MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE LA SOUVERAINETÉ
ALIMENTAIRE

Liberté
Égalité
Fraternité

Ordre de méthode

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 examens** **78 rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de service** **DGER/SDPFE/2022-717** **22/09/2022**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction abroge :
DGER/SDPFE/N2005-2067 du 28/09/2005 : Procédure d'inscription aux examens de l'enseignement technique agricole pour les candidats isolés (libres ou individuels) et les candidats de la formation à distance ou d'établissements privés hors contrat
DGER/SDPFE/2017-749 du 20/09/2017 : modalités d'inscription aux examens de l'enseignement agricole.

Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 0

Objet : modalités d'inscription aux examens de l'enseignement agricole à compter de la session 2023.

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 Etablissements d'enseignement agricole publics et privés

Résumé : la présente note de service a pour objet de décrire le processus d'inscription des candidats de l'enseignement technique agricole présentant un examen en modalité CCF ou hors CCF.
Cette note de service s'adresse en priorité aux établissements responsables du bon déroulement des procédures d'inscription et aux candidats isolés, qui recevront une information de la part de leur autorité académique.

Textes de référence :
- Articles D811-120 à D811-135, R811-138 à D811-143, R811- 145 et suivants, D811-159, D811-160, D811-165, D811-166 et D811-173 du code rural et de la pêche maritime;.
- Arrêté du 1er octobre 1990 fixant l'organisation des examens conduisant à la délivrance des diplômes de l'enseignement technique agricole .
- Note de service DGER/SDPOFE/N2010-2060 en date du 29 avril 2010 concernant les instructions générales relatives à l'organisation des examens de l'enseignement technique agricole.
- Note de service DGER/SDPFE/2022-698 modifiant partiellement la note 2017-749 du 19/09/2017.

Cette note de service s'adresse à l'ensemble des parties prenantes concernées par le processus d'inscription :

- le candidat ou son représentant légal,
- le chef d'établissement des élèves/apprentis/stagiaires,
- l'autorité académique en charge de l’organisation du processus examen (MIREX).

La présente note de service a pour objet de décrire, à compter de la session d’examens 2023, le processus d'inscription aux sessions d'examens présentés selon la modalité des examens par épreuves ponctuelles et en cours de formation pour :

- les candidats en formation, à distance ou non
- les candidats isolés (hors formation),

La présente note de service précise les modalités d'inscription pour les diplômes suivants :

- le certificat d'aptitude professionnelle agricole (CAPa),
- le baccalauréat professionnel,
- le baccalauréat technologique série STAV,
- le brevet de technicien supérieur agricole (BTSA).

L'inscription pour l'obtention d'un diplôme par la modalité de la validation des acquis de l'expérience (VAE) ou par la modalité des unités capitalisables fait l'objet d'une procédure particulière.

Le Directeur général adjoint
de l’enseignement et de la recherche

Luc MAURER

Table des matières

I. Voies d'inscription, documents opposables et responsabilités des candidats et des établissements 4

A. Définition des voies d'inscription à l'examen 4

1. candidat en formation 4
2. candidat hors formation, dit candidat isolé 4

B. Responsabilité du candidat dans la procédure d'inscription à l'examen : 5

C. Fiche d'inscription et contrat personnalisé d'évaluation/contrat de redoublement 6

II. Inscription du candidat à la session normale 7

A. Candidat en formation dans un établissement public ou privé sous contrat 7

1. Première étape : initiation de l'inscription par l'établissement et le candidat 7
   a) Demande d'inscription
   b) Rôle des établissements
   c) Constitution des dossiers par l'établissement
   d) Envoi des dossiers papier à la MIREX
2. Deuxième étape : Traitement de la demande d'inscription par l'autorité académique 9

B. Candidat en formation dans un établissement privé hors contrat et candidat hors formation (candidat isolé) 10

III. Modification de l'inscription après clôture du registre 10

A. Changement d'adresse ou d'établissement 10

1. Candidat en formation dans un établissement public ou privé sous contrat : 10
2. Candidat isolé : 11

B. Aménagement d'épreuve 11

C. Dispenses d'EPS 11

D. Radiation de l'examen et démission 11

E. Application du droit à l'erreur : 11

1. Premier cas : le candidat n'effectue pas son inscription à un examen de l'enseignement technique agricole dans les délais impartis 12
2. Second cas : le candidat omet de transmettre des pièces nécessaires à la validation de son inscription lors du dépôt de son dossier d'inscription à un examen de l'enseignement technique agricole : 12

IV. Inscription du candidat à la session de septembre 12

V. Accès à Indexa2-Sinex, documentation et assistance 13

Annexe 14

CONTACTS MIREX 14

Résumé :

Cette note de service s'adresse à l'ensemble des parties prenantes concernées par le processus d'inscription :

- le candidat ou son représentant légal,
- le chef d'établissement des élèves/apprentis/stagiaires,
- l'autorité académique en charge de l'organisation du processus examen (MIREX).

