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'éducation** **Bureau des examens et des certifications** **Adresse : 1 ter, avenue de Lowendal – 75700 PARIS 07 SP** **Suivi par : Claudine LEVY** **Tél : 01 49 55 52 79** **Fax : 01 49 55 48 88**	**NOTE DE SERVICE** **DGER/SDPFOFE/N2007-2032** **Date: 07 mars 2007**

Date de mise en application : Immédiate

Nombre d'annexe : 1

Le Ministre de l'agriculture et de la pêche
à
Mesdames et Messieurs
- les Directeurs Régionaux de l'Agriculture et de la Forêt (services de la formation et du développement)

Objet : remontées, saisies et validation des notes de CCF - session 2007.

MOTS-CLES : EXAMEN – CCF – INDEXA 2

Destinataires	
Pour exécution : Administration centrale Directions régionales de l'agriculture et de la forêt Directions de l'agriculture et de la forêt des D.O.M. et des T.O.M. Inspection générale de l'agriculture Conseil général du génie rural, des eaux et forêts Inspection de l'enseignement agricole Etablissements publics nationaux et locaux d'enseignement agricole Unions nationales fédératives d'établissements privés sous contrat	Pour information : Organisations syndicales de l'enseignement agricole public Fédérations d'associations de parents d'élèves de l'enseignement agricole public

Introduction

Dans le cadre de la mise en place de l'application INDEXA 2 de gestion des examens, la saisie des notes de CCF a désormais lieu par le biais du Web : les établissements ne recevront plus de disquettes. Cette note de service a pour objet de décrire les procédures applicables à compter de la session 2007.

1- Procédures

Etablissements équipés de libellule et utilisant cette application pour la gestion de notes de CCF.

Dès le 14 mai, ces établissements auront la possibilité de faire remonter les notes de CCF selon la procédure indiquée par le CNERTA (cette procédure est expérimentée entre le 9 et le 12 février, « à blanc », sans les notes).
Les notes de CCF que l'établissement fait remonter par Libellule, examen par examen, sont mises à disposition d'INDEXA 2 chaque nuit. Elles peuvent être complétées ou modifiées par l'établissement pendant toute la durée de la procédure autant de fois que nécessaire : à chaque envoi (remontée) les données modifiées annuleront les données précédentes. L'établissement a donc toute la liberté d'établir ses propres modalités pour la remontée de ses notes par le biais de Libellule. Examen par examen, il envoie les notes, les corrige ou les modifie au rythme choisi.
L'établissement décide lui-même du moment où il termine sa saisie par le biais de Libellule. Cependant, il devra veiller à réaliser ses remontées **plusieurs jours avant le 8 juin** afin de tenir compte des délais de reprise par les automates (une à deux nuits) et du temps qui lui sera nécessaire pour valider et contrôler les notes sur le web. Par exemple, si l'établissement décide une dernière remontée le 7 juin pour être intégrée dans Indexa le 8 avant minuit, il peut encore modifier sa saisie par le biais du Web. Mais en cas d'une quelconque difficulté technique, si l'intégration des notes n'a pas lieu avant minuit, les candidats risquent d'être déclarés absents aux épreuves. (voir P. 4)
S'il souhaite, par la suite, encore apporter des modifications, il peut alors les apporter directement dans le site Web. Mais les modifications qu'il aura ainsi apportées par le Web ne seront pas reprises dans Libellule.

Les notes moyennes arrondies au point entier le plus proche remontent pour chaque épreuve pour laquelle une « note CCF » est attendue dans la carte d'épreuves de l'inscription. Ces moyennes sont calculées par Libellule sur la base des notes des certificatifs prévus dans les plans d'évaluation contractualisés au début du cycle avec le président adjoint et saisies pendant toute la durée du cycle de formation.

Les notes de CCF remontées sont, quotidiennement, traitées par INDEXA 2. Certaines peuvent donner lieu à des rapports d'anomalies, d'autres à des rejets. Dans le cas du rejet, l'établissement saisira les notes rejetées directement sur le Web. Les anomalies et rejets sont

consignés dans un journal qui sera communiqué par mail aux établissements, leur permettant ainsi d'apporter les corrections nécessaires et d'effectuer leur suivi.
Pendant toute la durée de la procédure, l'établissement a également accès au Web pour le traitement de ces données.

L'établissement dispose de plusieurs éditions pour le contrôle des saisies :
* les éditions issues de Libellule
- une édition par élève comprenant toutes les notes des différents CCF inscrits au plan d'évaluation ainsi que la moyenne calculée et arrondie au point entier le plus proche.
- un tableau récapitulatif, par plan d'évaluation, comprenant la moyenne calculée et arrondie au point entier le plus proche, par épreuve réglementaire.
- un relevé par épreuve et par plan d'évaluation comprenant à la fois la moyenne arrondie au point entier et le détail des CCF du plan d'évaluation (coefficient, date de réalisation, note obtenue, absences, motifs,…)
Ces différentes éditions peuvent être utilisées par le chef d'établissement pour le contrôle des saisies et signature des candidats. Elle peuvent aussi être envoyées au jury de délibération pour son information, notamment parce qu'elles comprennent les indications concernant les absences, les motifs d'absence, les dispenses et les CCF de remplacement. Elles n'ont pas de caractère officiel.

