Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA PÊCHE	Direction Générale de l'Enseignement et de la Recherche Sous-Direction de la Politique des Formations de l'Enseignement Général, Technologique et Professionnel Bureau des Enseignements Technologiques et Professionnels 1 ter, avenue de Lowendal 75700 PARIS 07 SP Dossier suivi par : Christine LAFONT Tél : 01.49.55.51.56 Fax : 01.49.55.56.17 Réf. Interne : Réf. Classement :	**NOTE DE SERVICE** **DGER/POFEGTP/N2001-2059** **Date : 19 JUIN 2001**

Date de mise en application : immediate

Le Ministre de l'agriculture et de la pêche

à

Messieurs les Directeurs régionaux
de l'agriculture et de la forêt

Objet : Instructions sur la formation en milieu professionnel, la mise en œuvre du contrôle certificatif en cours de formation, les épreuves ponctuelles terminales du domaine professionnel dans les filières préparant l'option «Travaux forestiers» du CAPA rénové (décret du 26 avril 1995 et arrêté du 12 janvier 2001).

Plan de Diffusion	
Pour exécution : - Administration centrale - Diffusion B - Directions régionales de l'agriculture et de la forêt - Directions de l'agriculture et de la forêt des DOM - Inspection générale de l'agriculture - Hauts-commissariats de la République des TOM - Conseil général de l'agronomie - Inspection de l'enseignement agricole - Etablissements public nationaux et locaux d'enseignement agricole - Unions nationales fédératives d'établissements privés	Pour information : - Organisation 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 «Travaux forestiers» du certificat d'aptitude professionnelle agricole rénové (arrêté du 12 janvier 2001 ; JO du 23 janvier 2001) :

A - les conditions à respecter pour la formation en milieu professionnel, concernant tous les candidats quel que soit le mode de délivrance de leur diplôme, y compris par les unités capitalisables,

B - 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 (cf. arrêté du 25 juillet 1995 sur la mise en oeuvre du CCF, JO du 9 août 1995).

C - les conditions de mise en œuvre, à partir de la première session d'examen de 2003, des épreuves terminales ponctuelles du domaine professionnel.

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

A - LA FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

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

Elle s'assure que les candidats, durant leurs périodes de formation en milieu professionnel, participent à plusieurs des opérations parmi les plus représentatives du référentiel professionnel.

Le décret N° 97-370 du 14 avril 1997 relatif aux conditions d'emplois des jeunes travailleurs, l'arrêté du 15 mars 1999 fixant les clauses type des conventions de stage ainsi que la note de service DGER/ POFEGTP N96 N° 2073 du 31 mai 1996 sur les stages dans l'enseignement technique agricole réglementent cette période de formation.
Ils précisent entre autres, les exigences concernant l'annexe pédagogique pour chaque convention de stage ; une telle annexe est souhaitée pour l'apprentissage.

Le dossier de formation en milieu professionnel :
Pendant les périodes de formation en milieu professionnel, le candidat tient son carnet de stage relatant les tâches et activités qu'il a réalisées ; il constitue ensuite un dossier personnel comportant les deux parties suivantes :

1- présentation en 1 à 3 pages de l'entreprise ou de l'organisme où s'est déroulée cette formation (plan et illustrations possibles) ;

2- description, en 14 fiches d'une page chacune, des travaux effectués pendant les séquences de formation en milieu professionnel. Les types de travaux sont à choisir parmi ceux décrits dans le référentiel professionnel. Ces fiches sont exigées quelle que soit la durée de la formation du candidat.
Pour chacune des fiches, les matériels utilisés, les temps de travaux, les incidents rencontrés doivent être précisés.

Le dossier n'est pas nécessairement dactylographié ; il comprend annexes et illustrations incluses l'équivalent dactylographié de 25 pages au plus.

Ce dossier est obligatoire, que les candidats bénéficient ou non du CCF.

Il doit être présenté au moment de l'épreuve terminale ponctuelle car il sert de support au questionnement des examinateurs.

Si aucun dossier n'est remis, les examinateurs ne pourront poser aucune question et aucun point ne sera attribué pour cette partie.