La présente note de service a pour objet de décrire, à compter de la session d'examens 2023, le processus d'inscription aux sessions d'examens présentés selon la modalité des examens par épreuves ponctuelles et en cours de formation pour :

- les candidats en formation, à distance ou non
- les candidats isolés (hors formation),

La présente note de service précise les modalités d'inscription pour les diplômes suivants :

- le certificat d'aptitude professionnelle agricole (CAPa),
- le baccalauréat professionnel,
- le baccalauréat technologique série STAV,
- le brevet de technicien supérieur agricole (BTSA).

L'inscription pour l'obtention d'un diplôme par la modalité de la validation des acquis de l'expérience (VAE) ou par la modalité des unités capitalisables fait l'objet d'une procédure particulière.

Introduction

Le processus d'inscription à une session d'examens selon la modalité des examens par épreuves ponctuelles et en cours de formation se déroule tout au long de l'année scolaire ; il peut être découpé en 3 phases :

- inscription du candidat à la session normale,
- le cas échéant, modification de l'inscription après clôture du registre,
- le cas échéant, inscription du candidat aux épreuves de remplacement en septembre.

L'avis d'ouverture d'une session d'examens en vue de l'attribution de divers diplômes de l'enseignement technique et l'avis relatif à l'organisation des examens de l'enseignement technique agricole du ministère de l'agriculture et de l'alimentation sont consultables sur Légifrance et sur Chlorofil, rubrique « Organisation des examens et délivrance des diplômes/Session 20xx* ».

Les documents nécessaires à la mise en œuvre annuelle de la session d'examens sont disponibles sur le site Chlorofil, rubrique Diplômes et référentiels/Organisation des examens et délivrance des diplômes

* Année de la session d'examens

I. Voies d'inscription, documents opposables et responsabilités des candidats et des établissements

A. Définition des voies d'inscription à l'examen

Pour être candidat à un examen, l'inscription est obligatoire.

Le candidat peut se présenter

- soit par la voie de la formation : au titre de la formation initiale scolaire, de l'apprentissage, de la formation professionnelle continue. Cette formation peut dans certains cas être dispensée à distance,
- soit hors formation : en qualité de candidat isolé.

1. candidat en formation

Le candidat qui s'inscrit à l'examen par la voie de la formation **est inscrit en formation :** au titre de la formation initiale scolaire (FIS), au titre de l'apprentissage, ou au titre de la formation professionnelle continue (FPC)

- soit dans un établissement ou public ou privé sous contrat, ou à distance, auprès de l'Institut agro- Dijon ou de l'ESA d'Angers,
- soit dans un établissement privé hors contrat, ou dans un établissement de formation à distance autre que l'Institut agro- Dijon et l'ESA d'Angers.

Remarque : Ces candidats doivent respecter les exigences règlementaires d'inscription prévues, en fonction du titre dont ils relèvent (FIS, FPC, apprentissage), et de l'éventuelle modalité à distance.

2. candidat hors formation, dit candidat isolé

Le candidat qui s'inscrit à l'examen par la voie hors formation ne se prévaut pas d'une inscription en formation. Il est appelé **candidat isolé**. Il peut s'agir :

- d'un candidat ajourné précédemment, après une première présentation à l'examen en tant que candidat en formation. Il souhaite repasser son examen sans être inscrit en formation auprès d'un établissement ou sans en faire état. **Ce candidat est appelé candidat individuel.**

ou

- d'un candidat qui s'inscrit pour la première fois à l'examen en tant que candidat isolé, et qui remplit les conditions d'inscription liées à son expérience professionnelle, et/ ou à son âge fixées par la règlementation. **Ce candidat est appelé candidat libre.**

Remarques :

Pour l'inscription à l'examen du BTSA, le candidat libre doit remplir notamment les exigences définies au II de l'article D811-141 ou au 2e de l'article D811-140-1 du CRPM.

