

Classeur

TUTAC

Dispositif national
d'accompagnement
à la prise de
fonction des nouveaux
enseignants
et formateurs contractuels
des établissements
publics d'enseignement
et de formation
professionnelle
agricoles

TUTorat des Agents Contractuels
enseignants et formateurs
de l'enseignement agricole

2021



MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE L'ALIMENTATION

*Liberté
Égalité
Fraternité*

ENSEIGNEMENT AGRICOLE
**L'AVENTURE
DU VIVANT**
LES MÉTIERS GRANDEUR NATURE

AVANT-PROPOS

Vous comptez maintenant parmi les enseignants et formateurs qui exercent leur métier au sein du ministère chargé de l'agriculture.

Ce « **classeur** » a pour objectif de faciliter votre insertion dans le monde de l'enseignement agricole. Son ambition n'est pas de répondre de manière exhaustive à toutes les questions que vous vous posez mais, plutôt, de « planter le décor ». C'est pourquoi il pose les bases minimales des connaissances, compétences et comportements que vous saurez enrichir personnellement, en fonction de vos interrogations, de vos recherches et de vos pratiques professionnelles.

Il comprend **quatre grandes parties** :

- 1 – Connaître l'enseignement agricole
- 2 – S'insérer dans l'enseignement agricole
- 3 – Exerger son métier au quotidien
- 4 – Évoluer dans son emploi, sa carrière

Chacune de ces quatre parties comporte plusieurs « **sections** », elles-mêmes déclinées en « **fiches** ». Ces fiches ne constituent que des points d'ancrage : elles demandent donc à être complétées et, si nécessaire, actualisées.

Ce classeur ne prétendant pas à l'exhaustivité, prenez l'habitude de vous connecter aux différents sites suivants. Vous pourrez accéder à de multiples informations qui sont régulièrement mises à jour.

- ▶ www.chlorofil.fr/tutac
note de service relative au dispositif Tutac et classeur au format pdf
- ▶ www.chlorofil.fr
espace web des professionnels de l'enseignement agricole français
- ▶ www.educagri.fr
site d'information et de promotion des établissements publics d'enseignement agricole
- ▶ www.agriculture.gouv.fr/Enseignementagricole/
portail web de l'enseignement agricole

SOMMAIRE



I. Connaître l'enseignement agricole

1.1 Les missions de l'enseignement agricole

- Fiche 1 : les cinq missions de l'enseignement agricole
- Fiche 2 : l'enseignement agricole aujourd'hui

1.2 L'organisation de l'enseignement agricole

- Fiche 3 : les dispositifs de formation dans l'enseignement agricole
- Fiche 4 : les cycles de formation et les niveaux d'enseignement
- Fiche 5 : les diplômes de l'enseignement agricole et leur finalité

1.3 Du local au national : le cadre institutionnel

- Fiche 6 : l'EPLEFPA : établissement public local d'enseignement et de formation professionnelle agricoles
- Fiche 7 : le Conseil régional
- Fiche 8 : les DRAAF/SRFD, DAAF/SFD : l'autorité académique
- Fiche 9 : la DGER : la direction responsable des orientations pédagogiques et de l'activité éducative de tous les établissements d'enseignement agricole
- Fiche 10 : l'administration centrale du ministère chargé de l'agriculture
- Fiche 11 : l'Inspection de l'Enseignement Agricole (IEA)

2. S'insérer dans l'enseignement agricole

2.1 Vous venez d'être nommé(e) dans l'enseignement agricole

- Fiche 1 : quelle est votre situation administrative ?
- Fiche 2 : quel est votre service d'enseignement ?
- Fiche 3 : quels sont vos droits, vos obligations ?
- Fiche 4 : quelles sont les règles professionnelles spécifiques de votre métier d'enseignant ?
- Fiche 5 : quelles sont les bases de votre rémunération ?
- Fiche 6 : comment serez-vous évalué(e) ?

2.2 Vous êtes en fonction dans un EPLEFPA

- Fiche 7 : qui travaille à vos côtés ?
- Fiche 8 : quels sont les lieux de décision et de consultation dans l'établissement ?
- Fiche 9 : qu'est-ce qu'un « projet d'établissement » ?

