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** **Bureau des diplômes de l'enseignement technique** **78 rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de service** **DGER/SDPFE/2020-477** **24/07/2020**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction abroge :
DGER/SDPFE/2014-388 du 21/05/2014 : procédure en vue de la délivrance d'un diplôme ou d'un titre de l'enseignement technique professionnel relevant du ministère chargé de l'agriculture, par la validation des acquis de l'expérience
DGER/SDPFE/2017-509 du 10/06/2017 : révision de la procédure en vue de la délivrance d'un diplôme ou d'un titre de l'enseignement technique professionnel relevant du ministère chargé de l'agriculture, par la validation des acquis de l'expérience (VAE).
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 7

Objet : Procédure en vue de la délivrance d'un diplôme ou d'un titre de l'enseignement technique professionnel relevant du ministère chargé de l'agriculture, par la validation des acquis de l'expérience

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 Services régionaux de la formation et du développement Services de la formation et du développement Etablissements Publics Locaux d'Enseignement et de Formation Professionnelles Agricoles Etablissements d'enseignement agricole privés sous contrat Fédérations de l'enseignement agricole privés sous contrat

Résumé : la présente note de service a pour objet de préciser la procédure réglementaire en vue de la délivrance, par la voie de la validation des acquis de l'expérience (VAE) d'un diplôme de l'enseignement professionnel ou d'un certificat de spécialisation délivrés par le ministère chargé de l'agriculture.

Textes de référence : Mentions des textes fondant l'instruction ou auxquels celle-ci se réfère :
- Code du travail : Art. L6411 et suiv.
- Code du travail : Art. R6412-1
- Code de l’éducation : Art. R335-5 à R.335-11et R.613-33 à R.613-37
- Loi du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel
- Décret 2019-1119 du 31 octobre 2019 relatif à la mise en œuvre de la validation des acquis et de l'expérience et comportant d'autres dispositions relatives aux commissions professionnelles consultatives en matière de certification professionnelle et aux organismes financeurs du projet de transition professionnelle
- Arrêté du 20 novembre 2019 modifiant l'arrêté du 1er octobre 1990 fixant l'organisation des examens conduisant à la délivrance des diplômes de l'enseignement technique agricole

La présente note de service a pour objet de préciser la procédure réglementaire en vue de la délivrance par la voie de la Validation des acquis de l'expérience (VAE) d'un diplôme de l'enseignement professionnel ou d'un certificat de spécialisation délivrés par le ministère chargé de l'agriculture.

SOMMAIRE

I – LES DIPLÔMES ET TITRES CONCERNÉS

II – LA VAE AU SEIN DU MINISTÈRE EN CHARGE DE L'AGRICULTURE

2.1. Les correspondants régionaux

2.2. L'outil chlorofil

2.3. Les jurys
- 2.3.1. Leur nomination
- 2.3.2. Leur composition
- 2.3.3. L'information concernant les dates
- 2.3.4. La professionnalisation des jurys

2.4. Le suivi des candidats

III – LES ÉTAPES

3.1. L'information et l'orientation

3.2. Le conseil

3.3. La constitution du dossier de recevabilité et l'inscription au diplôme par la voie de la VAE
- 3.3.1. Les critères de recevabilité du dossier d'inscription et notification de la recevabilité
- 3.3.2. L'inscription au diplôme par la voie de la VAE

3.4. La préparation du dossier de validation
- 3.4.1. L'accompagnement du candidat
- 3.4.2. Les délais de réalisation
- 3.4.3. Le dépôt du dossier
- 3.4.4. L'organisation de l'entretien

3.5. Premier jury - Examen du dossier de validation
- 3.5.1. Les modalités d'examen du dossier
- 3.5.2. Les décisions du jury
- 3.5.3. La délivrance d'une attestation
- 3.5.4. La poursuite de la démarche en cas d'attribution partielle

3.6. Second jury - Examen du dossier complémentaire de validation
- 3.6.1. Le dépôt du dossier complémentaire et sa transmission
- 3.6.2. Les modalités d'examen du dossier complémentaire
- 3.6.3. La délivrance d'une attestation
- 3.6.4. La poursuite de la démarche en cas d'attribution partielle

IV – LES PROCÉDURES4.1. Règles de conservation des documents relatifs à la VAE

ANNEXES

I – LES DIPLÔMES ET TITRES CONCERNÉS

La VAE est une voie d'obtention d'un diplôme ou d'un titre.

Ne peuvent être obtenus par cette voie que les diplômes et titres à finalité professionnelle, rappelés ci- dessous :

- Certificat d'aptitude professionnelle agricole (CAPa)
- Brevet professionnel agricole (BPA),
- Brevet professionnel (BP) relevant du champ de compétence du ministère chargé de l'agriculture,
- Baccalauréat professionnel relevant du champ de compétence du ministère chargé de l'agriculture
- Brevet de technicien supérieur agricole (BTSA)
- Certificat de spécialisation délivré par le ministère chargé de l'agriculture.

La liste actualisée des diplômes et certificats de spécialisation de l'enseignement agricole accessibles par la VAE est consultable sur le site http://www.chlorofil.fr/.
Leur descriptif précis sous forme de fiche peut être obtenu sur le site de la certification professionnelle https://certificationprofessionnelle.fr/.

II – LA VAE AU SEIN DU MINISTÈRE EN CHARGE DE L'AGRICULTURE

De nombreuses informations sur la VAE, dont la description de l'ensemble des étapes, sont disponibles sur le site : https://chlorofil.fr/vae.

Dans la mise en œuvre de la VAE, plusieurs étapes sont à distinguer :

- L'information et l'orientation
- La constitution du dossier de recevabilité de la demande et la recevabilité
- La réalisation des dossiers de validation
- Le passage devant jury.

2.1. Les correspondants régionaux

Il est demandé à chaque Service régional de la formation et du développement (SRFD) ou Service de la formation et du développement (SFD) des Directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF) ou Directions de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DAAF) de désigner un correspondant régional VAE.

Sous l'autorité du chef du SRFD/SFD, le correspondant VAE est responsable de la coordination des activités du service lié à la VAE.

Il est l'interlocuteur privilégié des candidats, des partenaires régionaux et de la Direction générale de l'enseignement et de la recherche (DGER). Avec les partenaires du SRFD/SFD, notamment ceux chargés de la formation professionnelle continue et ceux chargés des examens dans les Missions inter-régionales des examens (MIREX), il suit les démarches des candidats.

La liste des correspondants VAE est consultable sur le site https://chlorofil.fr/vae.