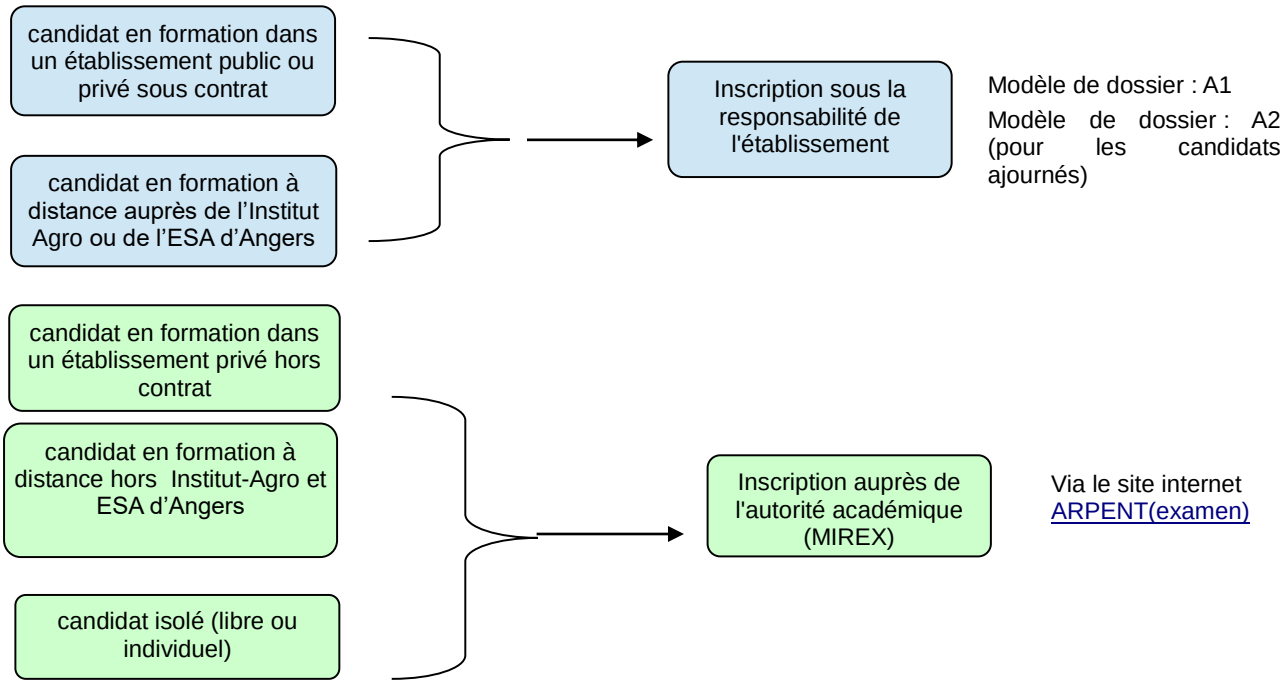
Pour l'inscription à l'examen du baccalauréat professionnel, le candidat libre doit remplir notamment les exigences définies à l'article D 337-70 du code de l'éducation.

Pour l'inscription à l'examen du CAPA, le candidat libre doit remplir notamment les exigences définies au II de l'article D811-147-4 ou au 2e de l'article D811-140-1 du CRPM.

B. Responsabilité du candidat dans la procédure d'inscription à l'examen :

Les modalités d'inscription à l'examen sont conditionnées par

- la voie retenue par le candidat (inscription en tant que candidat en formation ou en tant que candidat isolé),
- la nature de l'établissement dans lequel le candidat est inscrit en formation.



Désignation synthétique de l'acteur (candidat ou établissement) devant initier l'inscription à l'examen en fonction de la voie d'inscription retenue et de la nature de l'établissement de formation (si applicable)

Qu'il s'inscrive par l'intermédiaire d'un établissement de formation ou directement auprès de la MIREX, le **candidat**, ou son représentant légal si le candidat est mineur, est seul **responsable de la cohérence et de la conformité des informations figurant sur la fiche d'inscription** et dans le dossier d'inscription.

Ainsi, le candidat ou son représentant légal si le candidat est mineur vérifie l'exactitude des données figurant dans la **fiche d'inscription**, notamment celles concernant :

- ses données d'identité,

- ses choix de supports, de champs, d'enseignements de spécialité, d'activités physiques sportives artistiques et d'entretien de soi (APSAES) et de langues vivantes, de module d'initiative professionnelle, etc.
- ses choix d'épreuves facultatives,
- ses dispenses d'épreuve,
- ses notes maintenues.

Après vérification de ces données, le candidat et son représentant légal si le candidat est mineur signe la fiche d'inscription.

La fiche d'inscription, signée par le candidat et son responsable légal si le candidat est mineur est LE SEUL DOCUMENT OPPOSABLE : elle engage la responsabilité du candidat, qui, s'il ne se présente pas aux épreuves qu'il a choisies sur sa fiche d'inscription, sera considéré comme absent, même en cas d'erreur constatée à postériori.

Les établissements doivent également s'assurer que les candidats (ou leur représentant légal si le candidat est mineur) ont correctement vérifié les données de la fiche d'inscription avant sa signature, en raison des conséquences pouvant découler d'une erreur.

Après validation par la MIREX de la conformité de la fiche d'inscription signée par le candidat, ni les établissements, ni la MIREX ne peuvent être tenus responsables d'une erreur de l'inscription à l'examen.

