - Un seul envoi
	<b>Situations d'évaluation, cahiers des charges (d'organisation) et Grilles d'évaluation, et de correction de CCF</b> Liste d'évaluateurs Calendriers annuels des épreuves dont les sessions de rattrapage éventuelles		
	<b>Autres documents</b> établis par l'établissement : - fiches d'émargement - bordereaux de notation		
	Documents à porter sur une Clé USB par le centre de formation		
Attention : Il est rappelé que ces notes ne constituent que des propositions. Aucun envoi hors délai ne sera accepté, le cachet de la poste faisant foi.			

## 2- Pour le DC1C

CALENDRIER				
Dates	Horaires	Epreuves	Centre d'examen	observations
Vendredi 9 septembre 2022	13h à 14h	Réunion des coordonnateurs		
vendredi 9 septembre 2022	14h à 18h	Réunion préparatoire au MPP (Convocations de tous les examinateurs professeurs et professionnels)	Visio et présentiel.  Pour Toulouse : Présentiel pour les professeurs et visio pour les professionnels	Point sur la constitution des commissions, qui seraient à compléter. Consignes et recommandations à l'attention des jurys
17 octobre 2022	A partir de 8h	Harmonisation des notes des écrits MPP	Visio et présentiel	Concertation entre chaque binôme déjà effectuée. Harmonisation au global, entre les commissions
<b>Du lundi 17 octobre au vendredi 21 octobre 2022</b>	A partir de 13h30 lundi 17/10 A partir de 9h00 les autres jours	Mémoire de pratiques professionnelles DC1	Institut Limayrac (Toulouse) Lycée Vaclav Havel (Bordeaux)	

REMISE DES DOSSIERS PAR LES CENTRES DE FORMATION			
<b>Envoyé au plus tard pour le :</b>	1-Liste des inscrits par ordre alphabétique (annexe III) ----- 2-Livrets de formation blanc sans marques distinctives ----- 3-Dépôt sur le site démarches simplifiées des dossiers DC1 MPP par chaque centre de formation en fichier PDF. L'attestation de non-plagiat doit figurer dans le dossier du DC1 MPP ----- 4-Supplément au diplôme complétés (annexe IV)	<b>Adresses du Rectorat :</b> Rectorat de l'académie de Toulouse - CS 87703 - 31077 Toulouse cedex 4	- Envoi en recommandé simple ou tout autre transport sécurisé (1/2/4)  - Dépôt sur plateforme (dossier du MPP) – ouverture le lundi 29 août 2022
Lundi 5 septembre 2022			
<b>DATE IMPERATIVE</b>			
<b><u>Aucun envoi/téléversement hors délai ne sera accepté, le cachet de la poste faisant foi pour les envois postaux.</u></b>			
La date limite est fixée par le Recteur d'académie conformément à l'article 8, arrêté du 1 <sup>er</sup> septembre 2009.			

JURY DE DELIBERATION		
Mercredi 9 novembre 2022	10h	Rectorat de Toulouse (visio et présentiel)

RESULTATS : aucun résultat ne sera communiqué par téléphone		
Mardi 15 novembre 2022	A partir de 12H	sur le site <a href="http://www.ac-toulouse.fr">http://www.ac-toulouse.fr</a>

### III – ORGANISATION DE L'ÉPREUVE PONCTUELLE ORALE (DC1)

#### 1. Remise des dossiers : DC1 Mémoire de pratiques professionnelles

Les établissements de formation adressent, **le lundi 5 septembre 2022 au plus tard, cachet de la poste faisant foi (date impérative) :**

##### ► au centre inter académique de regroupement (rectorat de Toulouse)

➡ La liste des candidats pour lesquels il a été vérifié la conformité de l'inscription (**annexe III**).

Cette liste devra également faire l'objet d'un envoi par courriel **au plus tard le lundi 5 septembre 2022** à l'adresse suivante : [dec5@ac-toulouse.fr](mailto:dec5@ac-toulouse.fr) **et** [aude.appadoo@ac-toulouse.fr](mailto:aude.appadoo@ac-toulouse.fr)

(possibilité de l'envoyer dès le lundi 22 août 2022).

➡ Pour chaque candidat,

Les dossiers de mémoire pratiques professionnelles (DC1) sont à déposer sur [www.demarches-simplifiees.fr](http://www.demarches-simplifiees.fr) par chaque établissement de formation pour ses candidats.

**« démarches simplifiées » : ouverture du 29 août au 5 septembre 2022 inclus.**

Les consignes seront transmises ultérieurement.