2.2. L’outil chlorofil

Le site http://www.chlorofil.fr/diplomes-et-referentiels/vae présente les rubriques suivantes :

- Titres et diplômes
- Démarches
- Contacts VAE en régions
- Financement
- Professionnalisation
- Ressources
- Infos et docs "Candidats" (Accès restreint)
- Infos et docs "membres du réseau VAE" (Accès restreint)

Les membres du réseau VAE ont accès au domaine restreint qui comporte des informations et documents. Les candidats, munis de leurs codes d’accès fournis après recevabilité du dossier, peuvent télécharger dans ce domaine restreint, des guides et dossiers.

2.3. Les jurys

2.3.1. Leur nomination

Les membres du jury et la présidence de jury sont nommés conformément à la réglementation en vigueur par la DRAAF/DAAF de la région du candidat. Pour les BTSA, les présidents de jury sont nommés par arrêté du ministère chargé de l’agriculture.
Les DRAAF/DAAF constituent des jurys pour traiter des dossiers de plusieurs certifications et/ou plusieurs options d'une même certification.
Pour les BTSA, les DRAAF/DAAF créent une commission spécifique VAE, présidée par un président adjoint, pour traiter les dossiers, sous l’autorité du président de jury de chaque BTSA.

2.3.2. Leur composition

La composition du jury doit être conforme à la fois à la réglementation du diplôme et au décret 2019-1119 du 31 octobre 2019.
Ce jury est composé à raison d'au moins deux représentants qualifiés des professions, représentant au moins un quart des membres du jury, et de façon à concourir à une représentation équilibrée des hommes et des femmes. L’absence d’un professionnel lors de la commission de jury ne peut rendre opposable la décision du jury.
Le jury peut faire appel, pour avis, à des experts qui ne sont pas membres du jury. Ces experts ne participent pas aux délibérations du jury.
Les membres du jury appartenant à l’entreprise, à l’établissement ou à l’organisme employant le candidat ne peuvent pas participer aux délibérations du jury le concernant. Il en va de même pour les personnes qui ont accompagné le candidat.
Lorsqu'une DRAAF/DAAF organisatrice d’un jury fait appel à un enseignant, un formateur ou un professionnel d'une autre région, elle consulte et informe le correspondant régional VAE du lieu d'activité de la personne sollicitée.

2.3.3. L’information concernant les dates

La DRAAF/DAAF de la région organisatrice d'un jury informe l'ensemble des candidats concernés des périodes programmées des jurys ou des reports de celles-ci. Les dates prévisionnelles des jurys doivent être dans les douze premiers mois à compter de la date d'envoi de la notification de la décision favorable sur la recevabilité. Les dates prévisionnelles des jurys peuvent être modifiées suivant la disponibilité des membres du jury.

2.3.4. La professionnalisation des jurys

La professionnalisation du président de jury ou d'au moins un membre du jury a un caractère obligatoire.

Des sessions de formation sont proposées annuellement dans le cadre des programmes nationaux ou régionaux de formation.

2.4. Le suivi des candidats

Le suivi des candidats relève de la DRAAF-DAAF/SRFD-SFD de la région de résidence. Le suivi électronique s'effectue par le biais de l'application nationale informatique (INDEXA 2 mettre peut-être son nom ?). Tous les candidats qui ont déposé un dossier d'inscription, quel que soit le diplôme choisi et quelle que soit la décision de recevabilité retenue, doivent être saisis dans le logiciel.

Le logiciel permet d'enregistrer des données nécessaires à la publication des statistiques régionales et nationales relatives à la VAE.

III – LES ÉTAPES

3.1. L'information et l'orientation

L'information et l'orientation dépendent du service public de l'orientation tout au long de la vie professionnelle.

Il est demandé à la DRAAF/DAAF, par l'intermédiaire du SRFD/SFD, de participer activement, dans le cadre de partenariats, à l'organisation des structures régionales constituées.

3.2. Le conseil

La phase de conseil permet au candidat de prendre connaissance de toutes les possibilités de certification offertes dans son champ professionnel.

A l'issue de cette étape, le candidat doit avoir tous les éléments qui lui permettent soit :

- de s'inscrire dans une démarche d'accès à un diplôme ou à un certificat de spécialisation délivrés par le ministère chargé de l'agriculture par la voie de la VAE
- de prendre en compte une autre hypothèse de validation auprès d'un autre organisme certificateur - d'envisager une autre modalité que la VAE pour la construction de son projet.

Il importe de veiller à ce que les personnes ne s'engagent pas dans la procédure de VAE sans disposer de toutes les informations nécessaires : elles doivent connaître tous les éléments pour prendre leur décision.

Pour cela un réseau d'accompagnateurs spécialisés dans les diplômes et titres du ministère chargé de l'agriculture est à disposition des candidats.

Ces accompagnateurs assurent une prestation de conseil en s'appuyant sur les référentiels d'activités ou professionnels de chaque diplôme, sur les fiches du répertoire national de la certification professionnelle (RNCP), sur les documents éventuellement fournis par le jury du diplôme ou sur une expertise expressément sollicitée.

Ainsi les candidats doivent pouvoir bénéficier d'une étude personnalisée de leur demande.

Ceci doit permettre de plus, aux DRAAF/DAAF-SRFD/SFD, de disposer des éléments pour réaliser l'analyse des écarts entre les activités déclarées par le candidat et le référentiel d'activités de la certification visée, analyse à communiquer au candidat lors de la recevabilité.

Il est conseillé aux DRAAF/DAAF-SRFD/SFD d'impliquer les prestataires de son dispositif d'accompagnement, notamment en ce qui concerne leur connaissance des secteurs professionnels et des diplômes correspondants et leur compétence en matière d'orientation des candidats.

La phase de conseil doit être organisée au sein de chaque région par la DRAAF/DAAF-SRFD/SFD selon la modalité qu'elle juge la plus adaptée à son contexte et en concertation avec les institutions régionales chargées de l'orientation. Elle doit prendre en compte le fait que tous les candidats n'ont pas systématiquement contacté un service public de l'orientation.

3.3. La constitution du dossier de recevabilité et l'inscription au diplôme par la voie de la VAE

Le dossier d'inscription au diplôme par la voie de la VAE se fait avec le livret de recevabilité CERFA N°12818*02 et la notice explicative du formulaire du livret de recevabilité consultables et téléchargeables à l'adresse : https://chlorofil.fr/diplomes/validation-acquis-experience/demarches.

3.3.1. Les critères de recevabilité du dossier d'inscription et notification de la recevabilité

La VAE est une démarche individuelle.

