MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE LA PECHE
78, rue de Varenne - 75349 PARIS 07 SP
DIRECTION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE
1 ter avenue de Lowendal 75700 PARIS 07 SP

SOUS-DIRECTION DE LA POLITIQUE des FORMATIONS DE L'ENSEIGNEMENT GENERAL, TECHNOLOGIQUE ET PROFESSIONNEL Bureau des Enseignements Technologiques et Professionnels tél. : 01.49.55.48.11	**NOTE DE SERVICE** **DGER/POFEGTP/N2000-2119** **DATE : 07 DECEMBRE 2000** **CLASSEMENT** :

LE MINISTRE de l'AGRICULTURE et de la PECHE
à
Messieurs les Directeurs Régionaux de l'Agriculture et de la Forêt

OBJET : Instructions sur la formation en milieu professionnel, la mise en oeuvre du contrôle certificatif en cours de formation, les épreuves ponctuelles terminales du domaine professionnel dans les filières préparant l'option services en milieu rural du CAPA rénové (décret du 26 avril 1995 et arrêté du 19 juin 2000).

DATE DE MISE EN APPLICATION : IMMEDIATE (à partir de la première session d'examen de 2002)

PLAN DE DIFFUSION :

Administration centrale - Diffusion B
Directions régionales de l'agriculture et de la forêt
Directions de l'agriculture et de la forêt des D.O.M.
Inspection générale de l'agriculture
Haut commissariat de la République pour les TOM, les collectivités territoriales
Conseil général de l'agronomie
Coordination des inspections de l'enseignement agricole
Etablissements publics nationaux et locaux d'enseignement agricole privés sous contrat
Unions Nationales fédératives d'établissements privés

POUR INFORMATION :

Organisations syndicales de l'enseignement agricole public
Fédérations d'associations de parents d'élèves de l'enseignement agricole public

Cette note de service a pour objet de préciser, pour les filières préparant l'option « services en milieu rural » du certificat d'aptitude professionnelle agricole rénové (arrêté du 19 juin 2000) :

- - les conditions à respecter pour la formation en milieu professionnel, concernant tous les candidats,
- - les modalités de mise en oeuvre du contrôle certificatif en cours de formation, ainsi que les documents à utiliser pour établir le plan d'évaluation et les dossiers de contrôles,
- - les conditions de mise en œuvre, à partir de la première session d'examen de 2002, des épreuves ponctuelles terminales du domaine professionnel et leurs grilles d'aide à l'évaluation.

Les épreuves communes à toutes les options sont définies dans les annexes de l'arrêté portant création de cette option.

La Chargée de Sous-direction

Brigitte FEVRE

A - LA FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

Sous la responsabilité du chef d'établissement, l'équipe pédagogique, animée par l'enseignant des pratiques professionnelles, assure le suivi de la formation des candidats en milieu professionnel.

Elle s'assure que les candidats, durant leurs périodes de formation en milieu professionnel, participent à plusieurs des activités les plus représentatives de leur métier.
Pour le secteur professionnel « services aux personnes » :

- La préparation des repas et le service en milieu familial ou collectif
- Le confort de la personne
- L'entretien des locaux, du linge
- L'animation.

Pour le secteur professionnel « accueil-vente » :

- La connaissance des produits et/ou des services, de l'organisation, de l'accueil
- L'approvisionnement et le stockage
- La mise en vente des produits et services
- L'accueil des publics.

La note de service DGER/ POFEGTP N96 N° 2073 du 31 mai 1996 sur les stages dans l'enseignement technique agricole impose une annexe pédagogique à chaque convention de stage ; une telle annexe est souhaitée pour l'apprentissage.
L'établissement de formation peut servir de support à des stages individuels ou collectifs.