Les fichiers PDF (5 Mo maximum) doivent être déposés et nommés respectivement comme l'exemple ci-dessous :

«**CENTRE D'ÉPREUVE\_NOMdeNAISSANCEcandidat\_PRENOMcandidat\_MPP\_2022**»

Les dossiers de MPP doivent comporter une page de garde normée (Cf. annexe VI) et intégrer en deuxième page l'attestation de non-plagiat (cf. annexe VII)

**Les recommandations destinées au candidat sur le mémoire de pratiques professionnelles sont à consulter (annexe V)**

**Académie de Toulouse**  
Centre de formation  
Institut Limayrac  
Lycée Marie Curie  
Inéopole Formation

**Académie de Bordeaux**  
Centre de formation  
Lycée Vaclav Havel  
Lycée Bel Orme  
IRTS Nouvelle Aquitaine  
CFP Champcevinel  
ITS Pierre Bourdieu  
Lycée Stella Maris

**La conformité des dossiers est à la charge de l'établissement de formation**

**Les dossiers doivent être déposés par les établissements de formation**

▲ **Tout document reçu hors délais ne pourra être pris en compte.**

#### Demandes d'aménagements d'épreuves

- les demandes d'aménagement d'épreuves sont à transmettre par le centre de formation avec le dossier d'inscription

- Les notifications ont été transmises aux établissements de formation
- Début septembre : envoi d'une copie aux centres d'épreuves

## **2 – Epreuve Orale – DC1 Mémoire pratiques professionnelles (2<sup>nd</sup>e épreuve)**

**Les établissements sont tenus de diffuser impérativement ces documents à l'ensemble des candidats.**

Les candidats seront interrogés sur les centres d'examen cités ci-dessous :

<b>Centres d'épreuves</b>	<b>Etablissement d'origine des candidats</b>
LP Limayrac Toulouse 50 rue de Limayrac –BP 45204 31079 Toulouse Cedex 05	Institut Limayrac Lycée Marie Curie Inéopole Formation
Lycée Vaclav Havel 5 avenue Danielle Mitterrand – BP 154 33130 BEGLES	Lycée Vaclav Havel Lycée Bel Orme IRTS Aquitaine CFP Champcevinel Lycée Stellas Maris I.T.S Pierre Bourdieu

Les convocations des candidats aux épreuves orales seront établies et envoyées à chaque centre de formation et à chaque candidat par courriel à partir du **19 septembre 2022**

**Les convocations des membres de jurys seront transmises (par courriel) aux membres de jurys fin juin**

- enseignants et formateurs : transmission sous couvert de l'établissement de formation
- professionnels : transmission aux professionnels directement

En cas de convocation non reçue par un membre de jury début juillet ou pour tout besoin, **les centres de formation solliciteront sans délai mes services.**

**Réunion d'harmonisation des coordonnateurs de l'épreuve orale le 9 septembre 2022 de 13H00 à 14h00 en visio/présentiel au rectorat de Toulouse.**

### **DOCUMENTS A DESTINATION DES CENTRES D'EXAMEN**

Les centres d'examen recevront avant les épreuves orales (au plus tard le mercredi 12 octobre 2022) les documents listés ci-dessous :

- ▶ La liste des professeurs et professionnels convoqués.
- ▶ Les grilles d'évaluation de l'épreuve
- ▶ Les bordereaux de notation
- ▶ Les listes d'émargement des candidats et des professeurs.
- ▶ Les listes de passage des candidats par jour d'interrogation.
- ▶ La liste des candidats bénéficiant d'aménagements d'épreuves, avec le détail des aménagements

### **IMPORTANT**

Aucun document ne doit être remis au candidat

La composition des jurys des épreuves orales figure en Annexe I.

Les convocations des membres des jurys des épreuves orales seront établies par le service des examens (transmission fin juin, cf. supra).

## **INVITATION ET CONVOCATION DES PROFESSIONNELS ET UNIVERSITAIRES**

La DEC se charge de contacter les professionnels qui sont intervenus les années précédentes.

**Chaque organisme de formation public, privé sous contrat et privé**, communiquera à la DEC le ou les professionnel(s) ou le ou les universitaire(s) qui interviennent sur leur structure. Ces informations seront transmises par mail ([aude.appadoo@ac-toulouse.fr](mailto:aude.appadoo@ac-toulouse.fr)) **avant le 31 mai 2022**.

Les convocations sont établies par la direction des examens et concours sur IMAGIN. Tout autre modèle de convocation que celui issu du logiciel IMAGIN ne sera pas pris en considération pour l'indemnisation des jurys.

Les professionnels et les universitaires seront destinataires des dossiers à évaluer (de préférence sur leur adresse professionnelle) à partir du 12 septembre 2022.

