Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L'AGRICULTURE
ET DE LA PECHE

Direction Générale de l'Enseignement et de la Recherche **Sous-Direction des Politiques de Formation et d'Education** **Bureau des Formations de l'Enseignement Technique et des Partenariats Professionnels** **Bureau des Examens et des Certifications** **1 ter avenue de Lowendal** **75700 PARIS 07 SP** **Suivi par : Michel BOUTTIER - Claudine LEVY** **Tél : 01.49.55.52.04 - 52.79** **Fax : 01.49.55.40.06** **Réf. Interne :** **Réf. Classement :**	**NOTE DE SERVICE** **DGER/POFE/N2005-2090** **Date: 01 décembre 2005**

Date de mise en application : Immédiate.

Annule et remplace :
Note de service DGER/FOPDAC/N96-2141 du 26 novembre 1996 et note de service DGER/POFEGTP/FOPDAC/N2002-2086 du 11 octobre 2002

Date limite de réponse :

Le Ministre de l'agriculture
et de la pêche

à

Mesdames et Messieurs les Directeurs régionaux
de l'agriculture et de la forêt
Messieurs les Directeurs de l'agriculture
et de la forêt des DOM

Nombre d'annexes: 2

Objet : • Habilitation des établissements à la mise en œuvre des UCC et CCF pour les diplômes de l'enseignement technologique et professionnel agricole préparés par les voies de la formation professionnelle continue et de l'apprentissage.
• Habilitation des établissements pour la préparation de certificats de spécialisation.
• Habilitation des établissements pour la préparation de spécialisations d'initiative locale.

Bases juridiques : Livre VIII du code du rural. Arrêté du ministère de l'agriculture du 25 juillet 1995.

Résumé : La présente note définit la procédure et les conditions d'habilitation des centres prévues par l'arrêté du 25 juillet 1995.

MOTS-CLES : HABILITATION, CCF, UCC, ORGANISATION PEDAGOGIQUE

Destinataires	
Pour exécution : - Administration centrale - 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 du génie rural des eaux et des forêts - Inspection de l'enseignement agricole - Etablissements publics nationaux et locaux d'enseignement agricole - 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

…/…

SOMMAIRE

A - **Qu'est-ce que l'habilitation ?** p 3

B - **Procédures administratives relatives à la délivrance et au retrait de l'habilitation** p 4
B1 - Dossiers-types de demande d'habilitation p 4
B2 - Autorité compétente p 5
B3 - Présentation et actualisation des demandes p 6
B4 - Réponse aux dossiers p 6
B5 - Retrait de l'habilitation p 7

C - **Conditions et critères d'habilitation** p 7
C1 - Qualification et formation des formateurs p 7
C2 - Adaptation des référentiels p 8
C21 - Formations de type modulaire p 8
C22 - Formations validées par unités de contrôle capitalisables p 8
C23 - Cas des CS non rénovés et des SIL p 9
C24 - Cas des BPA par certificats p 10
C3 - Organisation pédagogique de la formation p 10
C31 - Le public ciblé p 10
C32 - Les conditions d'entrée, les pré-requis, le positionnement des apprenants p 10
C33 - Le plan de formation et le plan d'évaluation p 11
C34 - L'organisation des stages ou des séquences de formation en milieu professionnel p 12
C35 - Le contrat pédagogique individuel p 13
C36 - Formations modulaires, formations conduisant aux BPA par certificats et aux CS non rénovés p 13
C37 - Partenariats p 13

Annexe 1 Dossiers-types de demande d'habilitation p 14

Annexe 2 Conditions de qualification des formateurs p 24

La présente note de service a pour objet de préciser l'arrêté du 25 juillet 1995 relatif aux conditions et à la procédure d'habilitation pour autoriser la mise en œuvre du contrôle en cours de formation (CCF) ou des unités de contrôle capitalisables (UCC) pour les formations qui conduisent au certificat d'aptitude professionnelle agricole (CAPA), au brevet d'études professionnelles agricoles (BEPA), au brevet professionnel agricole (BPA), au brevet professionnel (BP), au brevet de technicien agricole (BTA), au baccalauréat professionnel (Bac Pro), au brevet de technicien supérieur agricole (BTSA) ainsi qu'au certificat de spécialisation (CS), par les voies de la formation professionnelle continue et de l'apprentissage.

Cette note de service définit également les conditions et la procédure d'habilitation pour la mise en œuvre de la formation et des évaluations préparant aux spécialisations d'initiative locale (SIL).

Elle s'applique aux formations mises en place conformément aux dispositions du livre I^{er} (apprentissage) et du livre IX (formation continue) du Code du Travail.

Cette note de service annule et remplace la note de service DGER/FOPDAC/N° 96-2141 du 26 novembre 1996 et la note de service DGER/POFEGTP/FOPDAC/N2002-2086 du 11/10/2002. Elle annule le paragraphe VIII de la circulaire DGER/SDFC/C.83 N2005 du 7 novembre 1983 relative aux certificats de spécialisation.

