

**MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE, DE L'ALIMENTATION, DE LA PÊCHE  
DE LA RURALITÉ ET DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE**

**Direction Générale de l'Enseignement et de la Recherche**  
**Service de l'enseignement supérieur, de la recherche**  
**et de l'innovation**

**Sous-Direction de l'enseignement supérieur et de la recherche**

Bureau des formations de l'enseignement supérieur

1 ter avenue de Lowendal - 75700 PARIS 07 SP

Suivi par : Nathalie HERAULT  
tél. : 01.49.55.56.45 - fax : 01.49.55.40.06

NOR : AGRE1109864N

**NOTE DE SERVICE**

**DGER/SDESR/N2011-2051**

**Date: 11 avril 2011**

Date de mise en application : **session d'examen 2011**

Le Ministre de l'agriculture, de l'alimentation, de la  
pêche, de la ruralité et de l'aménagement du  
territoire

Annule et remplace :  
Notes de service DGER/POFEGTP/N95-2060 du 04 mai 1995

à  
Mesdames et Messieurs les Directeurs régionaux  
de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt

Nombre d'annexe : 1  
Maquette sous format PDF

-----  
Mesdames et Messieurs les directeurs de  
l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt

**Objet :** Mise en place d'un livret scolaire ou de formation pour les candidats au Brevet de Technicien Supérieur Agricole (BTSA) rénové à utiliser pour la session d'examen 2011 et suivantes.

**Bases juridiques :**

Articles R811-137 et suivants du Code rural et de la pêche maritime

**Mots-clés :** BTSA rénovés – Livret scolaire – Livret de formation

Destinataires	
Pour exécution : <ul style="list-style-type: none"><li>- Administration centrale</li><li>- Directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF)</li><li>- Directions de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt des DOM</li><li>- Hauts-commissariats de la République des TOM</li><li>- Conseil général de l'agriculture, de l'alimentation et des espaces ruraux</li><li>- Inspection de l'enseignement agricole</li><li>- Etablissements publics nationaux et locaux d'enseignement agricole</li><li>- Unions nationales fédératives d'établissements privés</li></ul>	Pour information : <ul style="list-style-type: none"><li>- Organisations syndicales de l'enseignement agricole public</li><li>- Fédérations d'associations de parents d'élèves de l'enseignement agricole public</li></ul>

Cette note a pour objet de diffuser la nouvelle maquette du livret scolaire ou de formation des candidats au Brevet de Technicien Supérieur Agricole rénové et de rappeler son rôle. Elle annule et remplace la note de service DGER/POFEGTP/N95-2060 du 04 mai 1995 relative au livret scolaire ou de formation en usage pour les candidats du BTSA.

Cette nouvelle maquette tient compte de la modification du décret du BTSA, elle devra donc être utilisée à partir de la session d'examen 2011 ; néanmoins, l'ancien livret scolaire ou de formation restera en vigueur pour les BTSA non rénovés.

Le livret proposé par des sociétés d'édition, dont vous trouverez en annexe la maquette, est un document de 4 pages blanches agrafées de format 21 cm x 29.7 cm sous couverture cartonnée mauve et impression bleue.

Tout établissement public ou privé préparant au BTSA, quelle que soit la voie de préparation (voie scolaire, voie de l'apprentissage ou voie de la formation professionnelle continue) doit établir un livret pour chaque candidat.

## **A - CONTENU DU LIVRET**

Outre des renseignements généraux relatifs à l'établissement et à l'identité du candidat portés sur la couverture, le livret comporte sept rubriques :

### **Page 1**

1. La situation du candidat à l'entrée en formation
2. Les modalités de préparation du BTSA
3. Les modalités de passage des épreuves
4. Le redoublement éventuel

Pour chacune de ces rubriques, les cases correspondantes seront cochées.

### **Page 2 et 3**

5. Bilan de la formation

Il s'agit de présenter un document synthétique, dressant le bilan de la formation du candidat au BTSA. La présentation est réalisée par capacité et par épreuve, en cohérence avec le référentiel de certification de l'option du BTSA.

Pour chaque épreuve, la note inscrite est la note des contrôles en cours de formation proposée au jury. Pour les candidats hors CCF et pour les épreuves ne bénéficiant pas du contrôle en cours de formation (E1 et E7), la note inscrite est la moyenne des résultats obtenus lors de la formation. Cette note est exprimée en points entiers.

En complément de la note exprimant les résultats par épreuve, des appréciations synthétiques concernant les performances, les progrès, les difficultés et le travail du candidat réalisés sur l'ensemble du cycle de formation sont rédigées collectivement par les enseignants en charge des enseignements contribuant à l'atteinte des capacités.