Les établissements et les candidats doivent donc s'obliger à remplir avec soin, et à relire attentivement les éléments portés sur cette fiche d'inscription avant signature et renvoi aux MIREX.

Toute fausse déclaration commise lors de l'inscription à un examen entraîne pour son auteur l'annulation de l'examen.

C. Fiche d'inscription et contrat personnalisé d'évaluation/contrat de redoublement

Une attention particulière doit être portée par l'établissement du candidat sur la cohérence entre le contrat complété avec le candidat et la fiche d'inscription. Le contrat doit s'appuyer sur la fiche d'inscription (édition 101), seul document opposable pour l'inscription aux examens.

Attention : En cas de discordance entre la fiche d'inscription (édition 101) et le contrat de redoublement, les éléments portés sur la fiche d'inscription seront les seuls retenus.

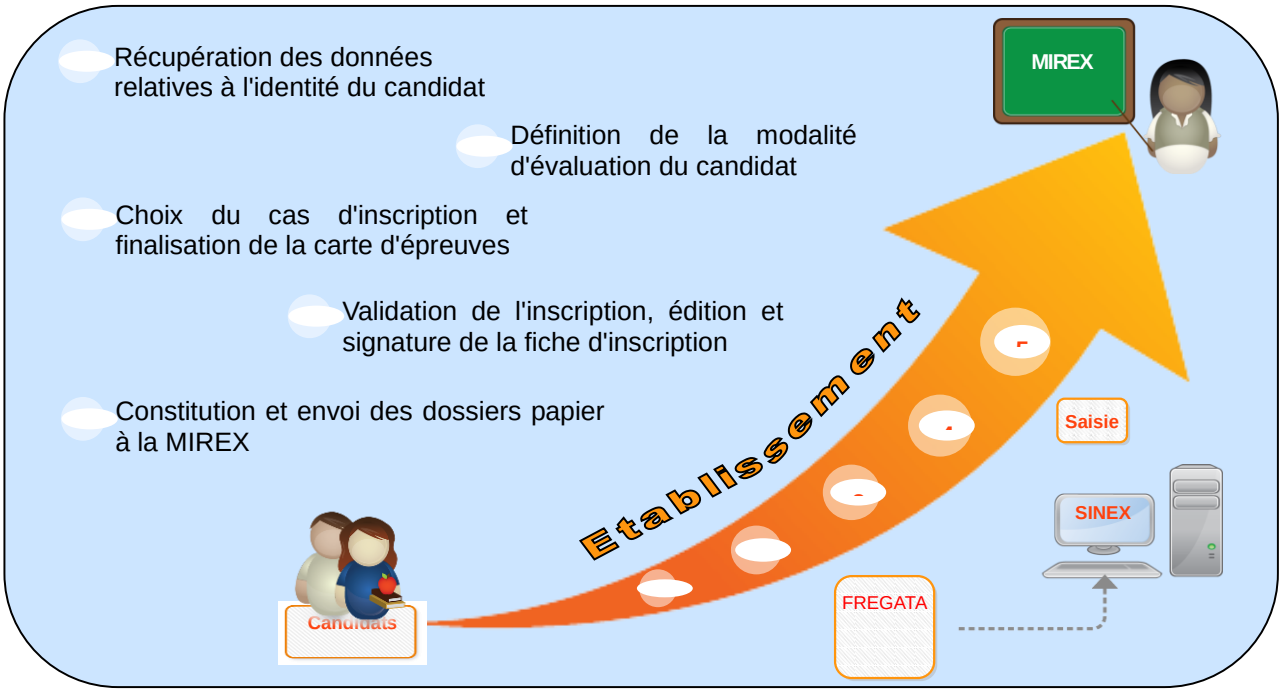
II. Inscription du candidat à la session normale

A. Candidat en formation dans un établissement public ou privé sous contrat

1. Première étape : initiation de l'inscription par l'établissement et le candidat

a) Demande d'inscription

Les établissements **assistent les candidats** dans les démarches d'inscription notamment en les informant sur la réglementation relative aux examens. Les dossiers d'inscription sont collectés par les établissements avec les pièces justificatives demandées. L'inscription d'un candidat est réalisée en 5 étapes :



Les informations relatives aux données d'identité du candidat sont recueillies dans Indexa2-Sinex :

- soit après une remontée de données saisies dans Fregata (traitement informatique appelé « remontées des pré-inscriptions »),
- soit par une saisie directe dans Indexa2-Sinex.

Les étapes suivantes de l'inscription sont réalisées directement par tous les établissements dans Indexa2-Sinex.

