Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE,
DE L'ALIMENTATION, DE LA PÊCHE ET DES AFFAIRES RURALES

Direction Générale de l'Enseignement et de la Recherche
Sous-direction de la politique des formations de l'enseignement général, technologique et professionnel
Sous-direction de la Formation Professionnelle, des actions de développement et de coopération internationale des établissements

Bureau des enseignements technologiques et professionnels
Bureau de la Formation Professionnelle Continue et de l'Apprentissage

Adresse : 1ter, Avenue de Lowendal
75700 PARIS 07 SP
Suivi par : Elisabeth Buchard

Tél : 01 49 55 52 04
Fax : 01 49 55 40 06

NOTE DE SERVICE

DGER/POFEGTP/FOPDAC/N2002-2086

Date :11 OCTOBRE 2002

Date de mise en application : immédiate

Nombre d'annexes : 1

Le Ministre de l' Agriculture, de l'Alimentation, de la Pêche et des Affaires Rurales

à

Messieurs les Directeurs Régionaux de l'Agriculture et de la Forêt

Objet :
Simplification de la procédure d'habilitation des établissements pour les diplômes de l'agro-alimentaire en unités capitalisables

MOTS-CLES : UNITES CAPITALISABLES, INDUSTRIE AGROALIMENTAIRE, HABILITATION.

Plan de Diffusion	
Pour exécution : Directions Régionales de l'Agriculture et de la Forêt Directions de l'Agriculture et de la Forêt des DOM Etablissements publics nationaux et locaux d'enseignement agricole	*Pour information* : Administration centrale DGER – Diffusion B Inspection générale de l'enseignement agricole Unions nationales fédératives d'établissements privés sous contrat Organisations syndicales de l'enseignement agricole public

La note de service DGER/FOPDAC/N96 n°2141 du 25 novembre 1996 précise les conditions d'habilitation des établissements pour les diplômes de l'enseignement technologique et professionnel agricole préparés par les voies de la formation professionnelle continue et de l'apprentissage ainsi que l'habilitation des établissements pour la préparation des certificats de spécialisation.

Le cas particulier des CAPA et BP UC du secteur agroalimentaire est prévu par cette note de service : un passage en commission nationale d'experts est exigé : « tout dossier d'habilitation concernant ces diplômes devra être soumis obligatoirement à l'avis de cette commission nationale d'experts, qui sera réunie en tant que de besoins ».

Une étude sur les possibilités de rénovation de cette procédure d'habilitation est en cours.

Dans l'immédiat, la procédure à suivre étant particulièrement lourde et répétitive pour les centres de formation, la présente note de service vise à en proposer un allégement au bénéfice des établissements déjà habilités. Trois cas sont néanmoins prévus :

- le cas des centres à habiliter pour la première fois,
- le cas des centres renouvelant l'habilitation avec des changements notables dans le dossier
- le cas des centres renouvelant l'habilitation sans changement notable.

La procédure à suivre est explicitée ci-dessous pour chacun de ces cas. Le dossier devra, si possible, être envoyé par Internet au chargé de mission IAA de la DGER/FOPDAC/FORCA.

1) Cas des centres à habiliter pour la première fois:

La procédure est inchangée. Comme le stipule la note de service 2141 du 25 novembre 1996, tout dossier d'habilitation devra être soumis obligatoirement à l'avis de la commission nationale d'experts, qui sera réunie autant que de besoin. La procédure est dans ce cas:

- Le DRAF/SRFD ou le DAF/SFD pour les DOM est destinataire d'un dossier de demande d'habilitation complet pour une filière CAPA ou BP UC du secteur agroalimentaire;
- Une copie du dossier complet est envoyée par le centre, en trois exemplaires à la DGER S/D FOPDAC, qui saisit la commission nationale d'experts;
- Le DRAF/SRFD ou le DAF/SFD instruit le dossier;
- La commission nationale d'experts se réunit et rend un avis;
- L'avis motivé de la commission nationale d'experts est transmis au DRAF/SRFD ou au DAF/SFD qui, au vu de l'instruction du dossier et de l'avis motivé de la commission, délivre ou refuse l'habilitation;
- La DGER S/D FOPDAC et l'inspection de l'enseignement agricole sont informés de la décision.