### **Page 4 et 5**

6. Appréciation concernant l'année éventuelle de redoublement

Les grilles présentées sont strictement identiques aux grilles présentées aux pages 2 et 3. Toutefois, ne seront renseignées dans le livret, que les épreuves que le candidat aura demandé à présenter une deuxième fois, lors de son inscription à l'examen.

## **7. Avis de l'équipe pédagogique**

L'avis est donné à l'issue de l'ensemble de la formation et concerne l'attribution du diplôme. L'équipe pédagogique doit obligatoirement exprimer un avis motivé. Quatre avis sont possibles :

- **Très favorable** : les résultats de la formation sont atteints au delà des exigences prévues.
- **Favorable** : les résultats de la formation sont atteints, conformément aux exigences prévues.
- **Assez favorable** : les résultats de la formation semblent atteints malgré certains résultats insuffisants.
- **Doit faire ses preuves à l'examen** : les résultats de la formation ne sont pas actuellement atteints.

L'avis de l'équipe pédagogique est porté sous la responsabilité du chef d'établissement et doit faire l'objet d'une délibération spéciale du conseil de classe. Il traduit l'opinion de la majorité de l'équipe sans que puisse s'exercer un quelconque veto. Il peut être accompagné de toute observation jugée utile.

## **B - PRISE EN COMPTE DU LIVRET PAR LE JURY**

L'objectif du livret est d'aider le jury à statuer lors de la délibération finale. L'examen du livret est obligatoire, en particulier lorsqu'un candidat a obtenu une moyenne générale comprise entre 9 et 10 /20 ou une moyenne suffisante en vue d'accorder une mention.

Le jury peut décider, au vu des résultats obtenus aux épreuves et au vu des appréciations portées dans le livret, soit d'attribuer des points supplémentaires et déclarer le candidat admis, soit de l'ajourner. Cette délibération est conduite par le président du jury.

L'étude du livret d'un candidat, ne peut entraîner une diminution de note.

## **C - CAS D'UN CANDIDAT SANS LIVRET**

L'absence de livret, ne dispense pas le jury de délibérer sur le cas de ce candidat.

## **D - ANNEXE**

Maquette au format PDF, telle que définie dans la présentation, en conformité avec cette note de service.

La sous-directrice de l'enseignement supérieur et de la recherche

Maryline LAPLACE



Direction Générale de l'Enseignement et de la Recherche

Région : \_\_\_\_\_

Établissement: \_\_\_\_\_

NOM : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_

N° d'identification : \_\_\_\_\_

Adresse personnelle : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

# LIVRET SCOLAIRE OU LIVRET de FORMATION

pour l'examen du

BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR AGRICOLE

*Décret n° 2009-1515 du 7 décembre 2009*

Option : \_\_\_\_\_

Session : \_\_\_\_\_

Tout établissement public ou privé préparant au BTS  
doit établir un livret scolaire ou de formation pour chaque candidat.

## A – CONTENU DU LIVRET

Outre des renseignements généraux relatifs à l'établissement et à l'identité du candidat (couverture), le livret comporte sept rubriques :

### Page 1

1. La situation du candidat à l'entrée en formation
2. Les modalités de préparation du BTS
3. Les modalités de passage des épreuves
4. Le redoublement éventuel.

Pour chacune de ces rubriques, les cases correspondantes seront cochées.

### Pages 2 et 3

#### 5. Bilan de la formation

Il s'agit de présenter un document synthétique, dressant le bilan de la formation du candidat au BTS. La présentation est réalisée par capacité et par épreuve, en cohérence avec le référentiel de certification de l'option du BTS.

Pour chaque épreuve, la note inscrite est la note des contrôles en cours de formation proposée au jury. Pour les candidats hors CCF et pour les épreuves ne bénéficiant pas du contrôle en cours de formation (E1 et E7), la note inscrite est la moyenne des résultats obtenus lors de la formation. Cette note est exprimée en points entiers.

En complément de la note exprimant les résultats par épreuve, des appréciations synthétiques concernant les performances, les progrès, les difficultés et le travail du candidat réalisés sur l'ensemble du cycle de formation sont rédigées collectivement par les enseignants en charge des enseignements contribuant à l'atteinte des capacités.

### Pages 4 et 5

#### 6. Appréciation concernant l'année éventuelle de redoublement

Ne seront renseignées dans le livret, que les épreuves que le candidat aura demandé à présenter une deuxième fois, lors de son inscription à l'examen.

### Page 6

#### 7. Avis de l'équipe pédagogique

L'avis est donné à l'issue de l'ensemble de la formation et concerne l'attribution du diplôme. L'équipe pédagogique doit obligatoirement exprimer un avis motivé. Quatre avis sont possibles :

- **Très favorable** : les résultats de la formation sont atteints au delà des exigences prévues.
- **Favorable** : les résultats de la formation sont atteints, conformément aux exigences prévues.
- **Assez favorable** : les résultats de la formation semblent atteints malgré certains résultats insuffisants.
- **Doit faire ses preuves à l'examen** : les résultats de la formation ne sont pas actuellement atteints.

L'avis de l'équipe pédagogique est porté sous la responsabilité du chef d'établissement et doit faire l'objet d'une délibération spéciale du conseil de classe. Il traduit l'opinion de la majorité de l'équipe sans que puisse s'exercer un quelconque veto. Il peut être accompagné de toute observation jugée utile.

## B – PRISE EN COMPTE DU LIVRET PAR LE JURY

L'objectif du livret est d'aider le jury à statuer lors de la délibération finale. L'examen du livret est obligatoire, en particulier lorsqu'un candidat a obtenu une moyenne générale comprise entre 9 et 10/20 ou une moyenne suffisante en vue d'accorder une mention.

Le jury peut décider, au vu des résultats obtenus aux épreuves et au vu des appréciations portées dans le livret, soit d'attribuer des points supplémentaires et déclarer le candidat admis, soit de l'ajourner. Cette délibération est conduite par le président du jury.

L'étude du livret d'un candidat ne peut entraîner une diminution de note.

## C – CAS D'UN CANDIDAT SANS LIVRET SCOLAIRE

L'absence de livret ne dispense pas le jury de délibérer sur le cas de ce candidat.

# LIVRET SCOLAIRE ou de FORMATION

## 1. SITUATION DU CANDIDAT A L'ENTREE EN FORMATION

- ☐ Titulaire d'un baccalauréat, d'un diplôme jugé équivalent ou d'une scolarité complète de niveau IV
- ☐ Titulaire d'un BTSA, BTS, DUT, L2...
- ☐ Titulaire d'une validation partielle du diplôme

## 2. MODALITES DE PREPARATION DU BTSA

- ☐ Voie scolaire
- ☐ Voie de la formation professionnelle continue
- ☐ Voie de l'apprentissage
- ☐ Candidat libre

## 3. MODALITES DE PASSAGE DES EPREUVES

- ☐ Contrôle en cours de formation (CCF) + Épreuves terminales
- ☐ Épreuves terminales (candidat hors CCF)
- ☐ Épreuves par épreuves

## 4. REDOUBLEMENT EVENTUEL

- ☐ Redoublement dans le même Etablissement
- ☐ Redoublement dans un autre Etablissement

*Cachet de l'établissement d'accueil*

Précisez les modalités de préparation et de passage des épreuves

---

---

## 5. BILAN DE LA FORMATION

### EPREUVES DU TRONC COMMUN – EVALUATION DES CAPACITES GENERALES

Capacités évaluées	Epreuves	Notes (1)	APPRECIATIONS SYNTHETIQUES PORTANT SUR : performances – travail fourni– progrès réalisés difficultés rencontrées – intérêt porté à la formation	Nom et signature des professeurs
<b>C1</b>  S'exprimer, communiquer et comprendre le monde	<b>E1</b>			
	<b>E2</b>			
<b>C2</b>  Communiquer dans une langue étrangère	<b>E3</b>			
<b>C4</b>  Mettre en œuvre un modèle mathématique et une solution informatique adaptés au traitement des données	<b>E4</b>			
Capacité(s) à l'initiative de chaque établissement <div> <div></div> <div></div> <div></div> </div>	<b>MIL</b>			
<b>C3</b>  Optimiser sa motricité, gérer sa santé et se sociabiliser	<b>EPS</b>			

(1) Porter pour chaque épreuve en Contrôles en Cours de Formation la note proposée au jury. Dans le cas de l'épreuve terminale E1, indiquer la moyenne des notes obtenues durant la formation. La note est portée en points entiers.

# EPREUVES SPECIFIQUES A L'OPTION CHOISIE – EVALUATION DES CAPACITES PROFESSIONNELLES

Capacités évaluées Écrire l'intitulé de la capacité évaluée par l'épreuve	Epreuves	Notes (2)	APPRECIATIONS SYNTHETIQUES PORTANT SUR : performances – travail fourni– progrès réalisés difficultés rencontrées – intérêt porté à la formation	Nom et signature des professeurs
<div>C _____</div> <div>_____</div> <div>_____</div> <div>C _____</div> <div>_____</div> <div>_____</div> <div>C _____</div> <div>_____</div> <div>_____</div>	E5			
<div>C _____</div> <div>_____</div> <div>_____</div> <div>C _____</div> <div>_____</div> <div>_____</div> <div>C _____</div> <div>_____</div> <div>_____</div>	E6			
<div><b>C10</b></div> <div>Mobiliser les acquis attendus du technicien supérieur pour faire face à une situation professionnelle</div>	E7			
	M11			

(2) Porter pour chaque épreuve en Contrôles en Cours de Formation la note proposée au jury. Dans le cas de l'épreuve terminale E7, indiquer la moyenne des notes obtenues durant la formation. La note est portée en points entiers.



## 6. APPRECIATION CONCERNANT L'ANNEE

### EPREUVES DU TRONC COMMUN – EVALUATION DES CAPACITES GENERALES

Capacités évaluées	Epreuves	Notes (3)	APPRECIATIONS SYNTHETIQUES PORTANT SUR : performances – travail fourni– progrès réalisés difficultés rencontrées – intérêt porté à la formation	Nom et signature des professeurs
<b>C1</b>  S'exprimer, communiquer et comprendre le monde	<b>E1</b>			
	<b>E2</b>			
<b>C2</b>  Communiquer dans une langue étrangère	<b>E3</b>			
<b>C4</b>  Mettre en œuvre un modèle mathématique et une solution informatique adaptés au traitement des données	<b>E4</b>			
Capacité(s) à l'initiative de chaque établissement <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 60px; margin-top: 5px;"></div>	<b>MIL</b>			
<b>C3</b>  Optimiser sa motricité, gérer sa santé et se sociabiliser	<b>EPS</b>			

(3) Porter pour chaque épreuve en Contrôles en Cours de Formation la note proposée au jury. Dans le cas de l'épreuve terminale E1, indiquer la moyenne des notes obtenues durant la formation. La note est portée en points entiers.

# EVENTUELLE DU REDOUBLEMENT

## EPREUVES SPECIFIQUES A L'OPTION CHOISIE – EVALUATION DES CAPACITES PROFESSIONNELLES

Capacités évaluées Écrire l'intitulé de la capacité évaluée par l'épreuve	Epreuves	Notes (4)	APPRECIATIONS SYNTHETIQUES PORTANT SUR : performances – travail fourni – progrès réalisés difficultés rencontrées – intérêt porté à la formation	Nom et signature des professeurs
<div>C _____</div> <div>_____</div> <div>_____</div> <div>C _____</div> <div>_____</div> <div>_____</div> <div>C _____</div> <div>_____</div> <div>_____</div>	E5			
<div>C _____</div> <div>_____</div> <div>_____</div> <div>C _____</div> <div>_____</div> <div>_____</div> <div>C _____</div> <div>_____</div> <div>_____</div>	E6			
<div><b>C10</b></div> <div>Mobiliser les acquis attendus du technicien supérieur pour faire face à une situation professionnelle</div>	E7			
	M11			

(4) Porter pour chaque épreuve en Contrôles en Cours de Formation la note proposée au jury. Dans le cas de l'épreuve terminale E7, indiquer la moyenne des notes obtenues durant la formation. La note est portée en points entiers.

## 7 - AVIS DE L'EQUIPE PEDAGOGIQUE SUR L'ATTRIBUTION DU DIPLOME

À \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_  
*Signature du candidat*

À \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_  
*Signature du chef d'établissement*

Visa du président du jury

Date \_\_\_\_\_  
*Signature*

ENTOURER L'AVIS  
ET LE MOTIVER

Très favorable

Favorable

Assez favorable

Doit faire  
ses preuves

Motivation :

COTATION  
DE LA CLASSE

Très favorable

Favorable

Assez favorable

Doit faire  
ses preuves

Nombre d'élèves

Répartition en %

## En cas de redoublement AVIS DE L'EQUIPE PEDAGOGIQUE SUR L'ATTRIBUTION DU DIPLOME

À \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_  
*Signature du candidat*

À \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_  
*Signature du chef d'établissement*

Visa du président du jury

Date \_\_\_\_\_  
*Signature*

ENTOURER L'AVIS  
ET LE MOTIVER

Très favorable

Favorable

Assez favorable

Doit faire  
ses preuves

Motivation :

COTATION  
DE LA CLASSE

Très favorable

Favorable

Assez favorable

Doit faire  
ses preuves

Nombre d'élèves

Répartition en %