* l'édition issue d'INDEXA 2 et validée sous la responsabilité du chef d'établissement. Cette édition comprend les notes de CCF correspondant aux notes attendues dans la carte d'épreuves. Elle ne donne pas d'indications sur les différents certificatifs qui ont permis d'obtenir ces notes. Elle est utilisée par le jury pendant les travaux de délibération : le jury arrête les notes, y compris les notes de CCF.

<u>Etablissements n'utilisant pas libellule pour la gestion des notes de CCF.</u>

Dès le 14 mai, l'établissement a accès au Web pour la saisie des notes de CCF. En utilisant son « login » et son mot de passe, il accède directement aux cartes d'épreuves des candidats et procède directement à la saisie de notes. Les notes saisies sont celles qui correspondent à chaque épreuve pour laquelle une « note CCF » a été prévue dans la carte d'épreuves des candidats.
Cette note est calculée sur la base de la moyenne des différents certificatifs composant l'épreuve, puis arrondie au point entier le plus proche. Les CCF subis en 1ère année du cycle doivent être compris dans le calcul.
Pour les candidats redoublants qui sont néanmoins en modalité CCF, la note est calculée, pour les épreuves dont la note n'a pas été maintenue lors de l'inscription, sur la base des notes de CCF subis en 1ère année du cycle (et maintenues) ou des CCF de positionnement subis en accord avec le président adjoint.
Pour le contrôle des saisies, l'établissement dispose d'une édition dans accessible dans le site Web. Cette édition comprend les notes de CCF correspondant aux notes attendues dans la carte d'épreuves.

Elle ne donne pas d'indications sur les différents certificatifs qui ont permis d'obtenir ces notes. Elle peut être proposée aux candidats pour qu'ils contrôlent les saisies.

Validation et contrôles (tous les établissements)

A l'issue de la remontée des notes de Libellule, de leur traitement éventuel sur le Web (notes rejetées) ou à l'issue de la saisie complète des notes de CCF par les établissements qui n'utilisent pas Libellule, le chef d'établissement doit **contrôler et valider** la saisie sur le Web.
L'établissement a accès aux éditions et peut procéder à autant d'impressions qu'il le souhaite avant la validation, pour vérifier ou **contrôler** les saisies. Il peut également faire contrôler les notes par les candidats.
Le chef d'établissement doit, par la suite valider la saisie. En effet, il est responsable de la délivrance des notes de CCF et donc de la validation informatique de la saisie qui sera celle utilisée dans les jurys de délibération : l'établissement imprime les notes **validées** (édition Indexa 2) et fait parvenir au président adjoint de jury cette édition **signée** du chef d'établissement.
Il y joindra les justificatifs d'absences des candidats qui ne disposent pas de la totalité des notes (voir ci-dessous la gestion des absences).
A des fins de contrôle, il lui est recommandé de faire signer à chaque candidat le relevé de ses notes. Ce document lui sera également utile en cas de recours du candidat.

ATTENTION : Dans tous les cas, la saisie sur le Web est clôturée le 8 juin à minuit. Les candidats des établissements qui n'auraient pas validé les saisies des notes de CCF seront déclarés absents aux épreuves correspondantes.

L'accès au site en consultation et pour les éditions sera toujours possible après cette date.

2- Précisions, informations, avertissements

Les rejets

INDEXA 2 traite les données en provenance de Libellule ou en provenance des saisies par le biais du Web. L'application vérifie :
- que le candidat a été normalement identifié en tant que candidat de l'enseignement agricole et inscrit à l'examen selon la modalité en CCF,
- que le candidat est régulièrement inscrit dans l'établissement qui procède à la remontée des notes. En cas de changement d'établissement, il est impératif que l'établissement d'origine renseigne dans Libellule la date à laquelle le candidat a quitté l'établissement. L'établissement d'accueil peut maintenir la modalité CCF pour ce candidat sous réserve de l'accord du président adjoint et s'il a été destinataire des notes de CCF obtenues précédemment. Si l'élève change d'établissement après le 1er avril, il sera pris en charge, du point de vue de l'organisation de l'examen, par l'établissement d'origine.

- que la carte d'épreuves du candidat est complète : chaque épreuve pour laquelle une « note CCF » est attendue doit être renseignée. Celle-ci est renseignée :
    * soit avec une note comprise entre 0 et 20, en points entiers,
    * soit avec une absence (justifiée). Dans ce cas, le justificatif de l'absence devra parvenir au président de jury avec l'édition signée du chef d'établissement,
    * soit avec une fraude.

Dans tous les autres cas, le candidat ou la note sont rejetés, l'établissement doit alors corriger la saisie par le biais du Web.

Les absences

En application de l'arrêté du 25 juillet 1995, les absences à un CCF se traduisent de la façon suivante :

* Absences justifiées :
Dans le cas d'absence justifiée, l'établissement a l'obligation de proposer au candidat un CCF de remplacement. Le logiciel Libellule reprend alors la note du CCF de remplacement dans le calcul de la moyenne. L'établissement qui n'utilise pas Libellule calcule et saisit la moyenne en comprenant la note au CCF de remplacement.
Si, à l'issue du cycle de formation, le candidat n'a pas eu la possibilité de subir tous les CCF ou CCF de remplacement en raison d'absences justifiées et le président adjoint ne valide pas une note qui s'appuie sur un nombre trop restreint de CCF, alors, l'établissement a la possibilité de saisir « absence » dans la carte d'épreuves à la place de la « note CCF ». Le candidat, en raison de cette (ou ces) absence(s) dûment justifiée(s), aura la possibilité de subir cette épreuve lors de la session de remplacement en septembre, en modalité HCCF.

Dans le cas particulier des épreuves d'EPS non organisées lors de la session de remplacement, il est indispensable que l'établissement sollicite auprès du SRFD, dans les meilleurs délais, une dispense afin que le candidat ne soit pas déclaré absent à plus d'un CCF. S'il est absent (justifié) à un seul CCF, le président adjoint, généralement, permet le calcul de la moyenne sur les deux autres CCF. Si la carte d'épreuves comprend plusieurs absences aux CCF d'EPS et qu'aucune demande de dispense n'a été déposée avant le 1er avril, ces absences seront considérées comme des absences non justifiées.

* Absences non justifiées :
L'absence n'est pas justifiée et, dans ce cas, le candidat a zéro au(x) CCF où il a été absent. La note saisie et transmise résulte de la moyenne calculée en tenant compte de ce(s) zéro(s). Le logiciel Libellule effectue ce calcul automatiquement.

Les dispenses
Les dispenses sont déjà renseignées dans la carte d'épreuves de chaque candidat inscrit et qui a droit à des dispenses : l'établissement ne saisit pas de notes aux épreuves pour lesquelles le candidat bénéficie de dispenses. Aucune autre dispense ne peut être prise en considération. Lors de la remontée des notes de CCF gérées dans Libellule, les dispenses autres que celles-ci donneront lieu à un rejet.

L'établissement devra alors saisir la note, l'absence ou la fraude directement sur le Web.

Les fraudes

En application de la note de service DGER/POFEGTP/N2000-2025 du 20 mars 2000, toute fraude doit faire l'objet d'une sanction prise par le DRAF autorité académique. Lors de la remontée et saisie des notes de CCF, la fraude qui aura fait l'objet d'une sanction doit être signalée (saisie).

Alain SOPENA

Sous-directeur des Politiques de formation et d'éducation

Récapitulatif des actions

A PARTIR DU 14 MAI et JUSQU'AU 8 JUIN MINUIT

Etape 1 : remontées et saisies (à partir du 14 mai)

L'établissement :
- fait remonter les notes de CCF saisies dans Libellule examen par examen. Lorsqu'il le souhaite, il quitte Libellule et change l'état de la saisie des notes. Toute modification ultérieure se fait alors sur le Web.

OU

- saisit les notes de CCF sur le Web

Etape 2 : contrôles et validation (jusqu'au 8 juin)

Le chef d'établissement :
- imprime à partir de Libellule (ruban d'évaluation par ruban d'évaluation) les notes (ou les motifs d'absence de note) des différents certificatifs. Cette édition « Libellule » est signée par les candidats pour **contrôle**. Elle peut être envoyée aux jurys de délibération avec les bulletins scolaires
- procède aux corrections et modifications par le biais de Libellule ou du Web puis **valide** la saisie dans le Web. Une fois la saisie validée, le chef d'établissement ne peut plus modifier ses saisies. Il doit alors s'adresser au SRFD, autorité académique.
- il imprime (examen par examen) les « notes CCF » attendues (édition INDEXA 2), signe cette édition et la fait parvenir au président de jury.

OU

- valide la saisie sur le Web. Une fois la saisie validée, le chef d'établissement ne peut plus modifier ses saisies. Il doit alors s'adresser au SRFD, autorité académique.
- imprime (examen par examen) les « notes CCF » attendues (édition INDEXA 2), signe cette édition et la fait parvenir au président de jury.

Il peut utiliser tout document qu'il souhaite pour contrôle par les candidats.