Le site Indexa2-Sinex est ouvert aux établissements n'utilisant pas le traitement de « remontées des pré-inscriptions » **dès le début du mois d'octobre jusqu'au 10 novembre minuit**.

b) Rôle des établissements

- vérifient la **complétude de la fiche d'inscription** et la **concordance entre les choix** de filière, d'épreuves et d'options **correspondants à la formation** suivie par le candidat et les éléments portés sur la fiche d'inscription ,
- vérifient et la présence de la **signature** du candidat et de son représentant légal si le candidat est mineur,

<u>Attention</u> : aucun recours portant sur le choix de l'inscription (notes maintenues, épreuves à passer, choix des langues…) ne sera pris en compte après la signature de la fiche 101 sauf en cas d'aménagement d'épreuve,

- s'assurent de la **cohérence** entre la fiche d'inscription et le contrat personnalisé d'évaluation/contrat de redoublement,
- s'assurent de la **complétude des dossiers d'inscription au regard de la situation personnelle du candidat**
- **transmettent** les dossiers papiers à la MIREX **au plus tard le 16 novembre** (cachet de la poste faisant foi), selon les indications portées au point suivant .

c) Constitution des dossiers par l'établissement

Les établissements collectent les dossiers d'inscription de tous les candidats. Ceux-ci sont constitués des dossiers modèle A1 ou A2 (selon les cas), de diverses pièces justificatives détaillées dans les modèles de dossiers d'inscription A1 et A2, et de la fiche d'inscription (fiche 101).

Pour les **candidats en formation initiale scolaire, inscrits à l'examen pour la première fois, et qui ne bénéficient pas de dispenses** ou d'aménagements d'épreuves, l'établissement :

- conserve les pièces justificatives constitutives du dossier ,
- et **transmet à la MIREX seulement la fiche d'inscription 101** vérifiée, complétée et signée par le candidat.

Pour les **autres candidats, les modèles de dossier (A1 / A2)** listent l'ensemble des pièces à collecter selon la situation du candidat, et **le devenir des pièces justificatives**. L'établissement :

- **conserve une partie des pièces justificatives** constitutives du dossier, selon les indications portées au modèle de dossier A1 ou A2,
- **transmet à la MIREX les seules pièces justificatives nécessaires**, d'après les indications portées au modèle de dossier A1 ou A2,
- **transmet à la MIREX la fiche d'inscription 101** vérifiée, complétée et signée par le candidat.

L'établissement **devra transmettre en sus la « liste des candidats de l'établissement » (édition 100 d), imprimée en format A3, signée par le chef de l'établissement**, pour chaque « groupe classe » d'apprenants pour lequel il initie des inscriptions à l'examen.

d) Envoi des dossiers papier à la MIREX

Au plus tard le **16 novembre**, cachet de la poste faisant foi, l'établissement **<u>renvoie les dossiers, obligatoirement triés par examen</u>**, à la MIREX, **selon le formalisme suivant** :

- la « **liste des candidats de l'établissement** » **est imprimée en format A3 (édition 100d)** et **signée** par le chef d'établissement. Elle est **<u>utilisée comme chemise</u>**, et contient tous les autres documents du groupe classe.

- toutes les **fiches 101 de tous les candidats, <u>triées par ordre alphabétique</u>**, vérifiées et signées, sont insérées dans la fiche 100 d,

- toutes **les pièces justificatives que les établissements doivent transmettre** à la MIREX selon les indications aux modèles de dossier A1 / A2, **sont agrafées aux fiches 101 des candidats pour lesquels une transmission est nécessaire.** (concerne les candidats qui ne sont pas inscrits pour la première fois en formation initiale scolaire, ou qui bénéficient de dispenses ou d'aménagements d'épreuves)

Cette procédure s'applique également aux candidats en formation à distance à l'Institut Agro Dijon et à l'ESA-CERCA, que le candidat soit en formation initiale que continue. C'est le contrat de formation signé par le centre de formation et par le candidat qui donne des indications relatives au statut du candidat.

Les établissements ont la possibilité de consulter les inscriptions de leurs élèves/apprentis/stagiaires jusqu'à mi-mai.

Les modalités détaillées de la réalisation des inscriptions par les établissements sont précisées dans les « fiches d'aide à la réalisation des inscriptions par filière » disponibles sur ChloroFil

Cas particulier des candidats étrangers scolarisés : ces candidats ont le droit de s'inscrire à un examen. Certains candidats étrangers peuvent cependant ne pas être en mesure d'obtenir une pièce d'identité. Étant scolarisés, ils devront au moins présenter un certificat de scolarité très récent, avec une photographie, certifiée par le chef d'établissement d'origine. Pour la transmission de la convocation, une adresse postale française devra être renseignée.

L'envoi des documents papier complets attendus, selon les cas, sous le timbre du chef d'établissement, finalise la première phase de l'inscription.