3. Exercer son métier au quotidien

3.1 S'approprier les référentiels pour organiser son enseignement

- Fiche 1 : s'appuyer sur les référentiels de diplômes pour construire son enseignement
- Fiche 2 : articuler les diverses modalités pédagogiques pour donner du sens à son enseignement
- Fiche 3 : mobiliser des activités hors de la classe pour la formation
- Fiche 4 : sensibiliser les apprenants à la santé et la sécurité au travail
- Fiche 5 : planifier l'enseignement en construisant progressions et séquences
- Fiche 6 : préparer une séance d'enseignement
- Fiche 7 : construire un scénario pédagogique pour organiser les apprentissages

3.2 Évaluer et certifier

- Fiche 8 : évaluer, pourquoi ?
- Fiche 9 : évaluer des capacités en vue de la délivrance d'un diplôme professionnel
- Fiche 10 : mettre en œuvre des évaluations
- Fiche 11 : respecter le cadre réglementaire de la certification

3.3 Mettre en œuvre son enseignement

- Fiche 12: concevoir un enseignement favorisant les apprentissages
- Fiche 13: individualiser et différencier
- Fiche 14: répondre aux besoins des élèves présentant des troubles spécifiques des apprentissages
- Fiche 15: mobiliser le monde professionnel pour les apprentissages
- Fiche 16: enseigner avec le numérique
- Fiche 17: animer un groupe classe
- Fiche 18: gérer les situations difficiles avec les apprenants

3.4 Utiliser et créer des ressources pédagogiques

- Fiche 19: utiliser les ressources pédagogiques de l'enseignement agricole
- Fiche 20: découvrir d'autres ressources pédagogiques

3.5 Conduire et animer des formations professionnelles continues et d'apprentissage

- Fiche 21: définir et adapter une formation - *objectifs, contenus, modalités*
- Fiche 22: accueillir, orienter, positionner et accompagner les personnes dans leur projet de formation
- Fiche 23: mettre en œuvre et animer une formation
- Fiche 24: réguler, accompagner et évaluer
- Fiche 25: participer à la coordination, à la gestion et au suivi administratif des formations

4. Évoluer dans son emploi, sa carrière

4.1 Vous souhaitez suivre une formation

- Fiche 1: connaître l'offre de formation continue des personnels et s'inscrire à une formation
- Fiche 2: comment est organisée la Formation Professionnelle Tout au Long de la Vie (FPTLV) ? (1/2)
- Fiche 3: comment est organisée la Formation Professionnelle Tout au Long de la Vie (FPTLV) ? (2/2)

4.2 Vous souhaitez préparer un concours

- Fiche 4: les concours d'accès aux corps du ministère chargé de l'agriculture et d'autres ministères
- Fiche 5: la préparation aux concours

Connaître l'enseignement agricole

Les lois de modernisation agricole de 1962 ont instauré la parité avec l'Éducation nationale, tout en laissant la compétence de l'enseignement agricole au ministère de l'agriculture.

Le livre VIII du Code rural et de la pêche maritime regroupe les dispositions législatives et réglementaires relatives à l'enseignement, la formation professionnelle et le développement agricoles, et à la recherche agronomique. Certaines dispositions du Code de l'éducation pour l'enseignement secondaire et l'enseignement supérieur sont également applicables à l'enseignement agricole.

Le livre VIII du Code rural et de la pêche maritime se compose de trois titres distincts :

Titre I^{er} : Enseignement et formation professionnelle agricoles

Titre II : Développement agricole

Titre III : Recherche agronomique et vétérinaire

La dernière loi qui est venue modifier ces dispositions est la loi n° 2014-1170 du 13 octobre 2014 d'avenir pour l'agriculture, l'alimentation et la forêt.

Extrait :

Les établissements ou organismes d'enseignement, de formation professionnelle, de développement agricole et de recherche agronomique et vétérinaire⁽¹⁾ assurent l'acquisition et la diffusion de connaissances et de compétences permettant de répondre aux enjeux de performance économique, sociale, environnementale et sanitaire des activités de production, de transformation et de services liées à l'agriculture, à l'alimentation, aux territoires ou à la sylviculture, notamment par l'agro-écologie et par le modèle coopératif et d'économie sociale et solidaire.

Ils participent, en lien avec les professionnels des secteurs concernés, aux politiques d'éducation, de recherche, de développement scientifique, technologique et d'innovation, de sécurité alimentaire, de sécurité sanitaire et de santé publique, de développement agricole, de développement durable, de promotion de l'agro-écologie, dont l'agriculture biologique, et de cohésion des territoires, aux niveaux national, européen et international.

Ils élaborent et mettent en œuvre, dans des conditions fixées par décret, des projets communs dans les domaines mentionnés aux deux premiers alinéas.

(1) mentionnés aux articles L. 811-8, L. 812-3, L. 813-10, L. 820-2 et L. 830-1 du Code rural et à l'article L. 152-1 du Code forestier

Connaître l'enseignement agricole

1 1

Les missions
de l'enseignement agricole

fiches 1 et 2

1 2

L'organisation
de l'enseignement agricole

fiches 3 à 5

1 3

Du local au national :
le cadre institutionnel

fiches 6 à 11



Les missions de l'enseignement agricole

Les cinq missions de l'enseignement agricole

fiche **1**

L'enseignement agricole aujourd'hui

fiche **2**

Les cinq missions de l'enseignement agricole

Les cinq missions de l'enseignement agricole sont définies par le Livre VIII du Code rural et de la pêche maritime.