Les critères de recevabilité du dossier d'inscription à un diplôme ou un titre par la voie de la VAE sont :

- Durée minimale d'activité requise d'un an. La durée d'un an est calculée sur la base du nombre d'heures correspondant à la durée légale annuelle de travail effectif à temps complet (référence à la date de parution de la note de service : 1607 heures).

- Prise en compte des activités professionnelles salariées, non salariées, bénévoles, de volontariat, ou exercées par une personne inscrite sur la liste des sportifs de haut niveau ou exercées dans le cadre de responsabilités syndicales, de mandat électoral local ou de fonction élective locale.

Peuvent être également prises en compte, pour moins de la moitié des activités prises en compte, lorsqu'il s'agit d'activités réalisées en formation initiale ou continue, les périodes de formation en milieu professionnel, les périodes de mise en situation en milieu professionnel, les stages pratiques, les préparations opérationnelles à l'emploi et les périodes de formation pratique de contrat d'apprentissage, de contrat de professionnalisation ou de contrat unique d'insertion. La justification des périodes de formation est sous forme d'attestation(s) de formation avec une distinction claire de la durée de formation réalisée en situation de travail....

La notice explicative du formulaire du livret de recevabilité indique les justificatifs à fournir dans chacun des cas d'activités.

- Prise en compte de certifications ou de parties de certifications correspondant à des blocs de compétences.

Seules les activités en rapport avec le contenu de la certification visée peuvent être prises en compte.

L'expression "en rapport avec le contenu de la certification" doit être interprétée comme en relation avec tout ou partie des activités visées par le référentiel d'activités/professionnel du diplôme. C'est l'activité globale du candidat qui est prise en compte et non une lecture point par point des tâches ou des missions effectuées.

Le candidat ne peut déposer qu'un seul dossier de recevabilité pendant la même année civile pour une même spécialité de diplôme ou titre par la voie de la VAE. Pour des certifications professionnelles différentes, il ne peut déposer plus de trois dossiers de recevabilité la même année civile, dans la limite d'une inscription par année.

La notification au candidat de la décision de recevabilité doit être faite dans les deux mois à compter de la réception du dossier de recevabilité complet. L'absence de réponse dans ce délai vaut acceptation de la recevabilité de la candidature.
Cette notification comprend le résultat de l'analyse des écarts entre les activités déclarées par le candidat et le référentiel d'activités/professionnel de la certification visée.

Cas particulier des candidats étrangers
Les candidats étrangers ont la possibilité de s'inscrire pour l'obtention d'un diplôme par la voie de la VAE au même titre que les candidats français, si toutefois ils disposent d'une résidence sur le territoire français et d'un titre de séjour valable pour toute la durée de la démarche.
L'expérience à faire valider peut s'être déroulée en dehors du territoire français.
Dans ce cas, les candidats doivent fournir toutes les pièces permettant l'analyse de la recevabilité de leur demande d'inscription traduites en français par un traducteur assermenté.

3.3.2. L'inscription au diplôme par la voie de la VAE

Si la demande présentée par le candidat est recevable, il est inscrit au diplôme ou au certificat de spécialisation postulé par la voie de la VAE.

Une lettre de confirmation d'inscription (annexe 1) est adressée au candidat par la DRAAF/DAAF-SRFD/SFD ayant analysé son dossier et décidé de sa recevabilité. Cette lettre comprend le résultat de l'analyse des écarts entre les activités déclarées par le candidat et le référentiel professionnel/d'activités de la certification visée.
La DRAAF/DAAF-SRFD/SFD propose au candidat au moins une date ou une période pour l'examen de son dossier et l'entretien avec le jury dans les douze mois suivant la date d'envoi de la notification de la décision favorable sur la recevabilité ou de la naissance d'une décision implicite de recevabilité.

3.4. La préparation du dossier de validation

Un dossier de validation, commun à l'ensemble des diplômes et certificats de spécialisation faisant l'objet de la présente note de service et un guide pour la constitution du dossier de validation sont remis au candidat par la DRAAF/DAAF-SRFD/SFD ou téléchargeables.

Pour le téléchargement, la DRAAF/DAAF-SRFD/SFD communique à celui-ci le site de téléchargement et les modalités d'accès par lettre de confirmation d'inscription.

Le guide du dossier de validation est téléchargeable à l'adresse : https://chlorofil.fr/fileadmin/user_upload/02-diplomes/vae/vae-guide-candidat-janv-2016.pdf

Les conditions suivantes doivent être respectées :- le candidat qui utilise la version électronique doit impérativement remettre son dossier sous la forme et quantité (7 exemplaires au maximum) précisées lors de la confirmation de son inscription par la DRAAF/DAAF-SRFD/SFD de sa région de résidence ;- le candidat doit obligatoirement certifier sur l'honneur l'exactitude de toutes les informations figurant sur les parties 1 et 2 de ce même dossier ;- le code pour l'accès au site de téléchargement du dossier de validation n'est communiqué au candidat qu'après confirmation de son inscription.

3.4.1. L’accompagnement du candidat

Lors de la confirmation d'inscription, le candidat est informé par la DRAAF/DAAF-SRFD/SFD des possibilités d’accompagnement dont il peut bénéficier.

L'accompagnement est une mesure facultative qui permet aux candidats qui le souhaitent d’être guidés dans leur démarche VAE, notamment dans la formalisation des dossiers. Généralement pratiqué pour la phase d’élaboration du dossier de validation, l’accompagnement peut également être déterminant pour les passages devant les jurys.

Il est demandé à la DRAAF/DAAF-SRFD/SFD de constituer un dispositif d'accompagnement au sein de sa région afin de proposer aux candidats, parmi les prestations certifiées, un repérage des prestataires qui connaissent les certifications du ministère en charge de l'agriculture et les caractéristiques du dossier de validation de pouvoir proposer une solution à chaque candidat. Ce dispositif est organisé selon les modalités les plus appropriées et les plus adaptées au contexte de la région et en concertation avec les partenaires régionaux.

3.4.2. Les délais de réalisation

Le candidat est invité dans la lettre confirmant son inscription, à déposer son dossier de validation dans un délai de un an à compter de cette confirmation, ou, à l’expiration de ce délai, à reprendre contact avec la DRAAF/DAAF-SRFD/SFD afin de vérifier que les conditions de délivrance de ce diplôme par la VAE n'ont pas été modifiées.

Une durée de trois ans maximum est prévue pour la préparation du dossier par le candidat. Ce dernier est inscrit informatiquement dans Indexa2-VAE tant qu’il n’exprime pas, par écrit, la décision de renoncer à sa démarche.

