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** **78 rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de service** **DGER/SDPFE/2019-33** **15/01/2019**

Date de mise en application : 04/09/2018
Diffusion : Tout public

Cette instruction abroge :
DGER/SDPOFE/N2012-2053 du 24/04/2012 : rémunération des acteurs des examens de l'enseignement technique agricole : examinateurs, correcteurs, présidents et présidents-adjoints de jurys
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 0

Objet : rémunération des acteurs des examens de l'enseignement technique agricole : examinateurs, correcteurs, présidents et présidents-adjoints de jurys.

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 : la présente note de service a pour objet de définir les modalités de rémunération des personnes visées au titre II de l'arrêté du 7 septembre 2011 qui participent à titre accessoire au fonctionnement des jurys d'examen.

Textes de référence : décret n° 2010-235 du 5 mars 2010 relatif à la rémunération des agents publics participant, à titre d'activité accessoire, à des activités de formation et de recrutement.

La présente note de service a pour objet de définir les modalités de rémunération des personnes visées au titre II de l'arrêté du 7 septembre 2011 qui participent à titre accessoire au fonctionnement des jurys d'examen.

Les documents relatifs à l'organisation des examens et à la délivrance des diplômes de l'enseignement technique agricole sont disponibles sur Chlorofil.

Table des matières

1.Personnes susceptibles d'être rémunérées....1

2.Description des activités et conditions de rémunération....1

2.1.Activités de chef de centre....1

2.2.Activités de présidence de jury....2

2.3.Activités du jury de validation des acquis de l'expérience....2

2.4.Activités de jurys permanents de délivrance des diplômes par UC....3

2.5.Examinateurs (ou membres de jury)....3

2.6.Correcteurs d'épreuves écrites....3

2.7.Surveillance des épreuves écrites ou de travaux administratifs liés au déroulement des examens (secrétariat)....3

3.Justification de la rémunération....3

1. Personnes susceptibles d'être rémunérées

Sont concernées par cette note de service les personnes visées au III de l'article 1er du décret n°2010-235 du 5 mars 2010 (agents titulaires, agents non titulaires de l'État et de ses établissements publics, qu'ils soient en activité ou retraités et examinateurs extérieurs à l'administration) en raison de leur participation, à titre accessoire, à des activités liées à la délivrance des diplômes suivants : certificat d'aptitude professionnelle agricole (CAPa), brevet d'études professionnelles agricole (BEPA), brevet professionnel agricole (BPA), brevet professionnel (BP), baccalauréat technologique série STAV, baccalauréat professionnel agricole, brevet de technicien supérieur agricole (BTSA) et certificats de spécialisation (CS).

Les activités suivantes sont rémunérées lorsqu'elles sont exercées à titre accessoire :

- examinateur des épreuves terminales de face à face (pratiques, orales ou pratiques et orales),
- correcteur de copies d'épreuves terminales écrites,
- présidence de jury,
- examinateur ou membre de jury de dossiers déposés au titre de la validation des acquis de l'expérience (VAE),
- membre de jury permanent dans la délivrance des diplômes en UC,
- chef de centre de correction d'épreuves écrites et chef de centre d'épreuves pratiques et orales.

Il est possible, le cas échéant, de rémunérer des activités de surveillance des épreuves écrites ou de travaux administratifs liés au déroulement des examens (secrétariat, centres de composition) si celles-ci s'effectuent en dehors des obligations de service.

Les montants de rémunération sont définis au titre II, articles 7 et 8 de l'arrêté du 7 septembre 2011. Ils peuvent être différents selon le niveau de diplôme.

2. Description des activités et conditions de rémunération

2.1. Activités de présidence de jury

La délivrance des diplômes de l'enseignement agricole a la particularité de s'appuyer d'une part sur le contrôle continu en cours de formation (CCF) et d'autre part sur l'organisation d'épreuves terminales. Un jury permanent, chargé d'effectuer le contrôle et la coordination du dispositif, est composé d'un président (PJ) et de présidents-adjoints de jury (PAJ).

Par ailleurs la délivrance des diplômes sur la base d'Unités Capitalisables (UC) s'appuie totalement sur l'agrément des épreuves qui concourent à l'évaluation des UC et sur la validation des UC par un jury permanent.

Ces jurys permanents sont nommés en début de session par l'autorité académique en charge de l'organisation de ces examens, avec désignation d'un PJ et de PAJ.