L'article L811.1 stipule que :

« L'enseignement et la formation professionnelle publics aux métiers de l'agriculture, de la forêt, de la nature et des territoires ont pour objet d'assurer, en les associant, une formation générale et une formation technologique et professionnelle dans les métiers de l'agriculture, de la forêt, de l'aquaculture, de la transformation et de la commercialisation des produits agricoles ainsi que dans d'autres métiers concourant au développement de ceux-ci, notamment dans les domaines des services et de l'aménagement de l'espace agricole, rural et forestier, de la gestion de l'eau et de l'environnement. Ils contribuent à l'éducation, au développement durable et à la mise en œuvre de ses principes. Ils contribuent également au développement personnel des élèves, étudiants, apprentis et stagiaires, à l'élévation et à l'adaptation de leurs qualifications et à leur insertion professionnelle et sociale.

Ils remplissent les missions suivantes :

- ils assurent une **formation** générale, technologique et professionnelle initiale et continue ;
- ils participent à **l'animation et au développement des territoires** ;
- ils contribuent à **l'insertion** scolaire, sociale et professionnelle des jeunes, et à l'insertion sociale et professionnelle des adultes ;
- ils contribuent aux activités de **développement, d'expérimentation et d'innovations agricoles et agroalimentaires** ;
- ils participent à des actions de **coopération internationale**, notamment en favorisant les échanges et l'accueil d'élèves, apprentis, étudiants, stagiaires et enseignants.

L'enseignement et la formation professionnelle agricoles publics sont organisés dans le cadre de l'éducation permanente, selon les voies de la formation initiale et de la formation continue. Ils constituent une composante du service public d'éducation et de formation. Ils relèvent du ministère chargé de l'agriculture. Ils sont dispensés dans le respect des principes de laïcité, de liberté de conscience et d'égal accès de tous au service public. »

▼ Source : article L811.1 du Code rural et de la pêche maritime.



La mission d'insertion des jeunes et des adultes

La mission d'insertion scolaire, sociale et professionnelle concerne très précisément trois secteurs d'action dans lesquels l'enseignement agricole et les établissements sont appelés à se mobiliser :

- ▶ **l'insertion scolaire**, c'est-à-dire l'accueil des usagers, l'adaptation de l'organisation et des méthodes pédagogiques afin qu'ils se mobilisent pour leur formation, les modalités d'une orientation continue au sein de l'établissement et du système éducatif ;
- ▶ **l'insertion sociale**, c'est-à-dire la socialisation, grâce à l'apprentissage de la vie sociale, à l'exercice quotidien de la citoyenneté, aux actions réalisées contre l'exclusion et pour favoriser l'intégration de tous ;
- ▶ **l'insertion professionnelle**, c'est-à-dire la préparation à des qualifications correspondant aux secteurs d'activité et d'emplois existants ou émergents, les méthodes utilisées pour y préparer, l'information sur les réalités économiques et l'emploi, l'initiation aux techniques de recherche d'emploi, le suivi d'insertion professionnelle des sortants de formation, l'organisation de cycles de formation complémentaires adaptés...

Concernant la mission d'insertion de l'enseignement et de la formation professionnelle agricoles publics, vous pouvez vous reporter à la dernière note de service parue, DGER/POFE/N2008/2093 du 13 août 2008.

L'enseignement agricole aujourd'hui

L'enseignement agricole public accueille aujourd'hui un peu plus de 10 100 étudiants dans ses établissements d'enseignement supérieur agronomique, vétérinaire et de paysage, ainsi qu'un peu plus de 61 300 élèves et étudiants du supérieur court dans 217 établissements d'enseignement secondaire. Il forme également plus de 25 900 apprentis dans 94 centres de formation d'apprentis (CFA) répartis sur 273 sites d'apprentissage. Enfin, près de 10,9 millions d'heures stagiaires ont été délivrées par la voie de la formation professionnelle continue (FPC) dans 154 centres de formation professionnelle et de promotion agricole (CFPPA) répartis sur 281 sites de FPC.

En outre, le ministère chargé de l'agriculture assure le contrôle des établissements privés sous contrat qui accueillent près de 6 800 étudiants dans l'enseignement supérieur, près de 94 000 élèves et étudiants du supérieur court dans l'enseignement secondaire et plus de 11 500 apprentis.