3.4.3. Le dépôt du dossier

Lorsque le candidat a établi son dossier de validation, il le transmet à la DRAAF/DAAF-SRFD/SFD de son lieu de résidence, selon les modalités qui lui ont été précisées dans la lettre de confirmation d’inscription.
La DRAAF/DAAF-SRFD/SFD remet au candidat un accusé de réception (annexe 2) et l'informe des dates du jury auxquelles le dossier est susceptible d’être présenté compte tenu de sa date de dépôt.

Pour pouvoir être traité, le dossier du candidat doit être déposé au plus tard six semaines avant la date prévue d’une réunion du jury VAE.

Une fois le dossier de validation déposé, le candidat ne peut plus y avoir accès pour en modifier ou compléter le contenu. Le dossier n’appartient pas au candidat. A l’issue de la démarche, et quel que soit son aboutissement, le dossier ne lui sera pas rendu.

3.4.4. L’organisation de l’entretien

La DRAAF/DAAF-SRFD/SFD nomme les jurys, organise les entretiens, convoque le candidat à l'entretien avec le jury par la lettre type (annexe 3) et transmet les dossiers de validation aux membres des jurys, selon les modalités définies avec le président du jury. Le candidat est informé de la date et des objectifs de l'entretien par lettre de convocation à l’entretien.

3.5. Premier jury – Examen du dossier de validation

3.5.1. Les modalités d'examen du dossier

Le dossier déposé par le candidat est transmis à chaque membre du jury chargé du diplôme concerné pour son examen. En plus de l'examen du dossier, le jury s'entretient avec le candidat. Cet entretien obligatoire a une durée d'environ trente minutes.

En cas d'absence du candidat à l'entretien, le jury ne délibère pas sur le dossier. Si l'absence n'est pas justifiée, le candidat devra déposer une nouvelle demande de VAE c'est à dire un nouveau dossier d'inscription l'année civile suivante. Le candidat est informé de cette disposition lorsqu'il est convoqué.

Si l'absence est justifiée ou en cas d'absence pour des raisons de force majeure (laissées à l'appréciation de la DRAAF/DDAF-SRFD/SFD chargée de l'organisation de l'examen), le candidat doit envoyer son justificatif d'absence à la DRAAF/DAAF-SRFD/SFD chargée de l'organisation de l'examen dans les trois jours qui suivent la date de l'entretien afin de pouvoir bénéficier du report. Dans ce cas, une nouvelle convocation à l'entretien est transmise au candidat.
En cas de plagiat de dossier, le ministère peut, après que le candidat a été mis en mesure de présenter ses observations, refuser de délivrer ou retirer la certification ou les parties de certification attribuées par le jury.

Pour participer à l'entretien, le candidat est susceptible de se déplacer. À la convenance du jury ou à la demande du candidat avec accord préalable du président de jury, l'entretien peut être réalisé à distance par visio-conférence selon des modalités à préciser par la DRAAF/DAAF-SRFD/SFD chargée de l'organisation de l'entretien. Un exemple de convention pour l'organisation de la visio-conférence est proposé en annexe 4.

Chaque jury se dote des outils nécessaires à l'examen et à l'analyse des dossiers de validation. Des grilles d'analyse ou des grilles de lecture des dossiers peuvent être élaborées en s'appuyant sur les référentiels de diplôme. D'autres documents tels que des conventions collectives, des fiches descriptives de postes, des classifications d'emplois…, peuvent également être utilisés. Des expertises peuvent être sollicitées.

3.5.2. Les décisions du jury

Le jury délibère au vu du dossier de validation et à l'issue de l'entretien, il décide de l'attribution totale ou partielle du diplôme ou de l'absence de validation (annexe 5 : modèle de procès-verbal).

Si le diplôme ne peut pas être attribué dans sa totalité lors du premier passage, le relevé de décisions indique :

- soit la liste des épreuves du diplôme dont le candidat sera dispensé s'il s'inscrit à l'examen par la voie de la formation,

- soit les unités capitalisables (UC) validées pour l'obtention du diplôme.

Le relevé de décisions indique également la liste des connaissances, aptitudes et compétences (CAC) manquantes ainsi que des indications ou des préconisations concernant la ou les façons dont le candidat peut faire la démonstration de l'atteinte de ces CAC manquantes dans un dossier complémentaire.

Ces indications peuvent, éventuellement, prévoir un nouvel entretien avec le jury sans que cela soit la

règle.

La décision est notifiée au candidat à l'aide du relevé de décision individuel (annexe 6). A l'issue des délibérations, le président de jury a la charge de la destruction des dossiers de validation après le délai légal de réclamations des candidats. Les dossiers ne sont pas restitués aux candidats.

3.5.3. La délivrance d'une attestation (annexe 6)
- reconnaissant l'acquisition de blocs de compétences ;

Si le diplôme n'est pas attribué totalement, une attestation reconnaissant l'acquisition de blocs de compétences est remise au candidat par la DRAAF/DAAF-SRFD/SFD.
- pour les options du brevet de technicien supérieur agricole, l'attestation concerne des unités de certification lorsque les blocs de compétences n'ont pas été définis.

3.5.4. La poursuite de la démarche en cas d'attribution partielle

Le candidat a un délai de cinq ans à compter de la notification de la décision pour faire la démonstration des connaissances, aptitudes et compétences (CAC) manquantes.

Les préconisations peuvent être de trois ordres :

- demande d'un complément de dossier. Le jury pressent l'existence des CAC manquantes mais n'a pas trouvé dans le dossier les justificatifs correspondants. Il demande que le candidat décrive une ou plusieurs activités professionnelles (ou de l'expérience non professionnelle) justifiant que ces CAC existent réellement. Il s'agit bien d'un complément du dossier de validation ;

- demande d'un complément d'expérience professionnelle (ou d'expérience non professionnelle). Le jury ne perçoit pas et ne pressent pas l'existence de ces CAC. Pour les obtenir par la VAE, le candidat doit changer d'activité professionnelle ou enrichir son parcours d'autres activités. Si l'entretien montre cela réalisable, il est possible de préconiser cette voie ;

- demande d'une formation. Le jury pense que les CAC manquantes peuvent être obtenues par la formation. Il indique les modules ou unités de formation que le candidat peut suivre afin de prétendre au diplôme par la voie de la VAE ; il précise le résultat attendu : attestation de suivi ou atteinte d'un résultat. Le candidat n'est pas tenu de suivre les préconisations formulées et peut choisir d'autres modalités pour faire la démonstration de l'acquisition des CAC manquantes.

