

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE LA PECHE
DIRECTION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE

<p>SOUS-DIRECTION DE LA POLITIQUE DES FORMATIONS DE L'ENSEIGNEMENT GENERAL, TECHNOLOGIQUE ET PROFESSIONNEL Bureau des Enseignements Technologiques et Professionnels 1 ter, Avenue de Lowendal 75700 PARIS 07 SP tél : 49.55.52.06</p>	<p>NOTE DE SERVICE DGER/POFE G1P/95-2144</p> <p>DATE : 11 décembre 1995</p> <p>CLASSEMENT :</p>
<p>LE MINISTRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA PECHE</p> <p>à</p> <p>Messieurs les Directeurs Régionaux de l'Agriculture et de la Forêt</p>	
<p>OBJET : Livret scolaire ou de formation en usage pour les candidats au CAPA rénové.</p> <p>DATE DE MISE EN APPLICATION : à partir de la session d'examen 1997</p>	
<p>PLAN DE DIFFUSION :</p> <p>Administration centrale - Diffusion B Directions Régionales de l'Agriculture et de la Forêt Directions de l'Agriculture et de la Forêt des D.O.M. Inspection Générale de l'Agriculture Conseil Général de l'Agronomie Coordination des Inspections de l'Enseignement Agricole Etablissements Publics Nationaux et Locaux d'Enseignement Agricole Unions Nationales Fédératives d'Etablissements Privés</p> <p>POUR INFORMATION :</p> <p>Organisations Syndicales de l'Enseignement Agricole Public Fédérations d'Associations de Parents d'Elèves de l'Enseignement Agricole Public</p>	

La présente note de service a pour objet de diffuser la nouvelle maquette du livret scolaire ou de formation des candidats au certificat d'aptitude professionnelle agricole rénové (décret n° 95-464 du 26 avril 1995) et de rappeler son rôle. (Les options rénovées à ce jour sont: production horticole et travaux paysagers).

Cette nouvelle maquette tient compte du décret de création du CAPA. Elles devront être utilisées à partir de la session d'examen 1997.

Le livret scolaire ou de formation proposé par des sociétés d'édition, dont vous trouverez en annexe la maquette, est un document de quatre pages blanches agrafées de format 21 cm X 29,7 cm, sous couverture "peau d'âne vert" et impression verte; il contient un intercalaire comportant au recto le profil de la classe et au verso l'intitulé de toutes les épreuves des différentes options du CAPA.

Tout établissement public ou privé préparant au certificat d'aptitude professionnelle agricole ou au brevet d'études professionnelles agricoles, et quelle que soit la voie de préparation (voie scolaire, voie de l'apprentissage ou voie de la formation professionnelle continue), doit établir un livret scolaire ou de formation pour chaque candidat.

Le candidat individuel ajourné à une session qui se représente à l'une des trois sessions suivantes remet lors de son inscription le livret scolaire ou de formation établi lors de sa formation.

I - CONTENU DU LIVRET

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

Page 1

1. La situation du candidat à l'entrée en formation.
2. Les modalités de préparation du diplôme.
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. Les résultats de la formation

Il s'agit de présenter un document synthétique, faisant le bilan de la formation du candidat. La présentation est faite par épreuve et à l'intérieur de celle-ci par module.

Pour chaque épreuve, seule la note du contrôle en cours de formation proposée au jury ou la moyenne des notes obtenues en cours de formation dans le cas d'une filière non habilitée, est inscrite dans la colonne adéquate. La note est exprimée en points entiers.

En complément de la note exprimant les résultats, des appréciations détaillées concernant les progrès, les difficultés et le travail du candidat sont rédigées par chaque professeur intervenant dans l'enseignement des différents modules constitutifs de l'épreuve.

Afin d'améliorer l'information du jury, la position du candidat par rapport aux autres candidats de la classe est située dans le profil de classe (page intercalaire) pour chaque épreuve du deuxième groupe.

Pages 4 et 5

Redoublement éventuel

Ne seront renseignées que les épreuves dont le candidat n'a pas gardé le bénéfice des résultats lors de son inscription à l'examen.

Page 6

6. Avis de l'équipe pédagogique.

Il est donné en fin de formation et concerne l'attribution du diplôme. Quatre avis sont possibles:

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

L'équipe pédagogique doit obligatoirement motiver son avis.

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

II - PRISE EN COMPTE DU LIVRET PAR LE JURY

L'objectif du livret est d'aider le jury à statuer lors de sa délibération finale.