Les centres de formation doivent **impérativement utiliser le dossier type « dossier de demande d'habilitation, formations validées par unités capitalisables, CAPA, BPA, BP, BTSA, CS », placé en annexe III de la note de service 2141 du 25 novembre 1996**

2) Cas des centres renouvelant l'habilitation, avec des changements notables dans le dossier:

Les centres utiliseront la demande d'habilitation simplifiée jointe en annexe de cette note et suivront la procédure indiquée en 1). Dans ce dossier, **remplir obligatoirement les documents 1, 2, 7, 10 et 11**. Les **documents 3-1, 3-2, 4, 5, 8 et 9 seront remplies UNIQUEMENT s'il y a des modifications dans le contenu de ces fiches par rapport à la demande d'habilitation initiale.**

Pour le document 4, ne joindre que les nouveaux référentiels professionnels et les nouvelles UC proposées. Dans ce cas la DGER S/D FOPDAC réunira la commission d'experts si les modifications sont considérées comme importantes.

Il conviendra néanmoins d'adapter aussi les autres UC et de les réactualiser régulièrement. Cette réactualisation est notamment importante pour les UC 51 et 52 (dans le cas d'un CAPA IAA), afin de tenir compte de l'évolution des entreprises.

3) Cas des centres renouvelant l'habilitation sans changements notables:

Les centres utiliseront la demande d'habilitation simplifiée jointe en annexe de cette note. **Seuls les documents 1, 2, 7, 10 et 11 doivent être remplis**. La DGER S/D FOPDAC ne réunira pas la commission nationale d'experts systématiquement, mais des contrôles auront lieu.

Le Directeur Général
De l'Enseignement et de la recherche

Jean Claude LEBOSSE

République Française
MINISTERE DE L'AGRICULTURE, DE L'ALIMENTATION, DE LA PECHE ET DES AFFAIRES RURALES
DIRECTION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE

DIRECTION REGIONALE DE L'AGRICULTURE ET DE LA FORET
SERVICE REGIONAL DE LA FORMATION ET DU DEVELOPPEMENT

DOSSIER SIMPLIFIE DE DEMANDE DE RENOUVELLEMENT D'HABILITATION

FORMATIONS INDUSTRIES AGROALIMENTAIRES VALIDEES PAR UNITES CAPITALISABLES

CAPA IAA
BP IAA

Nom de l'établissement:

Intitulé complet du diplôme: Code analytique (LUCI):

* Date de première habilitation: * Dates prévues de début et de fin de cycle: * Date de la transmission du dossier à la DRAF-SRFD:

DOCUMENT N°1

FORMULATION DE LA DEMANDE DE RENOUVELLEMENT D'HABILITATION

L'habilitation est délivrée pour une filière, un cycle et une organisation pédagogique donnés.

Nom de l'établissement:

Adresse:

N° de téléphone & fax:

E-Mail:

Directeur ou responsable du cycle:

La demande d'habilitation concerne la préparation au(x) diplômes(s) suivants(s):

Diplôme ou CS	**Option**	**Spécialité**	**Lieu principal de la formation (préciser s'il s'agit d'une antenne)**

DOCUMENT N°2

NOTE DE PRESENTATION GENERALE

Cette note courte (1 page) doit présenter:

- → l'origine et l'opportunité de la formation;
- → les principaux cocontractants (dont les entreprises);
- → les principaux éléments d'organisation du cycle (effectifs, groupes, planning, financement...);
- → les perspectives pour les stagiaires ou apprentis en terme d'insertion professionnelle.

Elle peut être complétée par tout éléments auquel vous jugeriez utile de faire référence.

DOCUMENT N°3-1

QUALIFICATION DES FORMATEURS

Cette fiche doit être remplie **uniquement** si l'équipe pédagogique est différente de celle du dernier dossier d'habilitation.