3.6. Second jury – Examen du dossier complémentaire de validation

L'évaluation complémentaire concerne uniquement les candidats qui, à l'issue d'un premier examen du dossier par le jury, ont bénéficié d'une validation partielle du diplôme postulé.

3.6.1. Le dépôt du dossier complémentaire et sa transmission

Le dossier complémentaire (annexe 7) est remis au candidat par la DRAAF/DAAF-SRFD/SFD du lieu de résidence du candidat ou téléchargeable. Pour le téléchargement, la DRAAF/DAAF-SRFD/SFD du lieu de résidence du candidat communique le site de téléchargement et les modalités d'accès.

Un modèle de présentation du dossier complémentaire de validation est disponible à l'adresse : https://chlorofil.fr/fileadmin/user_upload/02-diplomes/vae/SPECIMEN_vae-doss-complementaire.pdf.

Lorsque le candidat a établi son dossier complémentaire de validation, il le dépose à la DRAAF/DAAF-SRFD/SFD de son lieu de résidence, selon les modalités qui lui ont été précisées dans le relevé de décision individuel. La DRAAF/DAAF-SRFD/SFD remet au candidat un accusé de réception et l'informe des dates ou périodes du jury auxquelles le dossier pourrait être présenté compte tenu de la date de dépôt. Si le candidat change de résidence au cours de la constitution du dossier complémentaire, la DRAAF/DAAF-SRFD/SFD d'origine transmettra le dossier de validation ainsi que les données portées à l'application nationale informatique à la demande de la DRAAF/DAAF-SRFD/SFD de la nouvelle résidence.

Une fois le dossier de validation complémentaire déposé, le candidat ne peut plus y avoir accès pour en modifier ou compléter le contenu.

Ce dossier complémentaire ne lui sera pas rendu à l'issue de son examen par le jury.

Les dossiers de validation complémentaires sont adressés par la DRAAF/DAAF, au président du jury ayant examiné le dossier initial, ou, à défaut, au président de jury du diplôme concerné. Le président, en lien avec la DRAAF/DAAF-SFRD/SFD, déterminera les modalités d'examen des dossiers complémentaires et recueillera les avis des membres du jury lors d'une réunion de délibération.

3.6.2. Les modalités d'examen du dossier complémentaire

La procédure d'évaluation complémentaire par le jury de VAE compétent consiste en l'examen du seul dossier complémentaire et, si le jury en a émis le souhait lors du premier passage, d'un entretien. C'est au vu de ce dossier, éventuellement de l'entretien, et du relevé de décisions conservé à l'issue du premier passage que le jury délibère : il décide de l'attribution totale du diplôme ou d'une nouvelle attribution partielle plus importante ou du maintien de l'attribution partielle décidée par le premier jury.
En cas de plagiat, le ministère peut, après que le candidat a été mis en mesure de présenter ses observations, refuser de délivrer ou retirer la certification ou les parties de certification attribuées par le jury.

Lorsque le jury décide d'attribuer partiellement le diplôme, il indique dans son relevé de décisions (annexe 6) la liste des épreuves du diplôme acquises et dont le candidat sera dispensé s'il s'inscrit à l'examen. Dans l'hypothèse où le candidat a postulé pour un diplôme délivré par UC, le jury indique les UC validées pour l'obtention du diplôme.

Ces indications permettront au candidat de décider de poursuivre sa démarche d'obtention de la certification concernée par la voie de l'inscription à l'examen.

A l'issue des délibérations, le président de jury a la charge de la destruction des dossiers complémentaires.

3.6.3. La délivrance d'une attestation (annexe 6)

Si le diplôme n'est pas attribué totalement, une attestation est remise au candidat par la DRAAF/DAAF-SRFD/SFD suivant les modèles de l'annexe 6.

3.6.4. La poursuite de la démarche en cas d'attribution partielle

- En cas de validation partielle, le candidat a la possibilité de poursuivre sa démarche pour obtenir le

diplôme par le biais d'une inscription à l'examen.

Au moment de son inscription, le candidat présente l'attestation obtenue par la voie de la VAE et inscrite sur le relevé de décision.

- En cas de validation partielle, le candidat peut envisager de présenter à nouveau une candidature par la voie de la VAE. Il devra procéder à une nouvelle inscription et constituer un nouveau dossier de validation, dans la limite d'une inscription par année pour une même spécialité de diplôme ou titre par la voie de la VAE.

IV – LES PROCÉDURES

Règles de conservation des documents relatifs à la VAE

La nomenclature ainsi que les règles de conservation des documents et de données relatifs à la procédure de VAE sont fixés par arrêté.

Ces règles définissent, pour chaque type de document, une durée d'utilité administrative. Cette durée correspond à la gestion courante de ces documents et à leur archivage intermédiaire. A son terme, ces documents font l'objet soit d'une destruction soit d'un tri puis d'une conservation par un versement à un service public d'archives au titre d'archives définitives.

La Directrice Générale de
l'Enseignement et de la Recherche

Isabelle CHMITELIN

Annexe 1

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE L'ALIMENTATION
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction Régionale de l'Alimentation,
de l'Agriculture et de la Forêt/Direction de l'Alimentation,
de l'Agriculture et de la Forêt

Service Régional de la Formation et du Développement/ Service de la Formation et du Développement

VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

A L'ISSUE DE LA DEMANDE DE RECEVABILITE, CONFIRMATION d'INSCRIPTION à un diplôme par la voie de la VAE

Nom, Prénom du candidat :
est inscrit au diplôme, certificat de spécialisation (1) :
Option :
Spécialité :
par la voie de la VAE.

Aucune autre demande d'inscription à ce diplôme, par la voie de la VAE, ne peut être faite pendant un an.
Une durée d'un an maximum est conseillée pour la préparation du dossier de validation, le maximum de durée autorisé étant de trois ans. Si le dossier n'est pas déposé dans l'année, il est conseillé de reprendre contact avec la DRAAF/SRFD afin de vérifier que les conditions de délivrance du diplôme n'ont pas été modifiées.
Un dispositif d'accompagnement vous est proposé, il s'agit d'une mesure facultative qui permet d'être guidé dans la démarche VAE.
Il vous sera proposé, pour le passage devant un jury, une date dans les douze mois à compter de cette confirmation d'inscription.