Ses objectifs de formation, qui étaient initialement limités à la formation au métier d'agriculteur, se sont progressivement élargis aux métiers de la transformation des produits agricoles et tendent aujourd'hui à viser tous ceux de l'économie agricole et rurale. Il contribue également aux expérimentations techniques, au développement local, participe à l'animation du milieu rural et conduit enfin des actions de coopération internationale.

L'enseignement agricole public s'affirme ainsi comme une composante à part entière du service public d'éducation et de formation, adaptée aux réalités locales. Cette situation implique, vis-à-vis de l'Éducation nationale, la recherche de la parité des diplômes, dans les domaines de la qualification des personnels et de leur statut, ainsi que le reconnaissent le livre VIII du Code rural et de la pêche maritime et la loi du 10 juillet 1989 d'orientation sur l'éducation.

Le 3 octobre 1848, l'Assemblée nationale adoptait un décret instituant « un enseignement professionnel de l'agriculture » qui ne relevait pas du ministère de l'instruction publique mais mettait en place un enseignement agricole officiel, structuré, relevant du ministère de l'agriculture et du commerce.

▼ Sources :

- « Dossier de rentrée 2020 » de l'enseignement agricole et chiffres clés de l'enseignement technique agricole
- « Une page d'histoire »
- « L'enseignement agricole en chiffres » (Ministère chargé de l'agriculture)





Les caractéristiques générales de l'enseignement agricole

« Sous tutelle directe du ministère chargé de l'agriculture, l'enseignement agricole est une composante active du système national d'éducation ⁽¹⁾, caractérisée à la fois par sa parité avec l'Éducation nationale (EN) et par ses spécificités. La parité s'exerce sur les diplômes (double signature ministère chargé de l'agriculture / EN pour les baccalauréats technologiques et les baccalauréats professionnels), les voies de formation générale, technologique et professionnelle et sur les statuts des personnels enseignants.

Il est nécessaire d'insister davantage sur ses spécificités :

- ▶ sa **petite taille** qui facilite les décisions dont il est l'objet et leur mise en œuvre ;
- ▶ son rattachement au **ministère chargé de l'agriculture**, qui le met en prise directe avec les mutations profondes qui touchent l'agriculture et les territoires ruraux et avec les évolutions des qualifications professionnelles agricoles et rurales ;
- ▶ l'exercice de **cinq missions** définies par le livre VIII du Code rural et de la pêche maritime, fédérées dans le projet d'établissement ;
- ▶ des formations qui s'étendent du **CAP agricole au titre d'ingénieur ou de vétérinaire** et préparent à des métiers du monde agricole et rural, des industries agroalimentaires, transformation, commercialisation, aménagement de l'espace et protection de l'environnement, activités hippiques, services, équipements pour l'agriculture, élevage et soins aux animaux ;
- ▶ des **exploitations et/ou des ateliers technologiques**, unités à vocation pédagogique où élèves, étudiants et stagiaires acquièrent des pratiques professionnelles.

(1) comme l'indique la loi de rénovation de l'éducation (JO du 14 juillet 1989) cosignée par le ministre chargé de l'agriculture et le ministre chargé de l'éducation nationale.



L'organisation de l'enseignement agricole

Les dispositifs de formation dans l'enseignement agricole

fiche **3**

Les cycles de formation et les niveaux d'enseignement

fiche **4**

Les diplômes de l'enseignement agricole et leur finalité

fiche **5**

Les dispositifs de formation dans l'enseignement agricole

L'enseignement agricole ne concerne pas uniquement l'agriculture mais recouvre des secteurs d'activité variés que l'on peut répartir en huit catégories : production, transformation, commercialisation, aménagement de l'espace et protection de l'environnement, activités hippiques, équipements pour l'agriculture, élevage et soins aux animaux, et services.

► L'enseignement supérieur, agronomique, agroalimentaire et vétérinaire

Il forme des ingénieurs, des vétérinaires, des paysagistes, des enseignants et des chercheurs. Il délivre aussi des diplômes de spécialisation de troisième cycle et dispense des formations doctorales.

► L'enseignement général technologique et professionnel par la voie scolaire

Il fait partie du système éducatif national tout en conservant ses spécificités. En dehors du fait qu'il est rattaché au ministère chargé de l'agriculture, l'enseignement agricole propose des formations de la classe de 4^e de l'enseignement agricole au baccalauréat et exprime son originalité dans un dispositif institutionnel associant le monde professionnel à son fonctionnement global, et dans ses spécificités pédagogiques.

► La formation professionnelle continue

La formation professionnelle constitue un dispositif d'accompagnement de l'évolution socio-économique de l'agriculture et du monde rural. Elle s'adresse à des adultes entrés dans la vie active ou en démarche d'insertion qui souhaitent préparer un diplôme, une qualification ou suivre une formation courte.