B - LE CONTROLE EN COURS DE FORMATION (CCF)

Le contrôle certificatif en cours de formation constitue, pour les candidats des établissements scolaires et pour ceux de la formation professionnelle continue et de l'apprentissage habilités, 60% de la note permettant l'obtention du diplôme du CAPA.
Il prend la forme de «contrôles certificatifs» (CCF) organisés sous la responsabilité des chefs d'établissement par les équipes pédagogiques. Des professionnels doivent être associés pour certains d'entre eux. Ces dispositions permettent de mettre en oeuvre une évaluation au plus proche des réalités professionnelles.

Afin d'harmoniser les conditions de l'évaluation sous cettte forme, 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

Sauf dans l'épreuve professionnelle, les CCF de toutes les autres épreuves ont un poids équivalent affectés du même coefficient.

TABLEAU RECAPITULATIF

EPREUVES Modules correspondants	coeff.	Nb de CCF	NATURE des CC	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	(Cf. activités pluridisciplinaires page 28 du référentiel.)
Monde actuel MC4	1	2	1 oral et 1 écrit Les trois disciplines doivent être concernées.	
Economie MP1	1	2	1 écrit et 1 oral Le droit du travail doit être évalué. L'un des contrôles s'appuie sur le vécu en milieu professionnel.	
Bases scientifiques MP2	1	2	1 écrit et 1 pratique - oral, évaluant les connaissances et les savoir-faire associés acquis en travaux pratiques. Le CCF pratique-oral doit être lié aux pratiques professionnelles.	
Epreuve professionnelle MP3	5	3	Un professionnel doit être associé à l'évaluation de 2 CCF . les CCF 1 et 2 sont des pratiques professionnelles évaluées en s'aidant des grilles nationales . le CCF3 est relatif au matériel	périodes caractéristiques
Approfondissement professionnel MAP	1	1	1 oral et pratique	
TOTAL	**12**	**17**		
langue vivante (ép. Facultative)	(a)	2	1 oral et 1 écrit	. 1 fin année 1 . 1 fin année 2

(a) : 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 oral

Conditions : oral de 10 minutes avec 10 minutes de temps de préparation.

Modalités : le sujet comporte 5 à 10 questions simples appelant des réponses courtes. 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.

Les questions se rapportent précisément aux compétences identifiées dans le module d'une part, et à au moins deux des quatre objectifs d'autre part.
Pendant le temps de préparation, le candidat prépare (non obligatoirement par écrit) ses réponses.

La première partie de l'oral (5 minutes au maximum) vise à évaluer les réponses aux questions.
La seconde partie de l'oral est constituée d'une discussion avec le candidat afin d'approfondir deux parties du module abordés dans les questions écrites. Elles sont choisies parmi celles connues par le candidat (réponse exacte à une question).

Evaluation :
- Première partie sur 10 points. Chaque question est notée sur 1 ou 2 points.
- Deuxième partie sur 10 points. Les capacités évaluées sont :
  - utiliser des termes économiques et juridiques, sur 3 points
  - identifier des mécanismes économiques et juridiques simples, sur 3 points
  - se repérer dans le contexte économique et juridique des travaux forestiers, sur 4 points.

2/ Le contrôle écrit

Ce contrôle est d'une durée maximale d'une heure. Un document professionnel sert de support pour au moins la moitié des questions. Au moins deux objectifs sont évalués (l'articulation est à faire avec le contrôle oral).
Chaque question doit être notée au maximum sur 3 points. Il faut éviter les questions qui conduisent le candidat à trop rédiger (réserver les questions "de réflexion" pour la deuxième partie de l'oral). Des questions sous la forme de QCM peuvent être utilisées.

Remarques : l'enseignant ou le formateur responsable du module détermine les dates et l'ordre des contrôles (écrit ou oral) en fonction de la progression pédagogique mise en oeuvre.

CONTROLES CERTIFICATIFS DE L'EPREUVE BASES SCIENTIFIQUES (MP2)

A titre d'exemple, il est possible d'organiser l'évaluation de ce module de la façon suivante :

le certificatif écrit peut être constitué d'une série de questions simples, comprenant au moins une question par objectif du module. Il dure, par exemple, 1 heure. Il doit être organisé une fois que l'enseignement de ce module est réalisé dans son intégralité.
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, mettre en relation des informations, fournir des explications simples, etc.

le certificatif pratique et oral comprend, par exemple :
- une phase pratique (1/2 heure par exemple) : examen d'échantillons (fournis ou récoltés par le candidat) de la manière appropriée (à l'oeil nu, à la loupe), saisie des informations relatives au sujet, représentation (dessins, schémas légendés ou notices techniques), mise en oeuvre d'un protocole simple (mesure de pH, de température…) parmi les techniques étudiées, commentaire de documents,
- une phase orale (10 minutes par exemple) :
  * présentation orale du travail (observations, schémas, dessins)
  * réponses à des questions complémentaires.