MESURES D'ACCOMPAGNEMENT PROPOSÉES :

-

ANALYSE DES ECARTS ENTRE LES ACTIVITES DECLAREES ET LE REFERENTIEL PROFESSIONNEL/D'ACTIVITES (2) :

-
-
-

PIÈCES JOINTES : - dossier de validation et guide (1)
- modalités de téléchargement (1)

Fait à : le :

SIGNATURE :

(1) Barrer la mention inutile
(2) L'analyse des écarts indiquée ne saurait prévaloir sur la décision du jury, cette analyse est indicative.

Annexe 2

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE L'ALIMENTATION
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction Régionale de l'Alimentation,
de l'Agriculture et de la Forêt/Direction de l'Alimentation,
de l'Agriculture et de la Forêt

Service Régional de la Formation et du Développement/ Service de la Formation et du Développement

VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

ACCUSÉ DE RÉCEPTION DU DOSSIER DE VALIDATION / DU DOSSIER COMPLEMENTAIRE (1)

Nom, Prénom du candidat :
Intitulé du diplôme, certificat de spécialisation (1) :
Option :
Spécialité :

Date de réception du dossier :

Ce dossier sera soumis à un jury.
Date de réunion du jury :
Attention : date soumise à modifications

Une lettre de convocation à l'entretien avec le jury vous sera adressée.

Fait à : le :

SIGNATURE

(1) barrer la mention inutile

Annexe 3

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE L'ALIMENTATION
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction Régionale de l'Alimentation,
de l'Agriculture et de la Forêt/ Direction de l'Alimentation,
de l'Agriculture et de la Forêt

Service Régional de la Formation et du Développement/Service de la Formation et du Développement

VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

CONVOCATION à l'ENTRETIEN

Nom, Prénom du candidat :
Intitulé du diplôme, certificat de spécialisation (1) :
Option :
Spécialité :

MODALITES DE L'ENTRETIEN
Le candidat doit se présenter à l'entretien muni d'une pièce d'identité en cours de validité.
L'examen du dossier de validation a été réalisé par le jury.
L'entretien doit permettre d'obtenir des informations complémentaires sur le choix des activités décrites et l'expérience relatée. Sur la base d'un échange, l'entretien fournit un autre éclairage sur certains éléments communiqués dans le dossier.
L'entretien ne devrait pas dépasser trente minutes. Il ne s'agit ni d'un examen, ni d'une évaluation des compétences, ni d'une soutenance de dossier.
Aucune préparation spécifique n'est demandée, les questions posées porteront sur les éléments fournis dans le dossier.
Le jury est constitué d'enseignants et/ou de formateurs qui connaissent le domaine professionnel du diplôme postulé et de professionnels issus du domaine.
Aucune information sur la décision du jury n'est donnée à l'issue de l'entretien. Un relevé de décision sera transmis.

ABSENCE
En cas d'absence, l'entretien étant obligatoire et le jury ne délibérant pas sur le seul dossier, aucune décision n'est prise quant à l'obtention du diplôme. Une nouvelle demande de validation des acquis de l'expérience ne pourra être faite que l'année civile suivante.
En cas d'absence pour cause de force majeure (laissée à l'appréciation de la DRAAF/DAAF) et sur production de pièces justificatives dans les trois jours suivant la date de l'entretien mentionnée ci-dessous, l'entretien peut être reporté et une nouvelle convocation sera envoyée.

DATE DE L'ENTRETIEN :

LIEU DE L'ENTRETIEN :
En cas d'entretien à distance (sur demande du jury ou du candidat avec accord préalable du jury), veuillez prendre contact avec……

Fait à : le :

SIGNATURE

(1) barrer la mention inutile

Annexe 4

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE L'ALIMENTATION
Liberté
Égalité
Fraternité

VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

CONVENTION POUR L'ORGANISATION DE LA VISIOCONFERENCE

Entre
la DRAAF/DAAF- SRFD/SFD de ……
Représentée par……
Et
Nom de la structure d'accueil ……
Représentée par……

Il est convenu d'organiser au bénéfice d'un candidat à un diplôme par la VAE, un entretien avec le jury par la modalité de la visioconférence.

ARTICLE 1 : DENOMINATION ET COORDONNEES DU CANDIDAT

L'entretien avec le jury est organisé au bénéfice du candidat suivant :
Nom :
Prénom :
Adresse :
Téléphone :
Messagerie :
N° de Dossier :
N° INA :
Inscrit pour le diplôme :

ARTICLE 2 : PROCEDURE D'EVALUATION

La procédure d'évaluation par le jury est basée sur l'examen du dossier. L'entretien du candidat avec le jury est obligatoire. L'organisation de l'entretien à l'oral à distance est confirmée lorsque le candidat a répondu favorablement à l'invitation de la DRAAF/DAAF-SRFD/SFD……

ARTICLE 3 : ESSAI TECHNIQUE

Une séquence de vérification technique de la visioconférence est prévue avant de proposer au candidat la modalité d'entretien à distance.

Date de l'essai technique :
Heure du début de l'essai :
En cas d'heures locales différentes, indiquer l'heure locale de la région chargée de l'organisation de l'examen :……..;
De la structure d'accueil du candidat :…….. :

Coordonnées du technicien de la structure d'accueil du candidat
Nom :

Téléphone du technicien :
Messagerie :
Référence de l'équipement :
Numéro de téléphone visio :
Localisation de l'équipement (Adresse, salle) :

Coordonnées du technicien de la région chargée de l'organisation de l'examen
Nom :
Téléphone du technicien :
Messagerie :
Référence de l'équipement :
Numéro de téléphone visio :
Localisation de l'équipement (Bâtiment, salle) :

Les techniciens informent les correspondants régionaux du résultat de l'essai.

ARTICLE 4 : DATE ET CRENEAU HORAIRE DE L'ENTRETIEN AVEC LE JURY

Le début de la visioconférence est programmé un quart d'heure avant le début de l'entretien avec le jury.