La liste des diplômes de l'enseignement agricole est consultable sur le site www.educagri.fr.

A - QU'EST-CE QUE L'HABILITATION ?

L'habilitation est une démarche administrative obligatoire qui lie le centre de formation à l'autorité académique.

L'habilitation est délivrée en réponse à l'engagement du centre à respecter les conditions de mise en œuvre de la formation et des évaluations déclinées dans le dossier figurant en annexe de cette note de service.

De plus, la démarche d'habilitation doit être un outil d'ingénierie collective réalisé en lien avec les partenaires professionnels. Elle doit être un instrument d'impulsion, de dialogue, de concertation, de coordination, de régulation, voire de management de l'équipe de formateurs impliquée dans la mise en œuvre de la formation.

Le dossier d'habilitation comporte :

- Des éléments relatifs à l'opportunité et la faisabilité de l'ouverture de la formation,

- Des engagements du centre relatifs :
  - à l'adaptation locale du ou des référentiel(s) lorsque la réglementation le prévoit,
  - aux conditions de mise en œuvre de la formation : durée, contenu, organisation pédagogique, construction des parcours de formation, contrat pédagogique individuel, partenariats, moyens humains et matériels et équipements utilisés,
  - au respect des notes de services qui se rattachent à l'évaluation et à la délivrance des diplômes. Le centre, sous l'autorité de la DRAF–SRFD ou de la DAF/SFD (autorité académique), organise l'évaluation et met en œuvre les unités de contrôle capitalisables ou le contrôle certificatif en cours de formation pris en compte pour la délivrance du diplôme,
  - au respect des exigences de qualification et de formation des formateurs,
  - à la signature d'un contrat pédagogique avec chaque apprenant.

L'habilitation est délivrée par l'autorité académique à un centre, pour un diplôme, une option, une spécialité et un site de formation, au vu d'un dossier. Les changements intervenant dans les moyens utilisés, l'organisation pédagogique ou l'adaptation locale du ou des référentiel(s) entraînent la révision de l'habilitation et pour cela l'envoi de documents actualisés à la DRAF/SRFD ou à la DAF/SFD est nécessaire.

Le dossier, validé par l'autorité académique, constitue le document de référence en cas de contrôle ou d'inspection.

B - PROCÉDURES ADMINISTRATIVES RELATIVES À LA DÉLIVRANCE ET AU RETRAIT DE L HABILITATION

B1 - DOSSIERS-TYPES DE DEMANDE D'HABILITATION

En annexe n° 1 à la présente note de service, figure le dossier-type correspondant :

- aux demandes d'habilitation pour les formations validées par UCC,
- aux demandes d'habilitation des diplômes de type modulaire délivrés par CCF,
- aux demandes d'habilitation pour les formations conduisant aux BPA par certificats,
- aux demandes d'habilitation pour les formations conduisant à une SIL,
- aux demandes d'habilitation pour les formations conduisant aux CS non rénovés.

Le centre sollicitant une habilitation envoie au DRAF/SRFD ou au DAF/SFD pour les DOM, le dossier-type correspondant à leur demande, dûment complété. A chaque dossier doit correspondre une seule demande. **Le dossier de demande d'habilitation est déposé pour 5 ans, pour un diplôme, une option, une spécialité et un site de formation. La validité de l'habilitation est annuelle. Sa reconduction est soumise à l'actualisation du dossier qui regroupera les changements intervenus par rapport au dossier de l'année précédente. A l'expiration de la période de 5 ans, un nouveau dossier complet sera constitué.** Les demandes incomplètes, sans justification, ne sont pas examinées et sont retournées au demandeur.

…/…

B2 - AUTORITÉ COMPÉTENTE

Sauf pour les formations faisant l'objet d'une expérimentation, pour lesquelles les services centraux de la DGER traitent directement les dossiers, l'habilitation est délivrée par le directeur régional de l'agriculture et de la forêt (DRAF/SRFD) ou le directeur de l'agriculture et de la forêt pour les DOM (DAF/SFD).

Pour se prononcer le DRAF ou le DAF peut prendre l'avis motivé d'une commission d'experts, qu'il institue. Cette commission est composée d'un inspecteur de l'enseignement agricole ou d'un ingénieur général du GREF et d'au moins une personnalité qualifiée, en fonction du diplôme, de l'option et de la spécialité préparée.

Pour les cas particuliers de la Polynésie Française, de Wallis et Futuna, de la Nouvelle-Calédonie et de Mayotte l'autorité compétente est constituée par le chef du service de formation de la direction du service de l'Etat chargé de l'agriculture ou à défaut par un fonctionnaire d'Etat désigné à cet effet par le ministre chargé de l'agriculture sur proposition de la DGER.