► L'apprentissage

L'apprentissage a pour objet de donner à des travailleurs, ayant satisfait à l'obligation scolaire, une formation en vue de l'obtention d'une qualification professionnelle. C'est une forme d'éducation alternée associant une formation en entreprise et des enseignements dispensés pendant le temps de travail dans un centre de formation d'apprentis.

L'apprentissage s'adresse à des personnes âgées de seize à vingt-neuf ans et est mis en œuvre dans le cadre d'un contrat de travail.

► L'enseignement à distance

Il permet de compléter une première formation initiale, de préparer certains diplômes de l'enseignement agricole ou concours de la Fonction publique. Pour le ministère chargé de l'agriculture, AgroSup Dijon Enseignement à Distance est l'établissement public d'enseignement supérieur chargé de cette mission.

► La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

La VAE permet à toute personne, quels que soient son âge, sa nationalité, son statut et son niveau de formation, et ayant au moins un an d'expérience salariée, non salariée ou bénévole, de faire reconnaître son expérience et d'accéder à une certification professionnelle du ministère en charge de l'agriculture.





Les établissements d'enseignement agricole public

■ Ils assurent :

- des formations scolaires dans :
217 lycées publics
- des formations professionnelles continues dans :
154 CFPPA (centre de formation professionnelle et de promotion agricoles) correspondant à 281 sites de formation professionnelle continue
- des formations par apprentissage dans :
94 CFA publics (centre de formation d'apprentis) correspondant à 273 sites d'apprentissage
- des formations ouvertes et à distance par :
la Direction de l'Enseignement à Distance (DirED) d'AgroSup Dijon, à Clermont-Ferrand Marmilhat.

■ Ils proposent huit secteurs d'enseignement professionnel :

- production
Production agricole proprement dite (élevage, grandes cultures...), production horticole (fruits, légumes, fleurs...), production aquacole, viticulture-oenologie, agriculture tropicale et machinisme agricole ;
- transformation
Industries agroalimentaires et bio-industrie (laboratoire d'analyses) ;
- commercialisation
Commerce, distribution ;
- aménagement de l'espace et protection de l'environnement
Forêt, travaux paysagers, aménagement de l'espace, gestion et maîtrise de l'eau ;
- activités hippiques
Élevage, soins et entraînement, maréchalerie ;
- équipements pour l'agriculture
Conduite, entretien de machines, gestion de chantiers mécanisés ;
- élevage et soins aux animaux
Élevage canin, animalerie ;
- services
Accueil, services en milieu rural en collectivité et en administration.

■ Des formations spécialisées sont également proposées :

- Apiculture, élevage de gibier, héliciculture, berger d'alpage, etc.



Pour en savoir plus

Le système éducatif en général
www.agriculture.gouv.fr/Enseignementagricole/

informe sur :

- les formations,
- les établissements,
- l'enseignement agricole,
- les métiers,
- la vie scolaire et étudiante,
- ...

Les cycles de formation et les niveaux d'enseignement

L'enseignement et la formation professionnelle agricoles publics assurent des formations qui peuvent s'étendre de la classe de quatrième à l'enseignement supérieur inclus. Ces formations sont dispensées suivant des programmes et référentiels nationaux, qui en précisent respectivement le contenu et les objectifs, et qui sont arrêtés soit par le ministre chargé de l'agriculture, soit conjointement par le ministre chargé de l'agriculture et le ministre chargé de l'éducation nationale, soit par le ministre chargé de l'éducation nationale.

■ En formation initiale, ces formations sont organisées en cycles.

Cycle 4 des approfondissements :

- classes de 4^e et 3^e de l'enseignement. Il n'y a pas de classe de 5^e dans l'enseignement agricole. Le Cycle 4 n'est pas complet.

Un cycle de détermination :

- classes de seconde générale et technologique

Un cycle terminal :

- pour la voie générale : baccalauréat général
Depuis la RS 2019, les enseignements du cycle terminal du baccalauréat général sont constitués d'enseignements communs pour tous les élèves et d'enseignements de spécialité choisis par les élèves. Trois enseignements de spécialité sont proposés par les établissements de l'enseignement agricole :
Biologie-écologie, Mathématiques et Physique-chimie.
- pour la voie technologique : baccalauréat technologique série STAV (sciences et technologie de l'agronomie et du vivant)

Deux cycles de la voie professionnelle :

- un cycle de deux ans après la 3^e, conduisant au CAPa
- un cycle de référence de trois ans après la 3^e, conduisant au baccalauréat professionnel : classes de 2^{de} professionnelle, de 1^{re} professionnelle et de terminale professionnelle

Deux cycles de l'enseignement supérieur :

- premier cycle court : BTSa et classes préparatoires
- deuxième cycle : licence professionnelle

Des passerelles permettant une adaptation des parcours sont organisées entre les voies générale, technologique et professionnelle ainsi qu'entre les cycles de la voie professionnelle.