Heure du début de la visioconférence :
Heure de fin de la visioconférence :
En cas d'heures locales différentes, indiquer l'heure locale de la région chargée de l'organisation de l'examen :……;
De la structure d'accueil du candidat :…….. :

ARTICLE 5 : ATTESTATION DE L'IDENTITE DU CANDIDAT

Le début de l'entretien avec le jury est soumis à l'attestation de l'identité du candidat, par la présentation d'une pièce d'identité en cours de validité, par un personnel de la DRAAF/DAAF-SRFD/SFD de la région administrative lieu de résidence du candidat.
Coordonnées du personnel :
Nom :
Service :
Fonction :
Téléphone :

ARTICLE 6 : MISE EN ŒUVRE TECHNIQUE DE LA VISIOCONFERENCE LE JOUR DE L'ENTRETIEN AVEC LE JURY

Coordonnées du technicien de la structure d'accueil du candidat
Nom :
Téléphone du technicien :
Messagerie :
Référence de l'équipement :
Numéro de téléphone visio :
Localisation de l'équipement (Adresse, salle) :

Coordonnées du technicien de la région chargée de l'organisation de l'examen
Nom :
Téléphone du technicien :
Messagerie :
Référence de l'équipement :
Numéro de téléphone visio :

Localisation de l’équipement (Bâtiment, salle) :

ARTICLE 7 : DEROULEMENT DE LA VISIOCONFERENCE LE JOUR DE L’ENTRETIEN AVEC LE JURY

Coordonnées de la personne responsable de la tenue de la visioconférence dans le cadre réglementaire
Nom :
Messagerie :
Fonction dans la structure d’accueil :

Convention établie en double exemplaire
A,
Le

DRAAF/DAAF-SRFD/SFD ……
Signature,

Structure d’accueil ……
Signature,

Annexe 5

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE L'ALIMENTATION
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction Régionale de l'Alimentation,
de l'Agriculture et de la Forêt/ Direction de l'Alimentation,
de l'Agriculture et de la Forêt

Service Régional de la Formation et du Développement/ Service de la Formation et du Développement

VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

PROCES VERBAL DE JURY

Diplôme, certificat de spécialisation (1) :
Spécialité ou Option :
Commission de jury réunie le :
A :
Présidée par :

Membres du jury présents :

Enseignants et formateurs		Professionnels	
Nom, Prénom	Qualité	Nom, Prénom	Qualité

Commentaires éventuels du jury sur son déroulement :

SIGNATURES

(1) barrer la mention inutile

RECAPITULATIF DES DOSSIERS TRAITES ET DES DECISIONS

Dossiers de premier passage en jury

Nom, Prénom du candidat	Diplôme	Participation à l'entretien (oui – non)	Attribution totale du diplôme	Attribution partielle du diplôme	Pas d'attribution

Dossiers complémentaires ou second passage en jury

Nom, Prénom du candidat	Diplôme	Participation à l'entretien (oui – non)	Attribution totale du diplôme	Attribution partielle complémentaire du diplôme	Attribution partielle confirmée

Fait à : le :

SIGNATURES

Annexe 6

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE L'ALIMENTATION
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction Régionale de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt/ Direction de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt

Service Régional de la Formation et du Développement/ Service de la Formation et du Développement

VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

RELEVÉ DE DÉCISION INDIVIDUEL

Nom, Prénom du candidat :
Numéro de dossier :
Intitulé du diplôme, certificat de spécialisation (1) :
Spécialité/Option :

Premier passage en jury

Dossier de validation	**OUI**	**NON**
Présence à l'entretien	**OUI**	**NON**
Décision de la commission		
Validation totale	**OUI**	**NON**
Validation partielle	**OUI**	**NON**
Aucune validation *	**OUI**	**NON**

* Le candidat n'a pas fait la preuve de la maîtrise des capacités du diplôme ou titre demandé. Une évaluation complémentaire est exclue compte tenu de l'absence de validation partielle.

Second passage en jury

Dossier complémentaire	**OUI**	**NON**
Demande d'entretien avec le jury	**OUI**	**NON**
Présence à l'entretien	**OUI**	**NON**
Décision de la commission		
Validation totale	**OUI**	**NON**
Validation partielle	**OUI**	**NON**

Fait à : le :

SIGNATURE

(1) barrer la mention inutile

LISTE DES CONNAISSANCES, APTITUDES ET COMPÉTENCES MANQUANTES ET PRÉCONISATIONS

Nom, Prénom du candidat :
Intitulé du diplôme, certificat de spécialisation (1) :
Spécialité/Option :

Le candidat est susceptible d'obtenir le diplôme (validation totale) par la voie de la VAE si, lors de la présentation d'un dossier complémentaire, il fait preuve de l'acquisition des connaissances, aptitudes et compétences (CAC) manquantes indiquées ci dessous.
Il dispose d'un délai de 5 années à compter de la date de notification pour présenter son dossier complémentaire.
Le candidat peut tenir compte des préconisations également formulées au regard des CAC manquantes.

Ces préconisations sont de trois ordres, non exclusives et combinables entre elles :

1- **complément de dossier** : le jury pressent l'existence des CAC manquantes mais n'a pas trouvé dans le dossier les justificatifs correspondants. Il demande que le candidat décrive une ou plusieurs activités professionnelles (ou de l'expérience non professionnelle) justifiant que ces CAC existent réellement.

2- **complément d'expérience professionnelle** (ou d'expérience non professionnelle) : le jury ne perçoit pas et ne pressent pas l'existence des CAC. Pour les obtenir par la VAE, le candidat peut enrichir son parcours par d'autres activités. Le jury indique les activités professionnelles à envisager.

3- **formation :** le jury pense que les CAC manquantes peuvent être complétées par le biais de la formation. Il indique les modules ou unités de formation que le candidat peut suivre afin de prétendre au diplôme par la voie de la VAE.

Sa présence pour un entretien est souhaitée lors du nouveau passage en jury : oui / non (1)

Identification des CAC manquantes	Expérience pouvant être complétée par (1)	Préconisations correspondantes
	Complément de dossier Complément d'expérience professionnelle Formation	
	Complément de dossier Complément d'expérience professionnelle Formation	

Suite du tableau au verso
/…

Suite du tableau

Identification des CAC manquantes	Expérience pouvant être complétée par (1)	Préconisations correspondantes
	Complément de dossier Complément d'expérience professionnelle Formation	
	Complément de dossier Complément d'expérience professionnelle Formation	
	Complément de dossier Complément d'expérience professionnelle Formation	
	Complément de dossier Complément d'expérience professionnelle Formation	
	Complément de dossier Complément d'expérience professionnelle Formation	
	Complément de dossier Complément d'expérience professionnelle Formation	

(1) barrer les mentions inutiles

Fait à : le :

Signature du président de jury

UNITÉS CAPITALISABLES ACQUISES
OU
ÉPREUVES DONNANT LIEU A DISPENSE*

Nom, Prénom du candidat :
Intitulé du diplôme, certificat de spécialisation (1) :
Spécialité/Option :

Le candidat, lors de sa démarche de validation des acquis de l'expérience, a obtenu une validation partielle du diplôme.