2. Deuxième étape : Traitement de la demande d'inscription par l'autorité académique

L'autorité académique vérifie la conformité réglementaire des inscriptions :

- **fiche d'inscription signée,**
- **cohérence entre le cas d'inscription choisi et les pièces justificatives présentes dans le dossier** (dispense d'épreuves, aménagement d'épreuves, maintien de notes),
- **respect des exigences règlementaires en fonction du cas d'inscription et de la filière/spécialités/option choisis**

En cas d'erreur ou de non-conformité, la MIREX procède aux modifications nécessaires et demande aux établissements de renvoyer les fiches d'inscription corrigées, complétées et signées.

La MIREX verse les inscriptions au registre avant le 31 décembre.

Rappel : La liste des documents à transmettre et ceux à conserver par l'établissement sont indiqués sur les dossiers d'inscription modèle A1 et A2 sur le site Chlorofil.

La MIREX peut donc mettre en œuvre un contrôle aléatoire ou orienté dans les établissements afin de vérifier la complétude des dossiers, y compris pour des pièces qui n'ont pas vocation à être transmises d'emblée.

B. Candidat en formation dans un établissement privé hors contrat et candidat hors formation (candidat isolé)

Ces candidats s'inscrivent directement en ligne sur le site ARPENT(examen) accessible à l'adresse suivante : https://teleservices-ea.agriculture.gouv.fr/arpent-examen/apprenant

La date d'ouverture du service de télé-inscription et les modalités d'inscription sont consultables sur le site http://mesdemarches.agriculture.gouv.fr/.

Un candidat est concerné par l'obligation de s'inscrire en ligne :

- s'il est en formation dans un établissement privé hors contrat, en formation à distance (hors Institut-Agro et CERCA) ou s'il est isolé,
- s'il est équipé d'un accès à internet.

Toutefois, si le candidat estime ne pas être en mesure de procéder à son inscription, il contacte sa MIREX afin de procéder à une inscription papier.

La MIREX est responsable de l'information des candidats (date clés de la session, règlements d'examen, descriptifs des épreuves) et doit s'assurer que ces candidats disposent du même niveau d'information que les candidats en formation.

III. Modification de l'inscription après clôture du registre

La modification d'une inscription après la clôture du registre n'est possible que dans les cas suivants :

- changement d'adresse du candidat et changement d'établissement,
- aménagement d'épreuve,
- dispense d'EPS,
- radiation de l'examen et démission.

Toute modification de l'inscription doit être répercutée dans Indexa2-Sinex.

Aucune autre modification de la carte d'épreuves n'est possible après le 31 décembre

A. Changement d'adresse ou d'établissement

1. Candidat en formation dans un établissement public ou privé sous contrat :

En cas de **changement d'adresse** du candidat, l'établissement se connecte à Sinex, se positionne sur le candidat et effectue la correction dans le menu « Corriger une inscription » : cela permet à l'établissement de changer l'identité du candidat et son adresse en cas de besoin. C'est aussi par cette action que l'établissement peut modifier le choix du candidat d'apparaître ou non sur le site public ainsi que celui du téléchargement du relevé de notes.

Cette action est **possible jusqu'au 15 mars**.

Si le menu est grisé, l'établissement doit contacter sa MIREX de référence.

NB : le relevé de notes sera envoyé à l'adresse du candidat enregistrée dans Indexa2-Sinex.

En cas de **changement d'établissement**, l'établissement en informe **sans délai** la MIREX qui, après avoir pris contact avec le nouvel établissement d'accueil, procédera au changement dans Indexa2-Sinex et informe la nouvelle MIREX dans le cas d'un changement de région (transfert du dossier d'inscription, du plan d'évaluation prévisionnel, du contrat personnalisé d'évaluation/contrat de redoublement, etc.).

Cette action est possible **jusqu'au 15 mars**, au-delà, le candidat devra passer ses épreuves selon l'organisation prévue pour la classe de son premier établissement.

NB : un changement d'établissement entraîne une modification dans l'organisation des examens, notamment pour la saisie des notes du CCF (contrôle en cours de formation) en mai. Le nouvel établissement sera ainsi en charge de la saisie de l'intégralité des notes de CCF pour le candidat accueilli.

2. Candidat isolé :

Le candidat prévient directement la MIREX dont il dépend.

B. Aménagement d'épreuve

Les candidats dont l'état général a évolué ou dont le handicap est reconnu **au cours du cycle de formation** peuvent présenter une nouvelle demande d'aménagement. Toutefois, pour pouvoir être prise en compte lors des épreuves terminales, la demande d'aménagement doit parvenir à l'autorité académique, après avis du médecin désigné par la CDAPH (commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées) dans les meilleurs délais et la décision de la MIREX doit être saisie informatiquement dans tous les cas **avant le 31 mars**.