Nom et prénom du formateur	Discipline enseignée	Volume horaire dispensé dans le cycle	Statut	Diplôme obtenu (le plus élevé)	Nombre d'années d'expérience dans le secteur de la formation	Nombre d'années d'expérience dans un autre secteur que la formation (préciser lequel)	Date de recrutement dans l'établissement

Indiquer le pourcentage des horaires dispensés assurés par des formateurs répondant aux exigences de qualification = %

DOCUMENT N°3-2

Suivi du cycle complet de formation aux unités capitalisables en industrie agro-alimentaire, organisé sous la responsabilité du ministère chargé de l'agriculture

Cette fiche doit être remplie **uniquement** si l'équipe pédagogique est différente de celle du dernier dossier d'habilitation.

Formateurs concernés (nom et prénom)	**Cycles de formation suivis (lieux, dates, responsable du cycle)**

DOCUMENT N°4

*** pour chaque diplôme, joindre s'il y a lieu:**

- dans tous les cas, les profils de polyvalence des stagiaires ou apprentis

- en cas d'entreprises nouvelles: les référentiels professionnels adaptés à ces entreprises

- en cas de postes nouveaux dans des entreprises déjà référencées, les nouvelles analyses de poste.

*** Joindre la liste des unités nationales de qualification pour les entreprises nouvelles ou pour les postes nouveaux, avec les objectifs intermédiaires jusqu'au rang 3 au minimum. Pour chaque diplôme concerné, seules sont exigées les UC technologiques** (par exemple les UC 11, 12, 13 et 7 pour le CAPA IAA).

DOCUMENT N°5

Les propositions d'UCARE nouvelles, pour le BP, à justifier par une note d'opportunité.

DOCUMENT N°6

CONTRAT INDIVIDUEL DE FORMATION

Cette fiche doit être remplie **uniquement** si le contrat individuel de formation est différent de celui du dernier dossier d'habilitation.

DOCUMENT N°7

ORGANISATION PEDAGOGIQUE

Indiquer les points suivants:

- Public visé

- Mode de positionnement et type d'individualisation

- Validation d'entrée utilisée (Validation d'acquis professionnels, Validation d'acquis académiques, Validation par épreuves certificatives d'entrée, etc...)

- Type de document de liaison utilisé (Carnet de liaison, etc...)

- Organisation de l'alternance

- Plan d'évaluation

DOCUMENT N°8

EQUIPEMENTS PEDAGOGIQUES DU CENTRE

Cette fiche doit être remplie **uniquement** si l'équipement pédagogique est différent de celle du dernier dossier d'habilitation.

- Nouveaux matériels utilisés:

- Nouveaux documents d'autoformation utilisés:

- Nouveaux locaux utilisés:

DOCUMENT N°9

PARTENARIATS

Cette fiche doit être remplie **uniquement** si le partenariat est différent de celle du dernier dossier d'habilitation.

- Partenariats mis en œuvre:

- Modalités de collaboration (joindre les conventions de collaboration):

- Coût total de l'opération (facultatif):

DOCUMENT N°10

ORGANISATION DES SEQUENCES EN ENTREPRISES

Cette fiche doit être remplie **et adaptée à chaque cycle**.

- Organisation des séquences en entreprise, durée, rythme d'alternance.

- Type d'entreprises, filière concernée, nature des activités exercées:

- Organisation de la liaison entre le centre et les tuteurs ou les maîtres d'apprentissage

- Organisation de la formation des tuteurs ou des maîtres d'apprentissage

- Dans le cas de l'apprentissage, joindre la liste des maîtres d'apprentissage et le nom des apprentis dont ils s'occupent.

DOCUMENT N°11

RESUME DU DOSSIER

Cette fiche doit être remplie impérativement à chaque renouvellement d'habilitation

Appellation du site (*entreprise si monosite ou autre appellation si multisite*) :

Diplôme et spécialité (*BP ou CAP, OPFPA, OPTIV, OCMAA*) :
Nombre de stagiaires total:

Noms des entreprises, localisation , secteur (*viande, lait, conserve, etc...*):

Entreprise ou établissement	Nombre de salariés	Ville	Secteur	Nombre de stagiaires

Statut des stagiaires:

Statut	Nombre de stagiaires prévu
Salariés	
Contrats de qualification	
Contrats d'apprentissage	
Financement par la région	
Financement par l'ANPE	
Autres financement *	

* Si autre financement, préciser lequel: