Ordre de méthode

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

Direction générale de l'enseignement et de la recherche **Service de l'enseignement technique** **Sous-direction des politiques de formation et d'éducation** **Mission des examens** **19 avenue du Maine** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de service** **DGER/SDPFE/2018-168** **07/03/2018**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 1

Objet : CAP agricole : organisation des épreuves ponctuelles terminales E4 (candidat en modalité hors CCF) et E4.1 (candidat en modalité CCF).

Destinataires d'exécution
Directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt Directions de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt des DOM Hauts Commissariats de la République des COM Établissements d'enseignement agricole publics et privés

Résumé : cette note a pour objet de préciser les modalités d'organisation et de déroulement des épreuves ponctuelles terminales E4 (candidats en modalité HCCF) et E4.1 (candidats en modalité CCF) du CAPa.

Textes de référence : notes de service relatives aux modalités de mise en œuvre des épreuves professionnelles E4, E5, E6 et E7 du CAPa.

Les modalités générales d'organisation des épreuves professionnelles E4 (pour les candidats ne bénéficiant pas du contrôle certificatif en cours de formation - modalité HCCF) et E4.1 (pour les candidats bénéficiant du contrôle certificatif en cours de formation - modalité CCF) du certificat d'aptitude professionnelle agricole (CAPa) sont indiquées dans les textes réglementaires et les notes de service spécifiques à chaque spécialité : http://www.chlorofil.fr/diplomes-et-referentiels/formations-et-diplomes/cap-agricole.html

Deux mémentos sont disponibles sur Chlorofil afin d'aider à la mise en œuvre de ces épreuves :

- un mémento pour la mise en œuvre du CAPa rénové,
- un mémento relatif à l'épreuve ponctuelle terminale E4.1 du CAP agricole.

Des vidéos "Préparer l'épreuve terminale du CAPa" sont également disponibles sur Chlorofil.

Cependant, des précisions doivent être apportées quant à l'organisation pratique de ces épreuves.

1. Documents à présenter au moment de l'épreuve E4 ou E4.1

Le candidat est autorisé à se présenter à l'épreuve, à la date et à l'heure indiquées sur la convocation, sous certaines conditions.

1.1. Candidat en formation en modalités CCF ou HCCF (épreuve E4 ou E4.1)

Le **candidat** doit se présenter à l'épreuve avec une pochette contenant :

- 4[1] fiches d'activité s'il est en modalité CCF,
- 6 fiches d'activité s'il est en modalité HCCF.

Chaque fiche est élaborée sur la base du modèle disponible sur Chlorofil.

Préalablement à l'épreuve, **chaque fiche doit être validée par le chef d'établissement** qui atteste par sa signature et par l'apposition du tampon de l'établissement, dans la case réservée à cet effet, la présence ou la conformité des informations suivantes :

- activité réalisée : respect des critères de validation définis en annexe 1,
- identification de la structure d'accueil du stagiaire/apprenti,
- nom du maître de stage/apprentissage,
- signature et tampon[2] du maître de stage/apprentissage,
- période de réalisation : toutes les activités doivent être réalisées pendant la période de stage individuel obligatoire de 12 semaines,
- numéro de fiche.

Le **chef d'établissement** s'assure d'avoir validé les fiches requises pour chaque candidat qu'il a inscrit à l'examen.

NB : l'utilisation du modèle de fiche disponible sur Chlorofil n'est pas obligatoire pour la session 2018. Le chef d'établissement appose sa signature et le tampon de l'établissement sur chaque fiche. Le chef de centre utilisera tout moyen pour dissimuler le nom de l'établissement d'origine du candidat (étiquette, marqueur, etc.) afin que le jury n'ait pas connaissance de l'établissement d'origine du candidat.

1 - 6 en CAPa « Services aux personnes et vente en espace rural » (SAPVER)

2 - Si la structure d'accueil ne possède pas de tampon, seule la signature est apposée.

1.2. Candidat isolé en modalité HCCF (épreuve E4)

Le **candidat** doit se présenter à l'épreuve avec une pochette contenant les **6 fiches d'activité**.

L'identification du **maître de stage/d'apprentissage** et de son entreprise ainsi que son visa attestant de la réalisation de l'activité par la candidat doivent être indiqués :

- soit sur la fiche,
- soit dans une attestation qui précise également l'activité réalisée et jointe à la fiche.

2. Conduite à tenir par le chef de centre

Les dispositions suivantes doivent être mises en œuvre dans les centres de passage afin de vérifier la conformité des documents avant le début des épreuves.