Cas des Baccalauréats Professionnels :

Dans un établissement relevant du ministre chargé de l'agriculture, il existe deux procédures d'habilitation:

- Pour les baccalauréats professionnels créés par arrêté du ministre chargé de l'éducation nationale, la décision d'habilitation est prononcée par le recteur, conformément à l'arrêté du 9 mai 1995 fixant les conditions d'habilitation à mettre en œuvre pour le CCF en vue de la délivrance du Bac professionnel, du BP et du BTS.

  Le dossier de demande d'habilitation est transmis par l'établissement au recteur sous couvert de la DRAF ou de la DAF pour les DOM, qui fait part de son avis motivé.

- Pour les baccalauréats professionnels créés par arrêté conjoint du ministre chargé de l'éducation nationale et du ministre chargé de l'agriculture, la décision d'habilitation est prononcée par le DRAF ou par le DAF pour les DOM, conformément à l'arrêté du 25 juillet 1995 relatif à la procédure 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.

Remarque : Pour les BTSA, les présidents de jury doivent être informés des habilitations accordées. Pour ce faire, l'autorité académique transmet chaque décision d'habilitation, à la région organisatrice de l'examen. Cette dernière communiquera le dossier au président de jury.

B3 - PRÉSENTATION ET ACTUALISATION DES DEMANDES

Les demandes d'habilitation sont transmises au DRAF/SRFD de la région à laquelle appartient le centre de formation demandeur ou au DAF/SFD pour les DOM, au moins trois mois avant le début de la formation par le directeur du centre, ou par le président de l'association dans le cas des établissements relevant de l'article L 813-9 du code rural. Dans tous les cas, elles doivent avoir été préalablement soumises à la délibération du conseil d'administration, après avis du conseil de centre ou du conseil de perfectionnement, lorsque les textes réglementaires le prévoient (avis à fournir en annexe du document n° 1 du dossier-type d'habilitation).

L'actualisation du dossier de demande d'habilitation doit parvenir au DRAF/SRFD ou au DAF/SFD au moins deux mois avant le début de la formation.

Remarques :

1) Si la formation pour laquelle est demandée l'habilitation se déroule dans un ou plusieurs sites de formation ayant une organisation pédagogique autonome (les équipes de formateurs spécifiques au site assurent la maîtrise du ruban pédagogique et de l'évaluation), un dossier par site doit être établi et adressé au DRAF/SRFD ou au DAF/SFD, par le centre responsable de la formation.

   C'est avec ce seul centre que le DRAF/SRFD ou le DAF/SFD traitera de l'ensemble des dossiers d'habilitation des différents sites. Les différents sites sont garants du respect des engagements transcrits dans le dossier d'habilitation et de l'application des textes réglementaires, sous la responsabilité du centre conventionné**.**

2) Si la formation pour laquelle est demandée l'habilitation est coordonnée par un centre conventionné qui sous-traite tout ou partie de celle-ci, un seul dossier d'habilitation est adressé par ce centre à la DRAF/SRFD ou à la DAF/SFD pour les DOM. Ce dossier comprend l'ensemble des pièces relatives aux partenaires sous traitants.

   En tant que porteur de l'habilitation, le centre conventionné est garant du respect de ces engagements et de l'application des textes réglementaires.

B4 - RÉPONSE AUX DOSSIERS

Le DRAF/SRFD ou le DAF/SFD pour les DOM, dispose d'un délai de deux mois pour faire connaître sa décision. En cas de refus d'habilitation, la décision sera motivée. Dans le cas où aucune décision n'est intervenue dans les deux mois, l'habilitation est considérée comme acquise.

Les délais sont comptés à partir de la date d'accusé de réception du dossier par le DRAF/SRFD ou le DAF/SFD pour les DOM.

Les DRAF/SRFD ou DAF/SFD pour les DOM, renseigneront annuellement un tableau de bord récapitulatif de toutes les habilitations délivrées. Il sera envoyé à la DGER avant le 30 septembre pour les formations modulaires et le 31 décembre pour les autres formations.

…/…

B5 - RETRAIT DE L'HABILITATION

L'habilitation du centre ne préjuge en rien d'un possible retrait au cas où des dysfonctionnements seraient constatés.

Ces dysfonctionnements peuvent notamment porter sur l'organisation pédagogique de la formation, sur les moyens utilisés ou sur l'organisation des évaluations. Dans ce dernier cas, le président de jury en informe le DRAF/SRFD ou le DAF/SFD pour les DOM.

Si le DRAF/SRFD ou le DAF/SFD pour les DOM constate un non respect des engagements pris ou des dysfonctionnements, il saisit l'inspection de l'enseignement agricole. Au vu du rapport, le DRAF/SRFD ou le DAF/SFD peut décider de retirer l'habilitation délivrée antérieurement.

Le retrait de l'habilitation prend effet lorsque le cycle de formation est achevé. Les apprenants doivent pouvoir terminer la formation et présenter les épreuves telles que prévues dans le plan d'évaluation et dans le contrat pédagogique. Dans ce cas, le DRAF/SRFD ou le DAF/SFD met en place un suivi auprès du centre avec éventuellement l'intervention de l'inspection de l'enseignement agricole. Il en informe la DGER et la région organisatrice des examens et le président de jury.