Le dossier de formation en milieu professionnel :
Les périodes de formation dans les deux secteurs professionnels sont relatées dans **deux** comptes rendus de stage **(un pour le secteur « services aux personnes » et un pour le secteur « vente-accueil »)**.
Chaque compte rendu comportera les trois rubriques suivantes:

1- Présentation en 1 à 3 pages de l'établissement ou de l'un des établissements où s'est déroulée cette formation (plan et illustrations possibles).
2- Présentation en 4 à 6 pages d'un service de l'établissement et des matériels associés
3- Des fiches d'une page chacune relatant les travaux effectués relatifs au secteur professionnel concerné, en choisissant parmi ceux décrits dans le référentiel professionnel. (6 fiches par secteur)
Pour chaque secteur, les matériels utilisés, les temps de travaux, les incidents rencontrés doivent être précisés.

Chaque compte rendu, de vingt pages au plus, y compris annexes et illustrations, doit être saisi au traitement de textes.
Ces comptes rendus sont obligatoires, que les candidats bénéficient ou non du CCF.
Ils doivent être présentés au moment de l'épreuve ponctuelle terminale professionnelle et servent de support au questionnement des examinateurs.
Si aucun compte rendu n'est remis ou si un seul est présenté, les examinateurs ne pourront poser aucune question et aucun point ne sera attribué pour cette épreuve terminale ponctuelle.

B - LE CONTROLE EN COURS DE FORMATION (CCF)

Le contrôle certificatif en cours de formation constitue, pour les candidats des établissements habilités, 60% de la note permettant l'obtention du diplôme du CAPA. Il prend la forme de contrôles certificatifs (CCF) organisés par les équipes pédagogiques, sous la responsabilité des chefs d'établissement, en associant des professionnels pour certains d'entre eux, conformément aux dispositions prévues dans l'arrêté du 25 juillet 1995 sur la mise en oeuvre du CCF (JO du 9 août 1995).
Ces dispositions permettent de mettre en oeuvre une évaluation au plus proche des réalités professionnelles.
Afin d'harmoniser les conditions de l'évaluation sous la forme du contrôle certificatif en cours de formation, le nombre, la nature, parfois l'époque de réalisation des CCF sont précisés dans la présente note. Ce cadrage laisse toutefois une **large autonomie aux établissements** pour définir et organiser ces contrôles certificatifs et les situer dans "le ruban pédagogique" de la formation.
Un modèle des documents à utiliser pour la mise en oeuvre du CCF est donné, en format réduit du A3 au A4, en annexe de cette note.

CADRAGE DU CONTROLE EN COURS DE FORMATION

Pour chacun des modules, les CCF ont un poids équivalent.

TABLEAU RECAPITULATIF :

EPREUVES Modules correspondants	coeff.	Nb de CCF	NATURE des CCF	EPOQUE et observations
Expression française et communication MC1	1	2	. 1 écrit, à partir d'un texte . 1 oral à partir d'un dossier constitué par le candidat sur l'expérience vécue en milieu professionnel	. fin d'année 1 . 2° trimestre de l'année 2
Mathématiques MC2	1	2	2 écrits	
Education physique et sportive, santé et sécurité MC3	1	3	. 2 portent sur deux des trois activités physiques et sportives choisies dans deux domaines différents . 1 est relatif au comportement moteur adapté aux situations professionnelles, à la sécurité et la santé	
monde actuel MC4	1	2	1 oral et 1 écrit Les trois disciplines doivent être concernées.	
Economie MP1	1	2	1 écrit + 1 oral	-1ère année - 2ème année (à partir du vécu en milieu professionnel).
bases scientifiques MP2	1	2	1 pratique-oral 1 écrit	- fin de 1ère année ou premier trimestre de 2ème année - fin de formation.
Epreuve professionnelle MP3	5	6	1pratique-oral sur obj 1, 2 et 6 3 pratique-oral et/ou pratique écrit sur objectifs 3,4,5 1 écrit sur obj. 7 et 8 1 pratique sur obj. 9	
Approfondissement professionnel MAP (a)	1	1	1 oral et pratique	
TOTAL	**12**	**20**		
langue vivante (ép. Facultative)	(b)	2	1 oral et 1 écrit	. 1 fin année 1 . 1 fin année 2

(a) : Cf. note de service DGER/POFEGTP n°2039 du 19 mars 1996
(b) : points au-dessus de 10, multipliés par 2

INSTRUCTIONS COMPLEMENTAIRES pour le CONTROLE EN COURS DE FORMATION

CONTROLES CERTIFICATIFS DE L'EPREUVE D'ECONOMIE (MP1)

1/ Le contrôle écrit

Ce contrôle est d'une durée d'une heure. Un document professionnel sert de support pour au moins la moitié des questions.L'articulation est à faire avec les objectifs du contrôle oral.
Il faut éviter les questions qui imposent trop de rédaction au candidat.