Au moment de l'appel par le chef de centre	Les **candidats** remettent au chef de centre leur pochette contenant les fiches. Les **candidats** attendent le retour du chef de centre pour savoir s'ils sont autorisés à se présenter à l'oral.
Vérification des documents	Le **chef de centre** : • vérifie le nombre de fiches, • pour les candidats en formation : vérifie que toutes les fiches sont validées par le chef d'établissement (signature et tampon). Le **chef de centre** ne vérifie pas la conformité des fiches avec les critères définis en annexe 1, • pour les candidats isolés : vérifie la conformité des fiches par rapport aux critères de validation des activités définis en annexe 1, • enlève le bandeau de validation renseigné par le chef d'établissement afin de préserver l'anonymat de l'établissement d'accueil du candidat en formation
Retour du chef de centre	Le **chef de centre** annonce aux candidats s'ils sont autorisés à passer l'épreuve. Si **OUI**, la pochette contenant les fiches est restituée aux candidats qui passent à l'horaire indiqué Si **NON**, le chef de centre conserve les fiches du candidat

Le **candidat** n'est **pas autorisé à se présenter à l'épreuve** :

- si au moins une fiche est manquante,
- pour les candidats en formation : si au moins une fiche n'est pas validée par le chef d'établissement. Le **chef de centre** ne vérifie pas la conformité des fiches avec les critères définis en annexe 1,
- pour les candidats isolés : si au moins un critère de validation des activités définis en annexe 1 n'est pas respecté ou si l'identification du maître de stage/d'apprentissage et de son entreprise ainsi que son visa sont manquants ou incomplets.

Le **chef de centre** informe le candidat qu'il ne peut pas se présenter à l'oral : le candidat est alors considéré comme **« Absent »** à l'épreuve. Aucune fiche ne peut être complétée ou substituée une fois la pochette remise au chef de centre : **toute décision prise par le chef de centre est définitive**.

Le **chef de centre** porte cette décision au procès-verbal (PV) du centre et fait signer le **candidat** ou indique son refus de signer le PV. Les fiches sont conservées par le **chef de centre** et annexées au PV.

Le **candidat** quitte le centre d'examen.

3. Conduite à tenir par les examinateurs

Les candidats en formation dont les fiches sont validées par leur chef d'établissement et en nombre adéquat sont autorisés à passer l'épreuve. Cependant, les **examinateurs** peuvent détecter des anomalies dans la fiche tirée au sort lors du passage de l'épreuve. Ces anomalies peuvent porter sur la nature et le contexte de l'activité, sur le support de formation ou encore sur la capacité évaluée.

Si de tels cas se présentent, les **examinateurs** adaptent leur questionnement afin d'évaluer la capacité mentionnée dans le référentiel.

Les anomalies détectées sont portées à la connaissance du **chef de centre** afin d'être enregistrées dans le PV de centre. La/les fiche(s) concernées sont annexées au PV.

4. Conduite à tenir par les autorités académiques

Si des anomalies sont détectées dans la conformité des fiches produites par les candidats en formation et enregistrées dans le PV du centre, l'**autorité académique** envoie un courrier à l'établissement d'origine des candidats afin d'enjoindre au **chef d'établissement** de remédier à ces dysfonctionnements.

A l'issue de la session d'examens, chaque **autorité académique** transmet à la **DGER** la liste des établissements pour lesquels des anomalies ont été constatées. La DGER communique, après analyse, ces informations à l'**Inspection de l'enseignement agricole** pour suites à donner.

Le Directeur Général
de l'Enseignement et de la Recherche
Philippe VINÇON

Annexe 1
Critères de validation des activités

1) Les activités décrites dans les fiches doivent être de nature différente.

Le contexte dans lequel l'activité est réalisée est un élément à prendre en compte pour apprécier la différence de nature des activités.

Exemples :

Spécialités	Activités	Décision
Jardinier paysagiste	Fiche 1 : taille d'une haie de troène Fiche 2 : taille d'une haie de laurier-palme	Activités de nature **identique**
Jardinier paysagiste	Fiche 1 : taille d'une haie de grande hauteur avec montage d'échafaudage Fiche 2 : taille d'une haie de troène sur la voie publique	Activités de nature **différente**
Services aux personnes et vente en espace rural	Fiche 1 : vente d'un pain au chocolat à un client régulier Fiche 2 : vente d'un croissant à un client régulier	Activités de nature **identique**
Services aux personnes et vente en espace rural	Fiche 1 : vente d'un gâteau à un client régulier Fiche 2 : vente d'un gâteau à un touriste ou à un client étranger	Activités de nature **différente**

2) L'activité réalisée doit être en lien avec la capacité à certifier.

3) L'activité réalisée doit correspondre au support de formation.