C - CONDITIONS ET CRITERES D'HABILITATION

C1 - QUALIFICATION ET FORMATION DES FORMATEURS

Pour chaque diplôme, les conditions requises pour la qualification des formateurs sont précisées dans l'arrêté du 25 juillet 1995 et détaillées en annexe 2.

En plus des conditions générales exigées précédemment, l'habilitation pour une formation conduisant à un diplôme délivré par unités de contrôle capitalisables ne peut être accordée que si au moins un formateur du cycle concerné a suivi un « cycle complet » de formation aux UCC. Le centre doit joindre au dossier la ou les attestation(s) de suivi du cycle de formation par les formateurs.

Ces cycles de formation aux UCC ont pour objectifs de permettre la bonne mise en œuvre des modalités de la formation et de l'évaluation dans le respect des textes réglementaires en vigueur. Ils sont organisés selon les conditions définies par la DGER, qui agréera un ou des opérateurs pour leur mise en œuvre.

Les formateurs ayant assuré la fonction de président ou de membres de jury permanent d'un diplôme délivré par UCC, avant la parution de la présente note de service, sont considérés comme ayant suivi le cycle de formation.

C2 - ADAPTATION DES RÉFÉRENTIELS

C21 - FORMATION DE TYPE MODULAIRE

Dans le cas des formations de type modulaire, les référentiels ne sont pas modifiables. Cependant, la durée et l'organisation de la formation doivent être adaptées à la mise en œuvre de la pédagogie de l'alternance et à la construction d'un parcours personnalisé. L'habilitation porte sur la possibilité offerte aux centres d'évaluer en CCF. La mise en œuvre du CCF ne pourra être réalisée qu'après validation du plan d'évaluation par le président ou le président adjoint du jury. Toutefois, l'habilitation ne peut être délivrée, pour une formation donnée, que si le module d'adaptation régionale (MAR) ou les modules d'initiative locale (MIL) ont été au préalable validés par le DRAF/SRFD ou par le DAF/SFD, conformément aux dispositions de la note de service DGER/SETFP/POFET/N°2003-2047 du 2 juillet 2003, complétée par la note de service DGER/POFEGTP/N°2004-2122 du 22 décembre 2004.

C22 - FORMATIONS VALIDÉES PAR UNITÉS DE CONTROLE CAPITALISABLES

Le dossier de demande d'habilitation doit comporter :

1 - Un exemplaire du référentiel professionnel adapté par le centre, ou fiche descriptive d'activités. Ce travail est réalisé à partir du référentiel national diffusé par le ministère chargé de l'agriculture. Les adaptations proposées doivent l'être en concordance et en cohérence avec ce document national et ne peuvent en aucun cas se traduire par la suppression d'une partie du référentiel,

2 - Un exemplaire du référentiel d'évaluation, adapté par le centre. **Les centres complèteront le référentiel d'évaluation national (UNCQ) d'au moins un rang d'objectifs intermédiaires**. Les propositions doivent être en concordance et en cohérence avec ce référentiel national. Il est strictement proscrit de modifier, même partiellement, ou de supprimer les intitulés de diplômes ou de CS, d'options ou de spécialités, les objectifs intermédiaires des unités de contrôle capitalisables jusqu'au rang deux,

L'adaptation porte sur les objectifs intermédiaires de rang supérieur ou égal à trois ou de rang deux lorsque le référentiel d'évaluation national n'est spécifié que jusqu'au premier rang. Les centres ont cependant la possibilité de rajouter des objectifs intermédiaires par rapport au référentiel national. Ces derniers doivent toujours être en cohérence avec le référentiel professionnel adapté ou la fiche descriptive d'activités, avec la spécification des objectifs intermédiaires de rang supérieur et en veillant au niveau d'exigence du diplôme,

3 - En ce qui concerne les diplômes rénovés qui introduisent un référentiel de compétences, ce dernier devra être adapté par le centre de formation,

4 - Le cas échéant, une ou des propositions d'unités de contrôle capitalisables d'adaptation régionale ou à l'emploi (UCARE), dont le nombre minimal est indiqué dans l'arrêté de création du diplôme.

Les UCARE visent l'adaptation de la formation aux caractéristiques locales du secteur professionnel et de l'emploi, identifiées par le centre de formation. Leur référentiel, élaboré par le centre, découle de l'adaptation du référentiel professionnel national, il décrit le contexte local d'exercice du métier, ainsi que les activités et les tâches spécifiques correspondantes.

Le référentiel d'évaluation d'une UCARE comporte un objectif terminal d'intégration (OTI) et des objectifs intermédiaires (OI), spécifiés au moins jusqu'au deuxième rang. Les objectifs des UCARE sont élaborés par le centre de formation, ils ne doivent pas être redondants avec ceux du référentiel national du diplôme de référence.