2/ Le contrôle oral

Conditions : oral de 20 minutes maximum avec 30 minutes maximum de temps de préparation.

Modalités : le sujet comporte 5 à 10 questions simples appelant des réponses courtes. (le QCM n'est pas autorisé). La totalité ou la moitié au moins des questions ont pour support un document d'accès facile pour le candidat ; ce document -qui peut être construit par l'évaluateur- vise à mettre le candidat dans une situation à caractère professionnel.

Evaluation :
Le candidat sera évalué sur sa capacité à :
- utiliser des termes économiques et juridiques,
- identifier des mécanismes économiques et juridiques simples,
- se repérer dans le contexte économique et juridique des services en milieu rural.

CONTROLES CERTIFICATIFS DE L'EPREUVE BASES SCIENTIFIQUES (MP2)

Il est recommandé d'organiser le CCF de ce module de la manière suivante :

le certificatif écrit peut être constitué d'une série de questions simples pouvant concerner l'ensemble des disciplines du module. Il ne doit pas excéder 1 heure 30.
Il est recommandé d'évaluer des compétences variées à travers l'ensemble des questions : restituer des connaissances (sous forme écrite, schématique, de légendes de schémas), saisir des informations dans des documents courts*, fournir des explications simples, etc.
** Dans le cas où des documents seraient fournis, les candidats bénéficieront d'un temps de lecture supplémentaire : 15 à 30 minutes maximum.*

le certificatif pratique et oral concerne la biologie et peut comprendre :
* une phase pratique (1 heure par exemple) :
- Les candidats seront amenés à réaliser, à partir d'un protocole fourni par l'enseignant, un montage, une observation, une expérience simple…
- L'évaluation portera notamment sur la qualité de l'exécution de la manipulation réalisée et sur l'organisation du travail du candidat.

* une phase orale (15 minutes par exemple) :
- présentation orale du travail (observations, schémas, dessins)
- réponses à des questions complémentaires en rapport avec le thème de la manipulation.

CONTROLES CERTIFICATIFS DE L'EPREUVE PROFESSIONNELLE (MP3)

Les 6 contrôles portent sur les activités décrites dans le référentiel professionnel. Pour au moins 2 des 6 CCF, la participation d'un professionnel lors de l'évaluation est recommandée.
Ils sont organisés sur les deux années de formation en fonction de la progression pédagogique.
Ils doivent prévoir un temps suffisant pour permettre aux candidats de s'organiser, d'observer, de réaliser et de rendre compte.

L'évaluation des candidats doit se faire à l'aide de grilles critériées élaborées par l'équipe pédagogique.

Pour le secteur « services aux personnes » :
Les objectifs 3,4,5 feront chacun l'objet d'un CCF pouvant se dérouler en milieu professionnel.
Chaque CCF portera sur des pratiques professionnelles notées sur 16 points, complétées par des questions orales ou écrites notées sur 4 points.

Pour le secteur « accueil-vente » **:**
Le CCF pratique portant sur l'objectif 9 se déroulera de préférence en milieu professionnel ou, à défaut, dans le cadre d'une mise en situation réalisée au sein de l'établissement.

Pour les deux secteurs (compétences transversales)
Le CCF oral-pratique portant sur l'objectif 6 (techniques d'animation) s'appuiera sur des outils et techniques décrits dans les objectifs 1 et 2.

Pour chaque réalisation, les consignes doivent être indiquées aux candidats de manière précise.

C : EPREUVES TERMINALES PONCTUELLES OU EPREUVES TERMINALES PONCTUELLES ASSOCIEES DU DOMAINE PROFESSIONNEL

EPREUVE TERMINALE PONCTUELLE D'ECONOMIE (MP1)

Cette épreuve, relative au MP1, concerne les candidats ne bénéficiant pas du CCF. Les conditions de sa mise en oeuvre sont indiquées dans l'annexe de l'arrêté de création du CAPA SMR (épreuve 5).
L'évaluation porte sur les critères suivants : exactitude et précision des connaissances, pertinence du vocabulaire utilisé, rigueur de l'expression.