C. Dispenses d'EPS

En cas de changement de la situation du candidat après le 10 novembre, l'établissement transmet le certificat médical **sans délai** à l'autorité académique, y compris pour les épreuves terminales.

Les demandes de dispenses ou levées d'EPS, doivent être signalées par l'établissement ou le candidat isolé à la MIREX afin que la saisie dans Indexa2-Sinex soit effectuée au plus tard à la date de clôture des remontées de note de CCF, selon l'échéancier national publié sur le site Chlorofil.

D. Radiation de l'examen et démission

Le candidat isolé ou l'établissement peuvent solliciter à tout moment la démission ou la radiation de l'examen.

L'établissement d'un candidat scolarisé signale toute radiation ou démission à la MIREX référente par le biais de la transmission de la fiche de modification de l'inscription d'un candidat à un examen.

Si cette demande est effectuée **après le 31 mars** le candidat sera tout de même convoqué aux épreuves, la convocation arrivera dans l'établissement ou chez le candidat isolé. Dans le cas d'un candidat scolarisé, même exclu de l'établissement, la MIREX le considère comme candidat scolarisé dans l'établissement.

Si le candidat convoqué ne se présente pas, il sera noté « absent non justifié » aux épreuves.

E. Application du droit à l'erreur :

L'application du droit à l'erreur au domaine de l'inscription aux examens permet de renforcer les droits des administrés. Elle leur permet de corriger certaines erreurs commises de bonne foi, sans pour autant entraver l'action de l'administration, notamment dans les délais et mesures de mise en œuvre de l'organisation des examens, ni l'égalité de traitement entre les candidats.

A ce titre, les établissements et les candidats qui s'inscrivent directement via le site ARPENT (candidats en formation dans un établissement privé hors contrat, dans un établissement à distance autre que l'Institut agro de Dijon et l'ESA d'Angers, ou candidats isolés, non-inscrits en formation) **doivent se montrer vigilants sur le respect des délais impartis.**

1. Premier cas : le candidat n'effectue pas son inscription à un examen de l'enseignement technique agricole dans les délais impartis

En cas de difficultés pour se connecter au site ARPENT le candidat peut contacter la MIREX de son lieu de résidence, afin de procéder à une inscription « papier ».

Il doit tout de même transmettre à la MIREX son dossier d'inscription « papier » avant la date limite de dépôt des dossiers d'inscription.

Les candidats n'ayant pas déposé de **dossier d'inscription sur le site ARPENT ou renvoyé de dossier « papier » selon les indications de la MIREX, avant la date limite de dépôt des dossiers ne pourront pas être inscrit à l'examen pour la session d'examen en cours.**

2. Second cas : le candidat omet de transmettre des pièces nécessaires à la validation de son inscription lors du dépôt de son dossier d'inscription à un examen de l'enseignement technique agricole :

Le dossier d'inscription, dument déposé par le candidat dans les délais impartis, est incomplet : il manque des pièces, ou le candidat s'est trompé en en transmettant certaines.

Le dépôt du dossier sur le site Arpent n'est que la première étape de son inscription : celle-ci deviendra définitive du côté du candidat, uniquement lorsque le candidat aura transmis à la MIREX (sur le site ARPENT) la fiche d'inscription à l'examen, signée de sa main, détaillant chaque épreuve que le candidat passe (dite fiche 101), et que la MIREX aura validé son inscription.

S'il manque des pièces, après la date limite du dépôt des dossiers d'inscription, le candidat a un délai, jusqu'au 31 décembre de l'année civile durant laquelle il a déposé mon dossier sur le site ARPENT pour transmettre ces éléments, toujours sur le site ARPENT.

Au-delà de ce délai, si tous les éléments permettant de valider on inscription, ainsi que la fiche d'inscription signée, n'ont pas été transmis, son inscription sera annulée et il ne pourra pas être inscrit à l'examen pour la session d'examen en cours.

Son inscription ne peut plus être modifiée après le 31 décembre, hormis certains cas très précis. C'est le cas notamment s'il change d'adresse ou d'établissement, s'il bénéficie d'aménagement d'épreuves, et s'il est radié de l'examen ou qu'il souhaite se désinscrire.

IV. Inscription du candidat à la session de septembre

Des épreuves de remplacement sont organisées pour tout candidat empêché de se présenter aux épreuves terminales de la session normale pour cause de force majeure.

Le candidat doit, **au plus tard 72 heures après les épreuves auxquelles il n'a pas pu se présenter,** adresser à la MIREX qui a enregistré son inscription :

- tout justificatif d'absence laissé à l'appréciation de l'administration,
- une demande d'inscription aux épreuves de remplacement organisées en septembre,
- une copie de sa convocation à la session normale de juin.