Remarques :

Une UCARE peut reprendre tout ou partie des objectifs d'une UC ou d'une UCARE d'une autre option ou spécialité du diplôme ou d'un autre diplôme, dans la mesure où le choix de cette UCARE correspond réellement à une adaptation régionale ou à l'emploi du diplôme visé.

Dans le cadre de parcours de formation individualisés, par convention avec d'autres centres ou dans le cadre d'un dispositif de formation ouverte ou à distance (FOAD), il est possible de proposer des UCC ou des UCARE qui n'ont pas été élaborées par le centre. Dans ce cas, les éléments d'informations correspondants seront intégrés dans le dossier d'habilitation (liste des UCC ou des UCARE, convention ….). la validation de ces unités doit respecter la procédure décrite dans la note de service DGER/POFEGT/N 2001-2118 du 04 décembre 2001.

C23 - CAS DES CS NON RENOVES ET DES SIL

Pour la mise en œuvre d'une formation conduisant à une spécialisation d'initiative locale ou un CS non rénové, le centre doit avoir obtenu préalablement à la mise en place de la formation une habilitation du directeur régional de l'agriculture et de la forêt ou du DAF pour les DOM.

Cette procédure d'habilitation comprend :

- le référentiel professionnel décrivant le profil particulier de l'activité ou des emplois visés,
- le référentiel d'évaluation,
- les modalités d'organisation pédagogique de la formation et d'évaluation,
- la qualification des formateurs,
- les partenariats et l'organisation des stages ou des séquences en entreprise.

Dans le cas des SIL figurera, en plus la mention du diplôme ou du titre homologué de référence sur lequel s'appuie la qualification visée par la spécialisation d'initiative locale, la liste des diplômes ou titre homologué permettant l'accès à la SIL et le référentiel de compétences.

…/…

C24 - CAS DES BPA PAR CERTIFICATS

Pour la mise en œuvre d'une formation conduisant à un BPA par certificats, le centre doit avoir obtenu préalablement à la mise en place de la formation une habilitation du directeur régional de l'agriculture et de la forêt ou du DAF pour les DOM.

Cette procédure d'habilitation comprend :

- les modalités d'organisation pédagogique de la formation et d'évaluation,
- la qualification des formateurs,
- les partenariats et l'organisation des stages ou des séquences en entreprise.

C3 - ORGANISATION PÉDAGOGIQUE DE LA FORMATION

L'habilitation, visant à garantir la qualité de la formation dispensée et des évaluations organisées, doit donner toute assurance concernant l'organisation de la formation et son évaluation au regard du règlement du diplôme, du CS ou de la SIL préparé. Les éléments ci-après doivent être renseignés dans le dossier de demande d'habilitation.

C31 - LE PUBLIC CIBLÉ

Le statut du public ciblé doit être clairement identifié.

Il convient d'insister sur le fait que les centres proposant de regrouper différents publics dans la même formation, doivent préciser la manière dont chaque public est accueilli, le suivi différencié de chacun des groupes, et la prise en compte des spécificités liées à chaque type de public.

C32 - LES CONDITIONS D'ENTREE, LES PREREQUIS ET LE POSITIONNEMENT MIS EN ŒUVRE

1) Les conditions d'accès

Le centre de formation vérifie que les candidats remplissent les conditions d'accès aux formations déterminées par les textes réglementaires (conditions de diplômes, d'âge, d'expérience professionnelle …).

2) Les pré-requis

Le centre de formation vérifie que les candidats possèdent les pré-requis nécessaires pour suivre la formation.

3) Le positionnement des candidats

Le centre de formation organise un positionnement adapté au profil de chaque candidat qui prend en compte son statut, son parcours antérieur et son projet professionnel. Il aboutit à la construction d'un parcours individualisé de formation qui tient compte des acquis de l'apprenant et des possibilités de formation.

- Dans le cadre de l'apprentissage, la construction du parcours tiendra compte de la possibilité de modulation de la durée du contrat prévue par le code du travail.
- Pour les formations modulaires, le positionnement consiste en une augmentation ou une réduction de la durée de la formation décidée par le DRAF-SRFD ou par le DAF-SFD pour les DOM, sur proposition de l'équipe pédagogique, tel qu'indiqué dans les décrets fondateurs de chaque diplôme.
- Pour les diplômes en UCC, le positionnement consiste en des allègements ou des augmentations de la durée de formation contractualisée entre le centre et l'apprenant. Le candidat possédant les pré-acquis peut se présenter rapidement à des épreuves d'évaluations certificatives d'UCC agréées préalablement par le jury permanent.

Par ailleurs tout candidat peut bénéficier d'une procédure de Validation d'Acquis Académique (VAA) au vu de ses diplômes antérieurs donnant droit à des dispenses d'épreuves certificatives prévues par les textes.

C33 - LE PLAN DE FORMATION ET LE PLAN D'ÉVALUATION

<u>Le plan de formation</u> :

Le plan de formation présente les modalités d'acquisition progressive des capacités identifiées dans le référentiel d'évaluation ainsi que les modalités pédagogiques choisies pour assurer sa mise en œuvre et son suivi.