EPREUVE TERMINALE PONCTUELLE de BASES SCIENTIFIQUES (MP2)

Cette épreuve est relative au MP2, concerne tous les candidats.
Les conditions de sa mise en œuvre sont précisées dans l'annexe de l'arrêté de création du CAPA SMR (épreuve 6) ;
L'évaluation s'appuie sur les réponses orales fournies par le candidat à 5 questions courtes.
Chaque question est notée sur 4 points.
L'évaluation porte sur les critères suivants : exactitude et précision des connaissances, pertinence du vocabulaire utilisé, rigueur de l'expression.
Elle est réalisée par un enseignant ou un formateur intervenant dans le cadre de ce module. La feuille de préparation du candidat ne peut servir pour la notation.

EPREUVE 7 : MP3

EPREUVE PONCTUELLE TERMINALE PROFESSIONNELLE (2parties :orale et pratique, coefficient 11) ou

EPREUVE PONCTUELLE TERMINALE PROFESSIONNELLE ASSOCIEE (partie orale, coefficient 6)

Cette épreuve est relative au module MP3 « techniques et pratiques professionnelles ».
Sa mise en œuvre diffère en fonction de la modalité de délivrance du diplôme et est précisée dans l'annexe de l'arrêté de création du CAPA SMR.
. une épreuve ponctuelle terminale pour les candidats ne bénéficiant pas du contrôle certificatif en cours de formation,
. une épreuve ponctuelle terminale associée à des contrôles certificatifs en cours de formation pour les candidats en bénéficiant.
Le candidat doit obtenir au moins 10 sur 20 à cette épreuve quelle que soit la modalité.

		Répartition des coefficients, nature et durée des épreuves	
		Orale : entretien de 20 minutes *Secteurs* : services aux personnes **+** accueil - vente	***Pratique*** : observations et réalisations *Secteurs* : services aux personnes (1h30) **+** accueil – vente (1h)
Hors CCF	coefficient 11	coefficient 6	coefficient 5
En CCF	coefficient 6	coefficient 6	

Nature de l'entretien sur la Formation en Milieu Professionnel (FMP) pour tous les candidats (coefficient 6)

Les examinateurs prennent connaissance du dossier (comprenant les **deux** comptes rendus de stage) du candidat préalablement à l'entretien qui dure 20 minutes maximum.
Le questionnement des examinateurs porte sur les activités réalisées par le candidat durant les séquences en entreprise dans les deux secteurs de la formation.
La grille d'évaluation spécifiant les compétences attendues, les critères et le barème de cette épreuve est fournie en annexe

Nature et modalités de la réalisation pour les candidats ne bénéficiant pas du CCF (coefficient 5)

L'épreuve pratique comporte deux parties :
*une sur le secteur « services aux personnes », d'une durée maximum de 1h30 ; (coefficient 2,5)
*une sur le secteur « accueil-vente », d'une durée maximum de 1h. (coefficient 2,5)

N.B : La durée de l'épreuve diffère de celle figurant dans l'annexe de l'arrêté de création du CAPA SMR. Il convient d'appliquer la durée précisée dans cette note de service Un arrêté modificatif est en cours d'élaboration.

Pour chacune de ces parties, le candidat tire au sort un sujet et prend connaissance de la tâche à exécuter et des consignes à respecter. Il organise son poste ou ses postes de travail. Il exécute les opérations demandées.
Pour chaque sujet, les consignes doivent être précises.
Tous les sujets comportent une partie entretien du matériel.

Les deux grilles d'évaluation (« Services aux personnes » et « accueil-vente ») spécifiant les compétences attendues, les critères et le barème sont obligatoirement jointes aux sujets (voir ces deux grilles en annexe).