Les professionnels qui sont positionnés en tant que « jury réserve » ne peuvent être convoqués. Ils sont informés de leur statut (jury « réserve ») par la direction des examens et concours. Les centres veilleront à rappeler aux professionnels positionnés en réserve et faisant partie de leur réseau de leur situation **et de l'importance que ces personnes restent mobilisables en cas de besoin sur la période indiquée**.

## **IV - NOTATION DES EPREUVES**

(À l'attention des correcteurs et interrogateurs)

### **1) Interrogation orale : DC1 – MPP**

- ▶ Les grilles d'évaluation (annexes VIII et IX) doivent clairement mentionner les appréciations sur la prestation et les compétences mises en avant par le candidat, en évitant tout jugement de valeur à son endroit et la note portées par l'examineur ;
- ▶ Les bordereaux de notation doivent clairement mentionner la note portée par l'examineur ;
- ▶ Les interrogateurs doivent conserver tous les documents, y compris leurs notes personnelles, retraçant le contenu et le déroulement de l'évaluation pendant un an ;
- ▶ Une attitude bienveillante et neutre doit être adoptée à l'égard du candidat lors de l'interrogation, ce qui exclut tout commentaire susceptible d'être interprété comme un jugement de valeur ainsi que toute indication sur la note attribuée.

**Toute communication de note est strictement prohibée, de même qu'aucun commentaire ne doit être fait aux candidats sur les commissions d'interrogation.**

A la fin des interrogations, chaque jury remettra au chef de centre, les bordereaux de notation et les grilles d'évaluation complétées.

**A l'issue des interrogations orales**, les bordereaux de notation, les grilles d'évaluation et les listes d'émargement seront transmis à la Direction des examens et concours pour la saisie des notes. Cet envoi se fera par recommandé ou par tout autre transport, à condition que les garanties nécessaires de rapidité et de sécurité soient réunies.

Par ailleurs, un fichier excel sera adressé à chaque centre épreuve pour un retour des notes par mail ([aude.appadoo@ac-toulouse.fr](mailto:aude.appadoo@ac-toulouse.fr)) dès la fin des épreuves soit le 21 octobre 2022. L'envoi des bordereaux de notation en parallèle permettra un double contrôle des notes.

### **2) Saisie des notes des évaluations en cours de formation**

A ENVOYER
<b>Adresses du Rectorat</b> : Rectorat de l'académie de Toulouse - CS 87703 - 31077 Toulouse cedex 4 DEC5 – A l'attention de Mme Aude APPADOO

Mi-juin, un fichier excel sera adressé à chaque centre de formation pour un retour des notes CCF par mail ([aude.appadoo@ac-toulouse.fr](mailto:aude.appadoo@ac-toulouse.fr)) . ce fichier sera adressé pour le lundi 11 juillet 2022 dernier délai.

Candidats qui ont des bénéfiques de notes : le centre de formation indiquera ces notes également sur une case grisée au préalable pour les identifier.

### **PRESOMPTION DE FRAUDE**

Tout candidat se présentant muni d'un dossier dont les caractéristiques, le contenu ou la présentation orale conduisent la commission d'interrogation à suspecter une tentative de fraude, est interrogé et noté dans les conditions normales de l'épreuve.

L'évaluation de la présentation de ce candidat doit faire abstraction de toute présomption de fraude et s'en tenir aux seuls critères indiqués dans la grille d'évaluation. Le chef de centre devra dans tous les cas constituer un dossier de saisine (cf. KIT FRAUDE en annexe X), qui devra être transmis à la direction des examens et concours – bureau des examens post-bac - **au plus tard 48 heures** après la constatation des faits ([dec5@ac-toulouse.fr](mailto:dec5@ac-toulouse.fr)). Le cas sera ensuite instruit par les autorités académiques compétentes.

Il sera rappelé aux candidats que toute tentative de fraude, aux épreuves, lors de l'examen du DECESF, est un délit puni par la loi, passible de sanctions administratives et pénales.

## **V - RESULTATS**

Les convocations des membres du jury de délibération (professeurs et professionnels) seront établies et adressées par le service des examens.

La liste des résultats sera disponible sur le site : [www.ac-toulouse.fr](http://www.ac-toulouse.fr) : rubrique résultats publinet, à l'adresse suivante : <http://www.ac-toulouse.fr/cid90896/publication-des-resultats.html> mardi 15 novembre 2022 à partir de 12h.

**Aucun résultat ne sera communiqué par téléphone.**

## **VI- DIPLOMES ET RELEVES DE NOTES**

Les relevés de notes seront transmis par mes services **par voie postale** à tous les candidats **à partir du mercredi 23 novembre 2022. Ils seront acheminés à l'adresse indiquée par le candidat lors de son inscription à l'examen.**

Aucun relevé de notes ne sera transmis avant la date prévue.

Une copie des relevés de notes sera transmise aux établissements sous réserve de l'accord des candidats (attestation de consentement de chaque candidat à fournir avec les autres documents attendus début septembre)

**Tout changement d'adresse devra être signalé au service des examens dans les plus brefs délais.**

**Les diplômes des candidats scolaires, les suppléments au diplôme, ainsi que les livrets de formation seront adressés par le rectorat de Toulouse aux établissements à partir de la fin du mois de novembre, afin de les remettre aux lauréats. Les diplômes non retirés seront conservés dans les établissements, conformément à la circulaire rectorale du 8 juillet 2014.**

Les clés USB seront rendues aux établissements de formation 1 an après la session.

Demandes de communication de grilles d'évaluation (CCF et DC1C)

Les demandes seront adressées par les candidats à la direction des examens et concours, pour l'épreuve ponctuelle du DC1C. Ces demandes seront traitées au plus tôt à partir de la mi-novembre et au plus tard début janvier. S'agissant des demandes de communication des grilles et fiches d'appréciation des épreuves en CCF, celles-ci seront adressées aux établissements directement.

## **VII- ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System)**

L'ECTS est fondé sur la charge de travail exigée de l'étudiant pour qu'il puisse réaliser les objectifs d'un programme. Ceux-ci se définissent en termes de résultats d'apprentissage, de connaissances et de compétences à acquérir.

La réussite à l'examen du DECESF emporte la délivrance de 180 crédits ECTS.

Le supplément au diplôme (SAD) est délivré par l'organisme certificateur uniquement aux candidats diplômés.

A cet effet, vous voudrez bien suivre la procédure suivante :

- édition, pré remplissage de l'ensemble des rubriques (à l'exception de la 2.4 destinée au Recteur) et signature (rubrique 7 Certification) de chaque SAD par le chef d'établissement de formation
- envoi des SAD - pour les candidats admis - au rectorat à la fin de session par courrier .
- signature (rubrique 2.4) par le recteur d'académie ou par délégation le chef de la direction des examens et concours
- envoi direct aux étudiants simultanément à l'envoi des diplômes et relevés de notes **ou** transmission des suppléments aux diplômés par le rectorat au chef d'établissement pour remise aux étudiants

## VIII- MODALITES D'INDEMNISATION DES MISSIONS D'INTERROGATION

Toutes les informations concernant les missions de jury et l'indemnisation pour cette mission (et la prise en charge des frais de déplacement le cas échéant) se trouvent sur le site académique : <https://www.ac-toulouse.fr/indemnisation-des-jurys-et-remboursement-des-frais-de-deplacement-123017>

Les examinateurs doivent saisir, dès la mission effectuée, leur demande d'indemnisation sur l'application IMAG'IN. Informations disponibles sur le site : [www.ac-toulouse.fr](http://www.ac-toulouse.fr), rubrique « **Scolarité / Etudes / Examens** » - « **Examens** », thème « **DEMANDES ET INFOS PRATIQUES** », cliquer sur « **IMAGIN – saisie indemnités jury et frais de déplacement** ».

Les états de frais sont dématérialisés pour tous les examens et quelle que soit la catégorie de personnels convoqués (enseignants, professionnels, de l'académie ou hors académie). Tout intervenant doit donc posséder une convocation de type IMAG'IN.

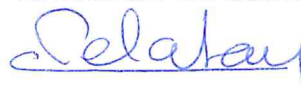
Les pièces justificatives des frais de déplacements peuvent être produites sous forme dématérialisée. Il convient à cet effet, de déposer les documents scannés, lisibles et impérativement au format PDF sur l'espace dédié lors de la saisie en ligne de l'état de frais de déplacement.

Les intervenants hors Education nationale (en particulier les professionnels) doivent fournir un dossier financier complet dans le cas où ils n'ont jamais été rémunérés pour des missions de jury d'examen, ou si leur dernière rémunération remonte à plus de 2 ans.

## IX- SESSION DE RATTRAPAGE ET SESSION DE REMPLACEMENT

Concernant les sessions de remplacement elles ne concernent que les absences aux épreuves de certification pour cas de force majeure justifié (cf. instruction interministérielle du 17 octobre 2019) contrairement aux sessions de rattrapage qui relèvent de l'organisation pédagogique de chaque établissement et qui permettent aux étudiants qui n'ont pas obtenu la moyenne à une épreuve de certification organisée par l'établissement de formation de repasser cette épreuve.

Pour le Recteur et par délégation,  
Pour le Secrétaire général empêché,  
La Directrice des examens et concours,



Christine PELATAN