Le plan de formation comprend :

- les lieux de formation et les types de structures d'accueil,
- la planification des objectifs, des contenus ainsi que les volumes horaires affectés (architecture de la formation, ruban pédagogique ou tableau stratégique de formation),
- la présentation des situations de formation (face à face, travaux pratiques, autoformation tutorée, FOAD, …),
- les modalités de suivi et d'ajustement éventuel des parcours de formation des apprenants,
- les séquences ou modules de formation objet de regroupement ou mixage de publics (cf paragraphe C31).

Remarque : La répartition et l'organisation des séquences de formation en entreprise font l'objet du chapitre suivant C34 « l'organisation des stages ou des séquences de formation en milieu professionnel».

Le plan d'évaluation

Le plan d'évaluation indique les périodes, les modalités et la nature des évaluations.

La circulaire du 28 Août 1995 relative au contrôle en cours de formation et la note de service DGER/POFEGTP/N°2001-2118 du 4 décembre 2001 relative aux unités de contrôle capitalisables précisent les modalités d'évaluation que les centres sont tenus de mettre en œuvre.

C34 - L'ORGANISATION DES STAGES OU DES SÉQUENCES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

Dans le dossier-type, les centres de formation demandant une habilitation doivent répondre à quatre questions concernant l'organisation des stages ou séquences de formation en milieu professionnel.

1 Comment sont-ils organisés ?

Il est demandé au centre de préciser la durée, le rythme, les objectifs pédagogiques et le calendrier prévisionnel des périodes en milieu professionnel.

Pour les formations par apprentissage, la répartition des séquences de formation entre l'entreprise (ou les entreprises) et l'organisme de formation devra être décrite précisément. Dans le cas où des objectifs du référentiel concernant la formation en milieu professionnel ne sont pas acquis chez l'employeur, le dossier de demande d'habilitation devra mentionner la mise en place d'une convention de formation complémentaire (art R117-5-1 du code du travail) et/ou d'une ou des convention(s) avec une ou des entreprises d'un Etat membre de l'Union Européenne (art R117-5-1-1 du code du travail).

2 Dans quel type de structures sont-ils organisés ?

Le centre doit fournir une description des structures qui serviront de support à la formation (caractéristiques principales, nature des activités, etc …).

3 Comment est assuré le suivi des apprenants en milieu professionnel?

Le centre de formation précise la manière dont sont informés les tuteurs, les maîtres de stage ou d'apprentissage du déroulement de la formation, leur implication dans la construction du plan de formation, leur participation éventuelle à l'évaluation, le suivi des périodes en milieu professionnel par les formateurs du centre, etc …

Outre les visites de formateurs, les réunions de tuteurs, de maîtres de stage ou de maîtres d'apprentissage, le suivi des périodes en milieu professionnel doit être assuré à l'aide de documents de liaison dont le centre précise la nature et qu'il joint au dossier-type.

Dans le cadre des formations par apprentissage, une habilitation ne peut être délivrée en l'absence de documents de liaison mettant en œuvre une réelle pédagogie de l'alternance.

C35 - LE CONTRAT PEDAGOGIQUE INDIVIDUEL

Un modèle de contrat pédagogique individuel est à joindre obligatoirement au dossier de demande d'habilitation. Le contrat pédagogique individuel est élaboré par le centre de formation à partir du positionnement réalisé en début de formation.

Ce contrat constitue un engagement réciproque des cosignataires, permettant de clarifier les objectifs et le rôle de chacun, les étapes, le calendrier et la durée de formation.

Il est cosigné par :

- l'apprenant en formation,
- le directeur du centre de formation,
- le tuteur ou maître d'apprentissage responsable du suivi pédagogique en milieu professionnel dans le cadre d'un système de formation par alternance.

Il porte sur le parcours de formation et d'évaluation spécifique à l'apprenant (objectifs de formation, modalités d'individualisation, ressources pédagogiques mises à disposition de l'apprenant). Ce contrat proposé par le centre doit permettre à chaque apprenant de se situer par rapport aux objectifs à atteindre.

C36 - FORMATIONS MODULAIRES ET FORMATIONS CONDUISANT AUX BPA PAR CERTIFICATS ET AUX CS NON RÉNOVÉS :

Pour les formations sus-visées, les horaires années minimales et/ou maximales en centre de formation sont indiqués dans les décrets ou arrêtés de création des diplômes. Il est entendu que ces volumes horaires ne comprennent pas les périodes de stage en milieu professionnel.

C37 - LES PARTENARIATS

Le centre précisera les partenariats et la nature des collaborations, mis en œuvre pour la formation.