L'examen du livret est obligatoire et, en particulier, lorsqu'un candidat a obtenu:

- soit, une note inférieure à 10 sur 20 à l'épreuve ponctuelle professionnelle,
- soit, une moyenne globale comprise en 9 et 10 sur 20,
- soit, une moyenne suffisante en vue d'accéder à une mention.

Le jury délibère et prend sa décision de confirmation ou d'infirmité des résultats en comparant les notes de l'examen avec les informations du livret. La lecture des résultats doit prendre en compte les profils de classes afin d'ajuster les décisions concernant des candidats issus de différents établissements. Cette délibération est conduite par le président du jury.

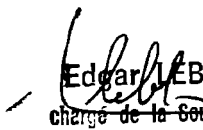
Une moyenne éliminatoire n'est opposable à un candidat qu'après avoir été confirmée par le jury lors d'une délibération.

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

En cas de mesure de bienveillance, les moyennes d'un candidat doivent répondre aux exigences de moyennes minimales requises par les textes en vigueur pour l'attribution du diplôme. Cette mesure peut être obtenue soit par ajustement des notes proposées par les examinateurs, soit par attribution de points complémentaires dits "Points de jury".

III - CANDIDATS SANS LIVRET

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


Edgar EBLANC
chargé de la Sous-Direction
Politique des Formations de l'Enseignement
Général Technologique et Professionnel

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE
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

CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE AGRICOLE

(décret n° 95-464 du 26 avril 1995)

Option : _____

Spécialité : _____

Session : _____

I - CONTENU DU LIVRET

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

Page 1

1. La situation du candidat à l'entrée en formation.
2. Les modalités de préparation du C.A.P.A.
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. Les résultats de la formation.

Il s'agit de présenter un document synthétique, faisant le bilan de la formation du candidat.

La présentation est faite par module. Les modules communs d'enseignement général et les modules professionnels sont désignés par leur numéro, le module d'approfondissement professionnel par son intitulé.

Pour chaque module, seule la note du contrôle en cours de formation, proposée au jury ou la moyenne des notes obtenues dans le cas d'une filière non habilitée, est inscrite dans la colonne adéquate. La note est exprimée en points entiers.

En complément de la note exprimant les résultats, les appréciations détaillées concernant les progrès, les difficultés et le travail du candidat sont rédigées par chaque professeur intervenant dans l'enseignement des différents modules.

Afin d'améliorer l'information du jury, la position du candidat, par rapport aux autres candidats de la classe, est située dans le profil de classe (page intercalaire) pour chaque module.

Pages 4 et 5

Redoublement éventuel

Ne seront renseignés que les modules correspondant aux épreuves dont le candidat n'a pas gardé le bénéfice des résultats lors de sa réinscription à l'examen.

Page 6

6. Avis de l'équipe pédagogique.

Il est donné en fin de formation et concerne l'attribution du diplôme. Quatre avis sont possibles :

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

L'équipe pédagogique doit obligatoirement motiver son avis.

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

II - 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 et en particulier lorsqu'un candidat a obtenu :

- soit, une note inférieure à 10 sur 20 à l'épreuve ponctuelle terminale professionnelle,
- soit, une moyenne globale comprise entre 9 et 10 sur 20.

Le jury délibère et prend sa décision de confirmation ou d'infirmité des résultats en comparant les notes de l'examen avec les informations du livret. La lecture des résultats doit prendre en compte les profils des classes afin d'ajuster des décisions concernant des candidats issus de différents établissements. Cette délibération est conduite par le président du jury.

Une note ou une moyenne éliminatoire n'est opposable à un candidat qu'après avoir été confirmée par le jury lors d'une délibération.

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

En cas de mesure de bienveillance, les moyennes d'un candidat doivent répondre aux exigences de moyennes minimales requises par les textes en vigueur pour l'attribution du diplôme. Cette mesure peut être obtenue soit, par ajustement des notes proposées par les examinateurs, soit par attribution de points complémentaires dits "Points du jury".

III - CAS D'UN CANDIDAT SANS LIVRET

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

LIVRET SCOLAIRE OU DE FORMATION

SITUATION DU CANDIDAT A L'ENTRÉE EN FORMATION

- Classe de 3^e
- Titulaire d'un C.A.P. ou C.A.P.A. ou ayant suivi la formation complète y conduisant
- Une année d'activité professionnelle
- Autres : _____

MODALITÉS DE PRÉPARATION DU C.A.P.A.