V. Accès à Indexa2-Sinex, documentation et assistance

Concernant la gestion des droits d'accès à Indexa2-Sinex, le chef d'établissement contacte l'autorité académique pour tout changement d'utilisateur, notamment lors des départs d'agent.

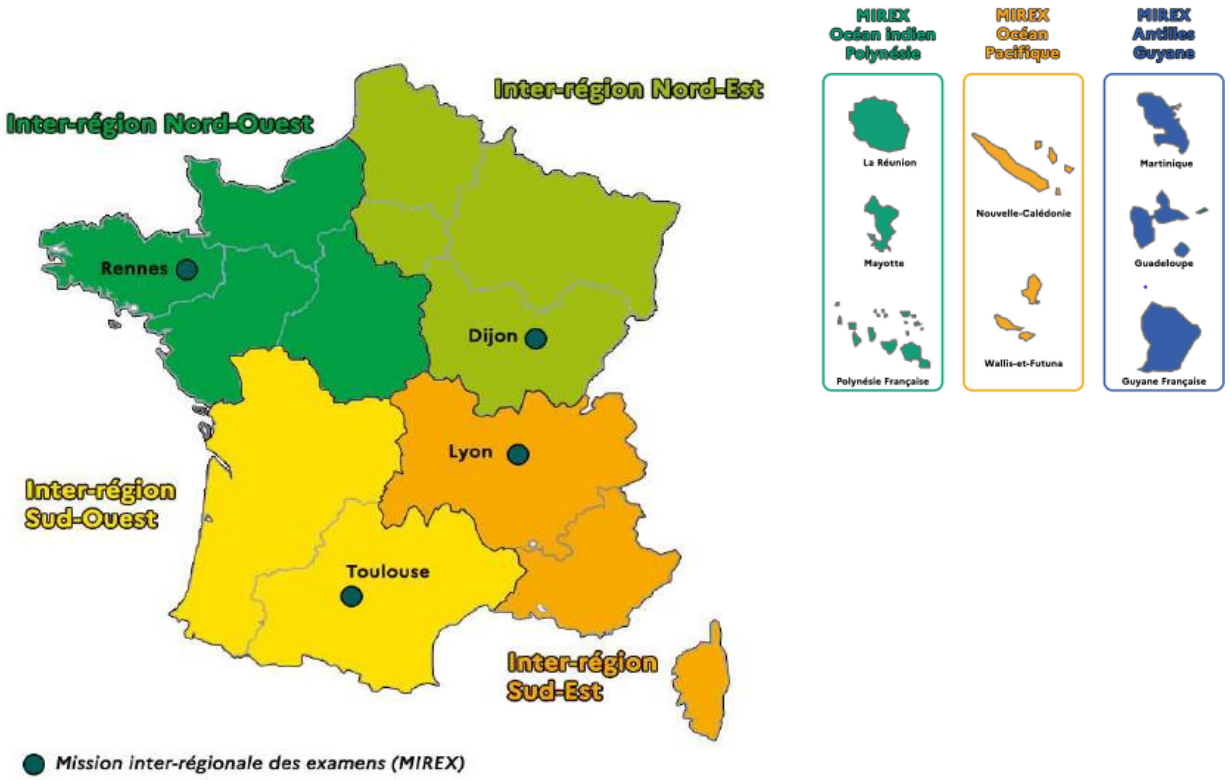
Les guides « utilisateurs » pour réaliser les inscriptions dans Indexa2 sont disponibles sur ChloroFil, rubrique Organisation des examens et délivrance des diplômes/Organisation des examens et délivrance des diplômes/Guides utilisateurs – Indexa2.

Pour toute question relative aux systèmes d'information, les établissements contactent le responsable informatique local puis, au besoin, les services d'assistance.

- Le CNERTA assure l'assistance technique pour l'application Fregata et le traitement des remontées de pré-inscription : les numéros d'assistance sont disponibles sur le site internet du CNERTA.
- La MIREX de l'établissement assure l'assistance technique de Indexa2-Sinex

Annexe

CONTACTS MIREX



MIREX NORD-OUEST : examen.nord-ouest@agriculture.gouv.fr
MIREX NORD-EST : examen.nord-est@agriculture.gouv.fr
MIREX SUD-EST : examen.sud-est@agriculture.gouv.fr
MIREX SUD-OUEST : examen.sud-ouest@agriculture.gouv.fr

MIREX OCEAN INDIEN POYLNESIE : examen.oi-polynesie.daaf974@agriculture.gouv.fr
sfd.polynesie@agriculture.gouv.fr

MIREX OCEAN PACIFIQUE : sfd.nouvelle-caledonie@educagri.fr

MIREX ANTILLES GUYANE : examens-sfd.daaf972@agriculture.gouv.fr (Martinique Guadeloupe)
seam-973@guyane.pref.gouv.fr (Guyane)