Le Chargé de Sous-direction

Alain SOPENA

…/…

A N N E X E I

DOSSIER-TYPE DE DEMANDE D'HABILITATION

République Française
MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE
ET DE LA PÊCHE
DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE

DIRECTION RÉGIONALE DE L'AGRICULTURE ET DE LA FORÊT
SERVICE RÉGIONAL DE LA FORMATION ET DU DÉVELOPPEMENT

DOSSIER DE DEMANDE D'HABILITATION

FORMATIONS VALIDÉES PAR UNITÉS DE CONTROLE CAPITALISABLES

FORMATIONS DE TYPE MODULAIRE

CAPA, BEPA, BPA, BPA par certificats, BTA, Bac PRO, BP, BTSA, CS, SIL

Nom de l'établissement :

Intitulé complet du diplôme :

Code analytique (LUCI ou INDEXA) :

- **Première demande ou actualisation (rayer la mention inutile)**
- **Date de 1ère habilitation (s'il s'agit d'une actualisation) :**
- **Dates prévues de début et de fin du cycle :**
- **Date de transmission du dossier à la DRAF-SRFD :**
- **Date d'envoi de l'accusé de réception du dossier par la DRAF-SRFD :**
- **Numéro d'enregistrement SRFD :**

SOMMAIRE

LISTE DES DOCUMENTS À REMPLIR OU À FOURNIR PAR LE CENTRE

Toute demande incomplète ne sera pas examinée

Document	Nature des documents
Document 1	Formulation de la demande d'habilitation
Document 2	Note d'opportunité
Document 3	Qualification des formateurs
Document 4	Adaptation des référentiels
Document 5	Organisation pédagogique
Document 6	Organisation des stages ou des séquences en milieu professionnel
Document 7	Partenariats

DOCUMENT N°1 : FORMULATION DE LA DEMANDE D'HABILITATION

L'habilitation est délivrée par l'autorité académique à un centre, pour un diplôme, une option, une spécialité et un site.

Nom de l'établissement :

Adresse :

N° de téléphone & fax :

Adresse électronique :

Nom du directeur du centre :

La demande d'habilitation concerne la préparation au diplôme, CS ou SIL suivant(s) (toute formulation inexacte entraînera le retour du dossier):

Diplôme, CS ou SIL	**Option**	**Spécialité**	**Lieu principal de la formation**

Dans le cas des Spécialisations d'Initiative Locale :

- Diplôme ou titre de référence : _____
- Diplômes ou titres permettant l'accès à la formation : _____

  _____
- Avis du conseil de perfectionnement ou du conseil de centre et, dans tous les cas, du conseil d'administration : ces avis doivent mentionner précisément la ou les options concernées par la demande d'habilitation
- Date du conseil d'administration, numéro de l'acte.
- **A FOURNIR** : **extraits des procès-verbaux datés et signés**

.

DOCUMENT N°2 : NOTE D'OPPORTUNITÉ

Cette note comprend deux parties.

Une première partie doit répondre à la question : «Pourquoi cette formation ?»

Elle présente les éléments justifiant sa mise en œuvre. A titre d'exemple, les points ci-après peuvent être abordés :

- L'historique de l'action : les principaux acteurs à l'origine de la formation, (entreprises, financeurs) et leurs problématiques,
- Le contexte : évolution des métiers et conséquences sur les emplois, situation du marché du travail,
- Les orientations politiques des institutionnels et des partenaires professionnels (projet du centre, de l'EPLEFPA, PREA, demande du secteur professionnel, politique de formation du conseil régional, PRDF…),
- Les perspectives pour les stagiaires ou apprentis en terme d'insertion professionnelle ,
- …

Une deuxième partie doit présenter :

- la faisabilité de l'action,
- la capacité du centre à mettre en œuvre la formation.

Cette fiche peut être complétée par tout élément auquel vous jugeriez utile de faire référence.

DOCUMENT N° 3 : QUALIFICATION DES FORMATEURS

Cette fiche doit être remplie pour chaque option, spécialité et site pour laquelle est sollicitée l'habilitation.

Nom et prénom du formateur	Domaine d'intervention	Volume horaire dispensé	Statut	Diplôme obtenu (le plus élevé)	Pour les UCC : date d'attestation de suivi du cycle d'habilitation à la mise en œuvre des UCC

Pourcentage des horaires dispensés assurés par des formateurs répondant aux exigences de qualification = _____ %
Joindre la ou les attestation(s) de suivi du stage de formation de formateurs pour la mise en œuvre des UCC.

…/…

DOCUMENT N°4 : ADAPTATION DES REFERENTIELS

1) <u>Cas des diplômes en UCC</u>

- **Pour chaque diplôme ou CS concerné**, joindre le référentiel professionnel complété et adapté,
- **Pour les diplômes qui contiennent un référentiel de compétences**, l'adapter et le joindre,
- Joindre la **liste des unités nationales de qualification** avec les objectifs intermédiaires,
- Joindre au dossier **les propositions d'UCARE**.