- Voie scolaire
- Voie de la formation professionnelle continue
- Voie de l'apprentissage
- Enseignement à distance

MODALITÉS DE PASSAGE DES ÉPREUVES

- Épreuves terminales et contrôle en cours de formation
- Épreuves terminales

REDOUBLEMENT ÉVENTUEL

- Redoublement dans le même établissement
- Redoublement dans un autre établissement

Précisez les modalités de préparation et de passage des épreuves

CACHET DE L'ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL

Module	Note du module (1)	APPRECIATION PORTANT SUR : travail fourni - progrès réalisés - difficultés rencontrées : intérêt porté à la formation :	Nom et signature du professeur ayant réalisé la synthèse des avis
MC1			
MC2			
MC3			
MC4			

ENSEIGNEMENT FACULTATIF

LV1 (2)		INTITULÉ :	
------------	--	------------	--

(1) Indiquer la note du contrôle en cours de formation proposée au jury ou la moyenne des notes obtenues en cours de formation, si l'établissement n'est pas habilité.

(2) Seuls les points au-dessus de la moyenne sont pris en compte.

Module	Note du module (1)	APPRECIATION PORTANT SUR : travail fourni - progrès réalisés - difficultés rencontrées intérêt porté à la formation	Nom et signature du professeur ayant réalisé la synthèse des avis
MP1			
MP2			
MP3			
MAP		INTITULÉ :	

Module	Note du module (1)	APPRECIATION PORTANT SUR : travail fourni - progrès réalisés - difficultés rencontrées : intérêt porté à la formation :	Nom et signature du professeur ayant réalisé la synthèse des avis
MC1			
MC2			
MC3			
MC4			

ENSEIGNEMENT FACULTATIF

LV1 (2)		INTITULÉ :	
------------	--	------------	--

(1) Indiquer la note du contrôle en cours de formation proposée au jury ou la moyenne des notes obtenues en cours de formation, si l'établissement n'est pas habitué.
(2) Seuls les points au-dessus de la moyenne sont pris en compte.

AVIS DE L'ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE SUR L'ATTRIBUTION DU DIPLÔME

A _____, le _____
Signature du candidat.

A _____, le _____
Signature du chef d'établissement.

Visa du président du jury,

Date : _____
Signature.

ENTOURER L'AVIS
RETENU ET
LE MOTIVER

Très favorable	Favorable	Assez favorable	Doit faire ses preuves à l'examen
----------------	-----------	-----------------	-----------------------------------

AVIS MOTIVÉ :

COTATION
DE LA CLASSE

Très favorable	Favorable	Assez favorable	Doit faire ses preuves à l'examen
----------------	-----------	-----------------	-----------------------------------

Nombre d'élèves				
Répartition en %				

EN CAS DE REDOUBLEMENT AVIS DE L'ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE SUR L'ATTRIBUTION DU DIPLÔME

A _____, le _____
Signature du candidat.

A _____, le _____
Signature du chef d'établissement.

Visa du président du jury,

Date : _____
Signature.

ENTOURER L'AVIS
RETENU ET
LE MOTIVER

Très favorable	Favorable	Assez favorable	Doit faire ses preuves à l'examen
----------------	-----------	-----------------	-----------------------------------

AVIS MOTIVÉ :

Nombre d'élèves				
Répartition en %				

ÉVENTUELLE DE REDOUBLEMENT

Module	Note du module (1)	APPRÉCIATION PORTANT SUR : travail fourni - progrès réalisés - difficultés rencontrées intérêt porté à la formation	Nom et signature du professeur ayant réalisé la synthèse des avis
MP1			
MP2			
MP3			
MAP		INTITULÉ :	

CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE AGRICOLE

MODULES COMMUNS D'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL

MC1 Expression française et communication.

MC2 Traitement de données mathématiques.

MC3 Éducation physique et sportive, santé et sécurité.

MC4 Le monde actuel.

MODULES PROFESSIONNELS *(spécifiques à chaque option)*

OPTION "PRODUCTIONS HORTICOLES"	OPTION "TRAVAUX PAYSAGERS"					
MP1 Entreprise et vie professionnelle	MP1 Entreprise et vie professionnelle					
MP2 Bases scientifiques des techniques professionnelles	MP2 Bases scientifiques des techniques professionnelles					
MP3 Techniques et pratiques professionnelles	MP3 Techniques et pratiques professionnelles					

MAP Module d'approfondissement professionnel.