Les sujets relatifs à la classification des êtres vivants, aux grandes fonctions vitales, à la morphologie végétale, aux fonctions du sol, aux matériaux utilisés, aux formes d'énergie, se prêtent bien à la mise en oeuvre d'une telle épreuve.
La situation d'évaluation peut être commune avec celle du MP3 ; chaque contrôle aura sa grille spécifique.

CONTROLES CERTIFICATIFS DE L'EPREUVE PROFESSIONNELLE (MP3)

Ils portent sur les activités décrites dans le référentiel professionnel.

Au nombre de trois, ils sont organisés sur les deux années de formation en fonction du calendrier des travaux forestiers et de la progression pédagogique. Un professionnel doit participer à l'évaluation de deux d'entre eux.

L'organisation de chaque contrôle doit 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 des modèles de grilles nationales selon les types de travaux. Elles feront l'objet d'une note de service ultérieure.
La capacité de travailler en sécurité sera évaluée dans toutes les phases des contrôles en respectant les élements impératifs selon les indications des grilles nationales.

…/…

Les CCF 1 et 2 affectés chacun d'un coefficient 2, portent sur des pratiques professionnelles complètes choisies parmi les opérations suivantes :
dans la spécialité « bûcheronnage » : abattage de gros bois, abattage de petits bois lors d'une coupe de régénération, abattage avec découpes par qualité.

dans la spécialité «sylviculture» : une plantation sera obligatoirement réalisée et le choix pour le deuxième certificatif portera sur un chantier d'amélioration : un dégagement ou un abattage ou un élagage.

Ces certificatifs sont organisés à partir du moment où les candidats ont acquis les compétences nécessaires pour leur permettre une réalisation complète de l'activité.
Pour chaque réalisation, les consignes doivent être indiquées aux candidats de manière précise.

Le CCF3 de coefficient 1 est relatif au matériel et aux objectifs 2 et 4 du MP3.

C : EPREUVES TERMINALES PONCTUELLES ASSOCIEES OU NON DU DOMAINE PROFESSIONNEL

EPREUVE TERMINALE PONCTUELLE D'ECONOMIE (MP1)

Cette épreuve, relative au MP1, concerne les candidats hors CCF.
Elle est définie dans l'annexe de l'arrêté et présente les mêmes dispositions que celles du contrôle certificatif oral. On se reportera donc à la page 5 de la présente note qui en précise les conditions de mise en oeuvre.

EPREUVE TERMINALE PONCTUELLE de BASES SCIENTIFIQUES (MP2)

L'épreuve est relative au MP2 "bases scientifiques " et concerne tous les candidats.
Elle est définie dans l'annexe de l'arreté et complétées par les dispositions suivantes :
le candidat tire au sort 5 questions courtes relatives à 5 objectifs parmi les 6 objectifs que compte le module MP2 ; il dispose de 10 minutes au maximum de préparation.

…/…

Des documents ou échantillons peuvent accompagner certaines des questions.

Avant le déroulement de l'épreuve, ces questions pourront être élaborées pour chacun des objectifs par une équipe régionale ou interrégionale d'enseignants intervenant auprès de ces candidats. Ils élaborent également des indications de correction assorties d'un barème. Le nombre de questions élaborées sera suffisant pour que la combinaison des 5 questions soit différente pour chaque candidat et que le caractère aléatoire du tirage au sort subsiste.

L'évaluation est réalisée par un enseignant ou un formateur intervenant dans ce module. La feuille de préparation du candidat ne peut servir pour la notation.

EPREUVE TERMINALE PONCTUELLE PROFESSIONNELLE (MP3)

Elle est relative au module MP3 "techniques et pratiques professionnelles » et varie selon la spécialité choisie par le candidat.