2) <u>Cas des formations de type modulaire</u>

- **Pour les CAPA,** joindre une proposition d'architecture modulaire (MAP)
- **Pour les BEPA**, joindre une proposition d'architecture modulaire (MAR et MIL)
- **Pour les BTA et BTSA,** joindre une proposition d'architecture modulaire (MIL)

NB : Dans toutes les formations de type modulaire : L'habilitation ne peut être délivrée, pour une filière et pour un cycle donné, que si les modules locaux (MAR, MIL et MAP) ont été validés conformément aux dispositions de la note de service DGER/POFEGTP/N°2003-2047 du 2 juillet 2003 (modifiée par la note de service DGER/POFEGTP/N°2004-2122 du 22 décembre 2004).

3) <u>Cas des BPA par certificats</u>

- Pas de document 4 à fournir

<u>4) Cas des SIL</u>

Le centre doit joindre au dossier de demande d'habilitation

- Le référentiel professionnel
- Le référentiel de compétences
- Le référentiel d'évaluation

5) <u>Cas des CS non rénovés</u> :

Pas de document 4 à fournir

…/…

DOCUMENT N°5 : ORGANISATION PEDAGOGIQUE

La fiche doit préciser :

5-1 - Le public ciblé,

5-2 - Les conditions d'entrée, les pré-requis et les modalités de positionnement mis en œuvre,

5-3 - Les modalités de construction du plan de formation :

5-31 les volumes horaires affectés en centre, à chacune des séquences dans le cas des UCC, à chacun des modules ou des certificats,

5-32 la description des modalités de mise en œuvre de l'individualisation (diversité des situations pédagogiques, organisation de la FOAD le cas échéant, mixage des publics, etc …),

5-4 - Le plan d'évaluation,

5-5 - Le contrat pédagogique individuel.

Pour les formations en alternance (apprentissage, autres contrats), le centre proposera une liste des thèmes traités en entreprise, ainsi que, si elle est connue, la liste des tuteurs, maîtres de stages ou d'apprentissage précisant leur fonction, qualification et/ou expérience professionnelle.

DOCUMENT N°6 : ORGANISATION DES STAGES OU SEQUENCES EN MILIEU PROFESSIONNEL

Cette fiche devra répondre à l'ensemble des questions suivantes :

6-1 Dans quel type de milieu professionnel sont organisées ces séquences ?

6-2 Comment sont organisées les séquences en milieu professionnel : durée, rythme d'alternance ,… ?

6-3 Comment sont organisés la concertation et les contacts avec les tuteurs, maîtres de stage ou maîtres d'apprentissage en milieu professionnel ?

6-4 Comment est assurée la liaison centre de formation/milieu professionnel, pour le suivi de l'apprenant ?

Dans le cadre des formations par apprentissage, une habilitation ne peut être délivrée en l'absence de documents de liaison mettant en œuvre une réelle pédagogie de l'alternance.

DOCUMENT N°7 : PARTENARIATS

7-1 **Quels sont les partenariats mis en œuvre pour la formation**, avec quels autres centres, quelles structures ou quelles institutions ?

7-2 **Quelles sont les modalités de collaboration** (dans le cas de l'intervention de plusieurs prestataires de formation, la ou les conventions de partenariats doivent obligatoirement être jointes); concernent-elles les évaluations, les bilans, les enseignements, les mises à dispositions de locaux, de matériel, de personnel ?

A N N E X E I I

CONDITIONS DE QUALIFICATION

DES FORMATEURS

CONDITIONS REQUISES POUR L'HABILITATION, RELATIVES À LA QUALIFICATION DES FORMATEURS

A - <u>Cas des CAPA - BEPA - BPA - CS et SIL s'appuyant sur ces diplômes</u>

1. Pour enseigner dans les filières sus visées, tout formateur permanent recruté depuis l'application de l'arrêté du 25 juillet 1995 doit répondre aux critères de qualification ci-dessous énumérés :
   - soit être fonctionnaire titulaire de catégorie A,
   - soit être agent contractuel des établissements mentionnés à l'article L. 813-8 du code rural,
   - soit être enseignant des établissements visés à l'article L. 813-9 du code rural,
   - soit justifier d'un diplôme homologué de niveau 3 ou de niveau supérieur.

2. Et 75% au moins des horaires dispensés dans la filière doivent être assurés par des formateurs répondant à ces mêmes critères de qualification.

B - <u>Cas des BP - BTA - Bac Pro - BTSA - CS et SIL s'appuyant sur ces diplômes</u>

1 Pour enseigner dans les filières sus visées, tout formateur permanent recruté depuis l'application de l'arrêté du 25 juillet 1995 doit répondre aux critères de qualification ci-dessous énumérés :
   - soit être fonctionnaire titulaire de catégorie A,
   - soit être agent contractuel des établissements mentionnés à l'article L. 813-8 du code rural,
   - soit être enseignant des établissements visés à l'article L. 813-9 du code rural,
   - soit justifier d'un diplôme homologué du niveau 2 ou de niveau supérieur.

2. Et 75 % au moins des horaires dispensés dans la filière doivent être assurés par des formateurs répondant à ces mêmes critères de qualification.

…/…