Liste des épreuves donnant lieu à dispense

Liste des UC acquises

Fait à : le :

Signature du président de jury

*Le candidat pourra faire valoir ce document lors de son inscription à l'examen du diplôme.
Une session d'examen a lieu chaque année en juin. L'inscription doit se faire auprès du DRAAF/SRFD de la région de résidence, au plus tard le 30 octobre de l'année précédant la session de l'examen.
Les unités capitalisables ont une durée de validité de cinq années à compter de la date de signature du présent document.

UNITÉS CAPITALISABLES NON ACQUISES
OU
ÉPREUVES NON VALIDEES

Nom, Prénom du candidat :
Intitulé du diplôme, certificat de spécialisation (1) :
Spécialité/Option :

Le candidat, lors de sa démarche de validation des acquis de l'expérience, a obtenu une validation partielle du diplôme.

Liste des épreuves non validées

Liste des UC non acquises

Fait à : le :

Signature du président de jury :

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE L'ALIMENTATION
Liberté
Égalité
Fraternité

Service Régional de la Formation et du Développement

Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de la région .....

ATTESTATION RECONNAISSANT L'ACQUISITION DE BLOCS DE COMPETENCES

La Directrice, Le Directeur Régional(e) de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de la région .....

Atteste que : **Madame, Monsieur, … ……**
Né(e) le … ……. à … ……

Inscrit(e) à la spécialité/option (1) .....
du (2) .....
a acquis les blocs de compétences suivants (3) :

Cette attestation est établie pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à , le

Pour la Directrice, le Directeur Régional(e),
La Cheffe, Le Chef du Service Régional de Formation et de Développement

(1) : indiquer l'intitulé exact de la spécialité ou option (en toutes lettres) du diplôme ou titre tel qu'il figure dans l'arrêté de création
(2) : indiquer l'intitulé exact du diplôme ou du titre parmi les suivants : Certificat d'aptitude professionnelle agricole (niveau 3 du cadre national des certifications professionnelles), Brevet professionnel agricole (niveau 3 du cadre national des certifications professionnelles), Brevet professionnel (niveau 4 du cadre national des certifications professionnelles), Certificat de spécialisation (préciser le niveau), Baccalauréat professionnel (niveau 4 du cadre national des certifications professionnelles), Brevet de technicien supérieur agricole (niveau 5 du cadre national des certifications professionnelles),
(3) : indiquer l'intitulé exact du bloc ou des blocs de compétences figurant dans la fiche RNCP de la spécialité ou option du diplôme ou titre

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE L'ALIMENTATION
Liberté
Égalité
Fraternité

Service Régional de la Formation et du Développement

Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de la région

ATTESTATION

La Directrice, le Directeur Régional(e) de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de la région.....

Atteste que :

Madame, Monsieur, ……
Né(e) le ……. à …….

Inscrit (e) à la spécialité/option, (1).....
du brevet de technicien supérieur agricole, (2)

a obtenu les unités de certification suivantes (3) :

Cette attestation est établie pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à , le

Pour la Directrice, le Directeur Régional (e),
La Cheffe, Le Chef du Service Régional de Formation et de Développement

(1) : indiquer l'intitulé exact de la spécialité/option (en toutes lettres) tel qu'il figure dans l'arrêté de création
(2) : barrer la mention inutile
(3) : les unités de certification portent l'intitulé des capacités tel qu'indiqué dans le référentiel de diplôme

Annexe 7

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE L'ALIMENTATION
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction Régionale de l'Alimentation,
de l'Agriculture et de la Forêt/ Direction de l'Alimentation,
de l'Agriculture et de la Forêt

Service Régional de la Formation et du Développement/ Service de la Formation et du Développement

VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

DOSSIER COMPLEMENTAIRE DE VALIDATION

Nom, Prénom du candidat :

Intitulé du diplôme, certificat de spécialisation (1) :
Spécialité/Option :

N° de dossier (2) :

Date du premier passage en jury (3):

(1) barrer la mention inutile
(2) attribué dès l'inscription dans la démarche par la DRAAF du lieu de résidence
(3) date figurant sur le procès verbal qui vous a été remis

Rappel

L’évaluation complémentaire concerne uniquement les candidats, qui à l'issue d'un premier examen du dossier par le jury ont bénéficié d’une validation partielle du diplôme présenté. Le candidat a un délai de cinq ans à compter de la notification de la décision du jury pour réaliser son dossier complémentaire de validation.

Ce dossier doit être remis par le candidat dans le délai imparti à la Direction Régionale de l'Alimentation, de l’Agriculture et de la Forêt de son lieu de résidence en 7 exemplaires au maximum.

Outre les précisions figurant sur la page de garde, il doit comporter :

- la copie du relevé de décision du jury établi lors du premier examen du dossier et précisant la liste des capacités, aptitudes et compétences signalées manquantes (CAC) ainsi que les préconisations,

- l’état récapitulatif des pièces fournies par le candidat pour effectuer la démonstration de l'acquisition des CAC signalées manquantes par le jury,

- l'ensemble des documents figurant sur l'état récapitulatif.

Ces documents peuvent être :

- La nouvelle description d'une ou plusieurs activités professionnelles (ou de l’expérience non professionnelle) réalisées par le candidat justifiant que les CAC signalées manquantes existent réellement. Elle peut se faire sous la forme du descriptif d'activité du dossier initial ou sous toute autre forme à la convenance du candidat.

- La description d'une ou plusieurs nouvelles activités professionnelles (ou de l’expérience non professionnelle) réalisées par le candidat depuis l'examen du dossier par le jury lors du premier passage et justifiant que les CAC signalées manquantes ont été acquises. Cette description peut se faire sous la forme du descriptif d'activité du dossier initial ou sous toute autre forme à la convenance du candidat.

- Le descriptif d'une ou plusieurs actions de formation suivies depuis le premier passage en jury et justifiant que les CAC signalées manquantes ont été acquises. Cette description peut se faire sous la forme du descriptif d'activité du dossier initial ou sous toute autre forme à la convenance du candidat. Ce descriptif peut être accompagné, lorsqu'il y a lieu, d'attestations de réussite ou de résultats obtenus aux évaluations correspondantes.

- A l'initiative du candidat, tout document ou pièce justifiant que les CAC signalées manquantes ont été acquises.

Validation des acquis de l'expérience / Dossier complémentaire de validation
ETAT RECAPITULATIF DES DOCUMENTS PRODUITS

Nom et prénom du candidat : N° de dossier :
Diplôme postulé : Date du premier passage en jury :

Nombre total de documents contenus dans le dossier (1) :

CAC signalées manquantes par le jury	N° du document	Nature du document produit	Observations du candidat

(1) un document peut concerner plusieurs CAC