La rémunération des PJ et des PAJ est fonction du type d'activité réalisée :

Type d'activité de présidence
Participation effective : • aux réunions de contrôle, de bilan et de préparation des sessions, • aux ateliers de contrôle, d'agrément des UC et aux centres de validation et de délibération des UC, • aux échanges avec l'autorité académique et le jury permanent. Implication dans les activités de veille réglementaire
Montant de la rémunération
3 vacations de 4h « présidents » avec décote de 1, 2 ou 3 vacations selon l'assiduité, l'implication et la participation constatée du PAJ/PJ

Type d'activité de présidence
Activités de suivi des établissements : négociation et validation des plans d'évaluation prévisionnels et des contrats personnalisés d'évaluation/contrats de redoublement Information et accompagnement des équipes pédagogiques
Montant de la rémunération
Cas général : • 1 vacation de 4h « présidents » par UAI[1] suivie et par examen (à l'exception du BEPA qui ne fait pas l'objet d'une rémunération, • 1 vacation de 4h « présidents » par jury UC Quelques exemples : • 1 PAJ suit 1 UAI pour le bac pro CGEH : 1 vacation • 1 PAJ suit 1 UAI pour le bac pro CGEH et le bac pro AP : 2 vacations • 2 PAJ suivent 1 UAI pour deux examens différents[2]: 1 vacation chacun
Cas particuliers qui donnent lieu à une surcote : • + 1 vacation pendant 2 ans après l'entrée en vigueur d'un diplôme rénové, • + 1 vacation pour les BTSA LMD, • + 1 vacation en cas de contexte particulier : option ou spécialité avec plusieurs champs professionnels, plusieurs voies de formation dans une même classe, plusieurs équipes pédagogiques pour une même option/spécialité, présence de candidats à parcours particulier (sportifs de haut niveau, candidats en inscription progressive, redoublants en nombre important, etc.). Il est difficile de fixer des seuils pour ces critères ; en tout état de cause, ces situations induisent une charge de travail supplémentaire par rapport à une situation plus « standard ». Le PAJ justifiera de cette surcharge de travail auprès de son autorité académique.

1 UAI = unité administrative immatriculée. Par exemple, un EPLEFPA peut être constitué de 3 UAI : le lycée, le centre de formation des apprentis (CFA) et le centre de formation professionnelle pour adultes (CFPPA)

2 Les filières baccalauréat professionnel et BEPA sont considérées comme une seule filière

2.2. Activités de chef de centre

Les activités de chef de centre sont décrites dans les textes relatifs aux instructions générales des examens de l'enseignement technique agricole.

Il faut noter que le chef de centre d'épreuves pratiques et orales et le chef de centre de correction sont nommés présidents-adjoints de jury afin de pouvoir exercer leurs missions. Ils perçoivent alors à ce titre une rémunération à hauteur de 2 vacations de 4h « présidents » par journée de travail effective.

2.3. Activités du jury de validation des acquis de l'expérience

Les activités du jury de VAE sont définies dans des textes disponibles sur Chlorofil.

La rémunération concerne uniquement l'examen obligatoire du dossier de validation par le jury nommé par l'autorité académique à cet effet, qu'il y ait ou pas entretien avec le candidat.

Elle s'élève à une demi-vacation de 4h d'« examinateurs spécialisés » par dossier examiné selon le niveau du diplôme postulé par le candidat.

2.4. Activités de jurys permanents de délivrance des diplômes par UC

Un jury permanent est nommé dans chaque région et pour chaque diplôme délivré en UC. Il a pour mission de contrôler les évaluations, d'agréer et de valider les UC. La participation des membres des jurys permanents aux réunions de validation et d'agrément doit être constatée par l'autorité académique afin de donner lieu à rémunération.

Les membres des jurys reçoivent une vacation de 4h d'« examinateurs spécialisés » par jury auxquels ils participent selon le niveau du diplôme où ils interviennent.

2.5. Examinateurs (ou membres de jury)

Les examinateurs (ou membres de jury) sont rémunérés sur la base d'une vacation de 4h d'« examinateurs spécialisés ». Le montant de la rémunération est adapté selon la présence effective sur une journée.

2.6. Correcteurs d'épreuves écrites

Les correcteurs d'épreuves écrites sont rémunérés selon le nombre de copies corrigées et le niveau de diplôme.

2.7. Surveillance des épreuves écrites ou de travaux administratifs liés au déroulement des examens (secrétariat)

Lorsque ces activités s'effectuent en dehors des obligations de service, elles sont rémunérées selon un taux horaire.

3. Justification de la rémunération

La justification de cette rémunération doit être constatée par l'autorité académique ordonnatrice et responsable de l'organisation de chaque examen par le biais d'une attestation de service rendu (modèle disponible sur Chlorofil).

Le directeur général
de l'enseignement et de la recherche

Philippe VINÇON