CAPA Services en Milieu Rural

Grille de l'épreuve professionnelle MP3- *partie pratique* - (candidats ne bénéficiant pas du CCF)
Secteur : « services aux personnes »

Nom, Prénom : **Date :**
N°

Capacités	Critères	Bien maîtrisé ++	Maîtrisé +	Insuf .maîtrisé -	Non maîtrisé --	Observations	Barème
PREPARER	*Respect des règles d'hygiène au niveau : - de la tenue - de l'hygiène corporelle (lavage des mains) *Préparation des denrées ou produits * Détermination des quantités à utiliser *Choix du matériel adapté *Organisation du poste de travail						**5 points**
REALISER la tâche demandée	* Exécution de la tâche demandée - Utilisation adaptée : - du matériel - des denrées ou produits - Maîtrise des gestes professionnels - Sens de l'organisation - Gestion du temps imparti - Respect des règles de sécurité * Entretien et rangement du poste de travail : - Propreté du poste - Propreté du matériel * Qualité du travail exécuté : ** ***Restauration*** : - Présentation du plat - Dégustation - Service ** ***Confort*** **:** - Relations aux personnes - Expression - Maîtrise des gestes et postures ** ***Entretien*** : - Respect des principes du nettoyage - Maîtrise des gestes et postures						**11points**
JUSTIFIER (questions orales ou écrites)	* Justification du choix et de la nature des principales opérations réalisées (préciser leurs fondements théoriques) * Propositions d'autres possibilités * Précision du compte-rendu * Maîtrise du langage						**4 points**

Observations générales et signatures des examinateurs

CAPA Services en Milieu Rural

Grille de l'épreuve professionnelle MP3 - *partie pratique* - (Candidats ne bénéficiant pas du CCF
Secteur : « accueil-vente »

Nom, Prénom : **Date :**
N°

Capacités	Critères	Bien maîtrisé ++	Maîtrisé +	Insuf. maîtrisé -	Non maîtrisé --	Observations	Barème
PREPARER	✲ Compréhension du questionnement proposé ✲ Tenue vestimentaire adaptée ✲ Maîtrise de l'espace de réalisation du travail : -déplacements efficaces -choix du mobilier et/ou du matériel nécessaires -préparation des produits et/ou des équipements nécessaires ✲ Hiérarchisation et planification explicites des tâches à réaliser						**5 points**
REALISER la tâche demandée	✲ Exécution de la tâche demandée -utilisation adaptée du matériel et/ou des produits -maîtrise des gestes professionnels -sens de l'organisation -gestion du temps imparti -respect des règles de sécurité et/ou de la législation -maîtrise des documents professionnels en jeu ✲ Comportement adapté aux métiers de l'accueil-vente -prise en compte de l'esthétique -considération positive accordée aux personnes -écoute active -compréhension et prise en compte des besoins des personnes ✲ Entretien et rangement du poste de travail						**11points**
JUSTIFIER (questions orales et écrites : **pour cette épreuve les questions orales sont essentielles**)	✲ Justification du choix et de la nature des principales opérations réalisées ✲ Propositions d'autres possibilités ✲ Précision du compte-rendu ✲ Maîtrise du langage ✲ Capacité à argumenter et à débattre						**4 points**

Observations générales et signatures des examinateurs

CAPA Services en Milieu Rural

Grille de l'épreuve professionnelle MP3 - *partie orale* - (pour tous les candidats)

Nom, Prénom : **Date :**
N°

Compétences	Critères	Bien maîtrisé ++	Maîtrisé +	Insuf. maîtrisé -	Non maîtrisé --	Observations	Barème
PRESENTER Les deux carnets de stage	✲ présentation et mise en page ✲ orthographe ✲ lisibilité-clarté-syntaxe						**4 points**
REPONDRE à des questions	✲ compréhension des questions ✲ cohérence et pertinence des réponses *sur les composantes de chaque activité *sur les travaux réalisés						**14 points** (7 points pour chacun des secteurs)
DISCUTER avec le jury	✲ clarté de l'expression ✲ qualité du dialogue						**2 points**

NB : Les candidats ne peuvent se présenter à l'épreuve que s'ils sont munis d'un dossier **complet** (les **deux** carnets de stage)

Observations générales et signatures des examinateurs