En formation professionnelle continue et en apprentissage, certains diplômes et certifications sont délivrés en unités capitalisables (BP, BPA, CAP, CS).

Les diplômes préparés dans l'enseignement agricole correspondent à **un niveau de qualification** :

Niveau 3	CAPa BPA	Certificat d'Aptitude Professionnelle agricole Brevet Professionnel Agricole
Niveau 4	Bac général Bac Techno Bac Pro BP	Baccalauréat général Baccalauréat Technologique Baccalauréat Professionnel Brevet Professionnel
Niveau 5	BTSA	Brevet de Technicien Supérieur Agricole

Les diplômes de l'enseignement agricole et leur finalité

L'enseignement agricole ouvre l'accès à des diplômes d'État. Les formations sont organisées de façon à faciliter les poursuites d'études, les changements d'orientation et le passage entre les formations sous contrats de travail de type particulier et celles sous statut scolaire (cf. parcours de formation).

CAPa	Le certificat d'aptitude professionnelle agricole est un diplôme professionnel qui se prépare en deux ans après la classe de troisième. Le CAPa, de niveau 3, vise l'insertion professionnelle comme ouvrier qualifié dans les secteurs de la production agricole, de l'aménagement, de la transformation et des services. Dans certaines conditions, il permet aussi aux titulaires du diplôme d'intégrer le cursus du baccalauréat professionnel en classe de première professionnelle.
Bac Pro	Le baccalauréat professionnel est le diplôme de référence de la voie professionnelle. Il se prépare en trois ans après la classe de troisième. Il vise à former des salariés hautement qualifiés, des techniciens, des chefs d'équipe et des responsables d'exploitation ou d'entreprises agricoles.
BEPA	Le brevet d'études professionnelles agricoles est accessible au cours du cursus en 3 ans préparant au baccalauréat professionnel. Il constitue la certification intermédiaire de niveau 3 délivrée en fin de première professionnelle.
Seconde	La classe de seconde générale et technologique est une classe de détermination. Elle permet à l'élève de se situer avant de poursuivre ses études vers la voie générale (Bac général) ou technologique (Bac Techno série STAV). La classe de seconde professionnelle correspond à la première année du cursus du baccalauréat professionnel en trois ans.
Bac Techno	Le baccalauréat technologique permet d'acquérir les bases nécessaires à la poursuite d'études supérieures courtes (BTSA) ou longues (université, école d'ingénieurs...). L'enseignement agricole propose la série STAV (sciences et technologie de l'agronomie et du vivant) du baccalauréat technologique.
Bac général	Le Bac général donne à l'élève la culture générale scientifique permettant la poursuite d'études supérieures scientifiques courtes (BTSA) ou longues (université, école d'ingénieurs, classe préparatoire...).
BTSA	Le brevet de technicien supérieur agricole, diplôme de niveau 5, permet d'exercer des fonctions de technicien supérieur dans les entreprises agricoles ou para-agricoles. Il prépare également à la responsabilité d'une exploitation agricole.

Le BPA (*brevet professionnel agricole*) est un diplôme de niveau 3 qui permet d'exercer une activité d'ouvrier qualifié dans les domaines agricole et para-agricole.

Le BP (*brevet professionnel*) est un diplôme de niveau 4 qui permet d'exercer en tant que salarié hautement qualifié ou en tant que responsable d'une exploitation agricole.

Le CS (*certificat de spécialisation*) apporte un complément spécifique de formation et prépare à des profils particuliers d'emplois.

Le BPA, le BP et le CS se préparent par les voies de l'apprentissage et de la formation professionnelle continue. Ils sont délivrés par unités capitalisables.



Mise en œuvre et modalités

Le ministère chargé de l'agriculture a compétence sur des familles de métiers auxquels préparent les diplômes nationaux des huit secteurs suivants.

▶ Production

- production agricole (élevage, grandes cultures, polyculture, agroéquipements...)
- production horticole (fruits, légumes, fleurs, pépinières ornementales et fruitières...)
- production aquacole
- viticulture-œnologie

▶ Transformation

- industries agroalimentaires
- laboratoire d'analyses

▶ Commercialisation

- commerce
- distribution

▶ Aménagement de l'espace et protection de l'environnement

- forêt
- travaux paysagers
- aménagement de l'espace
- gestion et maîtrise de l'eau
- gestion des milieux naturels

▶ Activités hippiques

- élevage, soins et entraînement des chevaux, maréchalerie

▶ Équipement pour l'agriculture

- conduite, entretien de machines, gestion de chantiers mécanisés

▶ Élevage et soins aux animaux

- élevage canin et félin
- animalerie

▶ Services

- services aux personnes et aux territoires
- services en milieu rural et aux territoires, en collectivité et en administration

▼ Source : « L'enseignement agricole public » Ministère chargé de l'agriculture / DGER.