Elle s'inscrit dans l'épreuve professionnelle définie dans l'arrêté :
« l'épreuve professionnelle a deux modalités, selon l'origine des candidats :
. soit une épreuve terminale ponctuelle (ETP) pour les candidats ne bénéficiant pas du contrôle certificatif en cours de formation,
. soit une épreuve terminale ponctuelle associée à des contrôles certificatifs en cours de formation pour les candidats en bénéficiant (ETPA) ». *extrait de l'arrêté*

Le candidat doit avoir au moins 10 sur 20 à cette épreuve quelle qu'en soit la modalité.

Origine des candidats	**Candidats en CCF**				**Candidats hors CCF**	
	Epreuve professionnelle				*Epreuve professionnelle*	
	certificatifs		**ETPA**		**ETP**	
Parties de l'épreuve	nombre	Coef.	Durée	Coef.	durée	Coef.
Pratiques professionnelles	CCF1 CCF2 CCF3	2 2 1	-		1 h 30	5
Entretien sur la FMP et les connaissances techniques Reconnaissance de végétaux			30 minutes	6	30 minutes	6
Total		**5**		**6**	**2 heures**	**11**
Total des coefficients	**11**				**11**	

FMP : formation en milieu professionnel

Nature et modalités de l'entretien et de la reconnaissance (tous les candidats)

L'entretien de trente minutes se répartit en :

- quinze minutes de questionnement sur la formation en milieu professionnel à partir du dossier du candidat. Le jury prend connaissance du dossier du candidat préalablement à l'entretien,

- cinq minutes de questionnement sur les techniques,

- dix minutes de reconnaissance d'essences forestières et de flore forestière.

L'évaluation est réalisée à l'aide d'une grille nationale qui sera publiée ultérieurement.

Nature et modalités de la pratique professionnelle (candidats ne bénéficiant pas du CCF)

Les candidats auront à réaliser l'une des opérations suivantes :
dans la spécialité « bûcheronnage » : abattage et façonnage de gros bois ou de petits bois avec ou sans découpes par qualité,

dans la spécialité « sylviculture » : une plantation ou un chantier d'amélioration : un dégagement ou un abattage ou un élagage.
L'épreuve comporte obligatoirement l'entretien du matériel utilisé.

Les situations proposées seront toujours des situations simples ne présentant pas de difficultés particulières ; les consignes devront être précises.

Après tirage au sort de l'une des opérations possibles selon sa spécialité, le candidat 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.
A l'issue de la réalisation, pendant 10 minutes au plus, le candidat rend compte de son travail et répond à des questions concernant quelques-unes des conséquences des opérations réalisées.

Evaluation
Les examinateurs sont au nombre de deux : un professionnel et un enseignant de techniques forestières ayant une expérience de la formation de candidats à cette option du CAPA. Ils suivent les candidats durant leurs réalisations et assurent conjointement l'entretien avec chacun d'entre eux.
Ils évaluent principalement le geste, la méthode et la chronologie du travail.
L'évaluation est réalisée à l'aide de grilles nationales d'évaluation qui feront l'objet d'une note service ultérieure.

La Chargée de Sous-direction

Brigitte Fèvre

…/…

DOCUMENTS A UTILISER POUR LA MISE EN OEUVRE DU CONTROLE EN COURS DE FORMATION

Au niveau d'un établissement quatre types de documents sont nécessaires :

① ➢ le document « PLAN D'EVALUATION »

Sur lequel l'équipe pédagogique porte le déroulement de la formation et du contrôle en cours de formation.

Ce document est le contrat de mise en oeuvre du contrôle en cours de formation, contrat passé entre le Chef d'établissement, l'équipe pédagogique et le Président ou Président-Adjoint du jury.

ETABLIR UN PLAN D'EVALUATION PAR PROMOTION

② ➢ le document « SUJET DU CONTROLE CERTIFICATIF »

Donne les modalités du contrôle. Le libellé du sujet de contrôle écrit, des questions d'oral ou de pratique peut être directement porté sur ce document ou joint au document renseigné.

LE SUJET DU CONTROLE CERTIFICATIF DOIT SE RETROUVER DANS LE « DOSSIER ETABLI POUR UN CONTROLE CERTIFICATIF »

③ ➢ le document « DOSSIER ETABLI POUR UN CONTROLE CERTIFICATIF »

Répertorie toutes les données du contrôle. C'est une chemise qui renseignée, contient les traces nécessaires au jury.