Pour en savoir plus

Pour plus d'informations sur les diplômes, reportez-vous à l'espace « diplômes et référentiels » sur le site www.chlorofil.fr



Du local au national : le cadre institutionnel

L'EPLEFPA : établissement public local d'enseignement
et de formation professionnelle agricoles

fiche **6**

Le Conseil régional

fiche **7**

Les DRAAF/SRFD, DAAF/SFD : l'autorité académique

fiche **8**

La DGER : la direction responsable des orientations
pédagogiques et de l'activité éducative
de tous les établissements d'enseignement agricole

fiche **9**

L'administration centrale
du ministère chargé de l'agriculture

fiche **10**

L'Inspection de l'Enseignement Agricole (IEA)

fiche **11**

L'EPLEFPA : établissement public local d'enseignement et de formation professionnelle agricoles

Tout établissement public local d'enseignement et de formation professionnelle agricoles (EPLEFPA) a pour siège :

- *soit un lycée d'enseignement général et technologique agricole (LEGTA),*
- *soit un lycée d'enseignement général, technologique et professionnel agricole (LEGTPA)*
 - *soit un lycée professionnel agricole (LPA).*

Il regroupe plusieurs centres :

- ▶ un ou plusieurs lycées d'enseignement général et technologique agricole (LEGTA), ou lycées d'enseignement général, technologique et professionnel agricole (LEGTPA) ou lycées professionnels agricoles (LPA),
- ▶ un ou plusieurs centres de formation professionnelle et de promotion agricoles (CFPPA) ou centres de formation d'apprentis (CFA),
- ▶ un ou plusieurs ateliers technologiques ou exploitations agricoles à vocation pédagogique, qui assurent l'adaptation et la formation aux réalités pratiques, techniques et économiques, et qui contribuent à la démonstration, à l'expérimentation et à la diffusion des techniques nouvelles.

Ces établissements sont dotés de la personnalité civile et de l'autonomie administrative et financière. Ils peuvent être implantés sur plusieurs sites si la nature ou l'importance des activités le justifient.

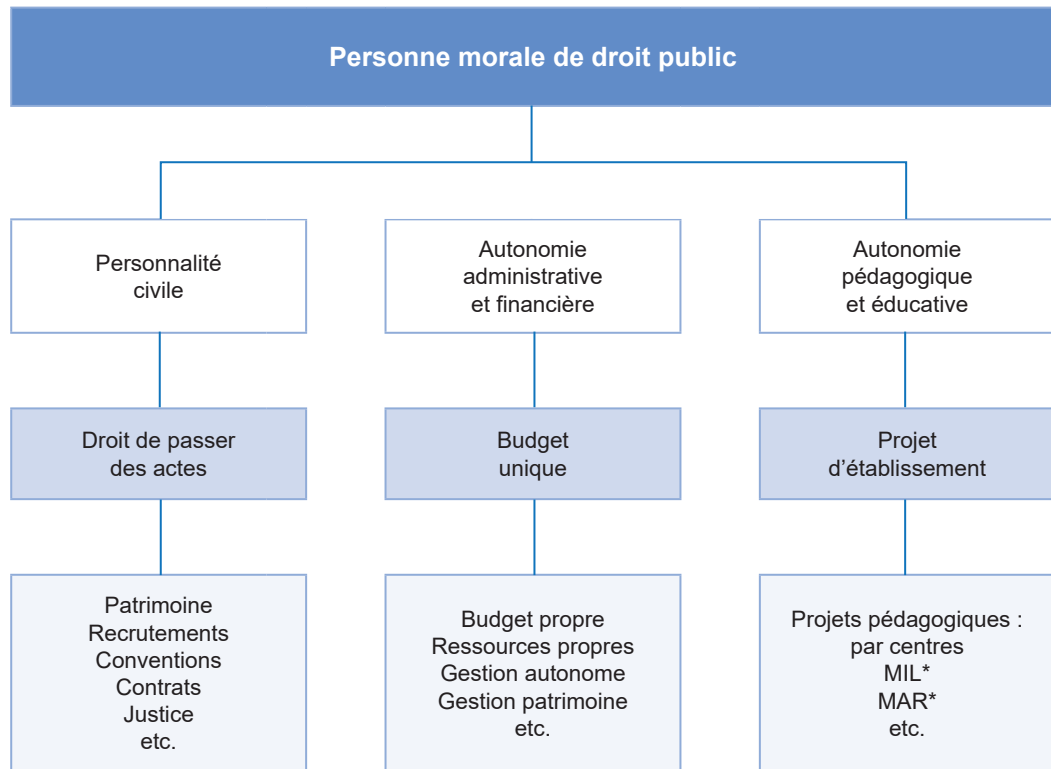
Chaque centre de formation dispose de l'autonomie pédagogique et éducative.