CES DOSSIERS REGROUPES PAR MATIERE, MODULE OU EPREUVE SONT CONSERVES PENDANT UN AN DANS L'ETABLISSEMENT.

④ ➢ le document « RELEVE RECAPITULATIF DES NOTES OBTENUES PAR MATIERE, MODULE ou EPREUVE PAR LES CANDIDATS »

Est laissé pour l'instant à l'initiative du SRFD responsable de l'examen : disquette, tableau...

FOURNIR UN RELEVE RECAPITULATIF PAR GROUPE DE CANDIDATS D'UNE MEME PROMOTION AYANT SUIVI LA MEME OPTION OU SERIE

MINISTERE DE L'AGRICULTURE DE LA PECHE

Direction Régionale de l'Agriculture et de la Forêt
Service Régional de la Formation et du Développement

Etablissement _____

SUJET DU CONTROLE CERTIFICATIF		
Module ou Matière ou épreuve (1)	❑ Contrôle n° ❑ Epreuve de remplacement	Coefficient _____ sur un total de _____ prévu dans le CCF de ce module ou cette matière ou épreuve

EXAMEN
_____
PROMOTION
_____

Modalités du contrôle		
❑ Ecrit Durée du contrôle : _____	❑ Oral - ❑ Pratique .Temps de préparation : _____ .Durée de l'interrogation pour le candidat : _____	❑ Autre : _____ _____ _____
Matériels et documents mis à la disposition des candidats :		

SUJET ou QUESTIONS

(soit rédigé(s) sur cette fiche, soit joint(s) à cette fiche dûment complétée)

(1) rayer la mention inutile selon l'examen : Bac. Prof. - BTA - BEPA - CAPA : module - Bac Technologique : matière - BTSA : épreuve

CALENDRIER DE FORMATION et PLAN D'EVALUATION PREVISIONNEL

Module ou Matière ou Epreuve	CLASSE DE PREMIERE												CLASSE DE TERMINALE										Nombre de contrôles	Observations
	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Juin		
	GE 1/3																							

CONSIGNES

- Hachurer les périodes de stages - Nbre total de semaines de stage: ___
- Indiquer le déroulement de chaque module ou matière sur les 2 années par un trait plein sur le pointillé, une flèche désignant le début et la fin (—←→—)
- Pour chaque module, matière ou épreuve situer les contrôles certificatifs dans le temps en précisant leur modalité selon les abréviations ci- contre et le coefficient du contrôle sur le total des coefficients (cf exemple placé sur Sept. de la 1ère année).

E	Ecrit.....
O	Oral.....
P	épreuves pratiques.....
GE	Travaux de groupe écrit individuel.....
GO	Travaux de groupe oral individuel.....
T	Travaux personnels avec support dossier
TO	Travaux personnels avec oral individuel.

◄ Noter ci-contre le nombre de contrôle du plan d'évaluation correspondant à chacune des modalités.

Fait le , à

Le Chef d'Etablissement, L'Enseignant Coordonnateur, Le Président ou Le Président-Adjoint,

Avenant au contrat

Révision(s) demandée(s)	par :	Position(s) arrêtée(s)

Fait à _____ le _____

Le Chef d'Etablissement, L'Enseignant Coordonnateur, Le Président ou Président Adjoint.

Observations éventuelles en fin de formation :

MINISTERE DE L'AGRICULTURE, DE LA PECHE ET DE L'ALIMENTATION

Direction Régionale de l'Agriculture et de la Forêt
Service Régional de la Formation et du Développement

Région _____

PLAN D'EVALUATION

CONTRAT DE MISE EN OEUVRE DU CONTROLE EN COURS DE FORMATION

ETABLISSEMENT

Examen : _____ _____
Option ou Série : _____ _____
Spécialité(s) : _____ _____
_____ _____

PROMOTION

M. _____ Président ou Président-Adjoint du jury s'est rendu dans l'établissement le _____ pour négocier et arrêter contractuellement le plan d'évaluation.

Ce plan d'évaluation porté en pages centrales du présent document est établi pour la filière et pour la durée du cycle de formation.

Observations du Président ou Président-Adjoint du jury :

_____

_____

_____

Remarque : Pour toute formation imposant plus de 14 modules, matières ou épreuves il sera utilisé plusieurs tableaux du modèle des pages centrales de ce document.