La ferme « enseignement agricole » comprend 192 exploitations agricoles et 32 ateliers technologiques. Ces exploitations et ateliers sont engagés dans la mise en œuvre, au niveau régional, du projet agroécologique pour la France.



Schéma fonctionnel de l'EPLEFPA

EPLEFPA	<ul style="list-style-type: none">– un ou plusieurs LEGTA ou LEGTPA ou LPA– un ou plusieurs CFPPA ou CFA– un ou plusieurs ateliers technologiques ou exploitations agricoles à vocation pédagogique
----------------	--



* MIL : module d'initiative locale
MAR : module d'adaptation régionale



Pour en savoir plus

Code rural et de la pêche maritime : article L811-8.

Arrêté du 18 avril 2018 relatif au classement par catégorie des établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles.

Arrêté du 13 février 2020 relatif au classement des exploitations agricoles et ateliers technologiques des établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles à compter du 1^{er} janvier 2020.

Le Conseil régional

Les compétences du Conseil régional, collectivité publique territoriale, qui ont une incidence sur la vie et le fonctionnement de l'enseignement agricole sont de trois ordres.

Une compétence sur les lycées publics :

- par la construction, la réhabilitation et l'entretien des bâtiments ;
- par leur équipement et le fonctionnement ;
- par la responsabilité des missions d'accueil, de l'hébergement et de la restauration ainsi que l'entretien général et technique ;
- par la gestion des personnels techniques, ouvriers et de services exerçant ces missions ;
- par le soutien de projets pédagogiques et d'actions dans le cadre des missions spécifiques de l'enseignement agricole.

Depuis le 1^{er} janvier 2020, une compétence différente en matière de développement et de financement de l'apprentissage :

La loi du 5 septembre 2018 modifie les compétences en matière de développement et de financement de l'apprentissage.

Les opérateurs de compétence (OPCO) financent au contrat les coûts de formation. Les régions peuvent compléter ces financements et peuvent prendre en charge les investissements liés à l'apprentissage selon leurs priorités définies.

Une compétence en matière de formation professionnelle

Depuis la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, complétée par la loi n° 2014-288 du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie locale ainsi qu'à l'article L. 124-13-1 du Code de l'éducation, il revient aux conseils régionaux de définir et mettre en œuvre la politique de formation professionnelle des jeunes et des adultes à la recherche d'un emploi ou d'une nouvelle orientation professionnelle. Outre l'apprentissage (voir supra), cette compétence permet également au Conseil régional :

- de subventionner des places de stages à l'intention de certains demandeurs d'emploi ou d'acheter des prestations de formation selon les règles du Code des marchés publics. Ces deux possibilités de financement conduisent à la signature de conventions avec des organismes de formation (les CFPPA par exemple pour l'enseignement agricole) ;
- d'organiser le réseau des centres et des points d'information et de conseil sur la validation des acquis de l'expérience (VAE) et l'assistance aux candidats à la VAE.

Après chaque renouvellement du Conseil régional, un Contrat de Plan Régional de Développement des Formations Professionnelles (CPRDFOP) est élaboré par la région en concertation avec le préfet, les autorités académiques et les organisations d'employeurs et de salariés afin de se fixer des objectifs communs, sur la base d'une analyse des besoins en termes d'emplois et de compétences par bassin d'emploi. C'est un

outil de programmation des actions de formation à moyen terme. Il est composé d'un « volet jeunes » et d'un « volet adultes ». Il détermine les objectifs communs aux différents acteurs sur le territoire régional, notamment en termes de filières de formation professionnelle initiale et continue. Il porte sur l'ensemble du territoire régional et peut être décliné par bassin d'emploi.

Il permet :

- de définir une programmation à moyen terme des actions de formation professionnelle des jeunes et des adultes ;
- d'assurer un développement cohérent de l'ensemble des filières de formation en favorisant un accès équilibré des femmes et des hommes à chacune de ces filières ;
- d'énumérer des actions d'information et de formation destinées à favoriser l'insertion sociale, et de définir les priorités relatives à l'information, à l'orientation et à la validation des acquis de l'expérience.

Il permet aussi au Conseil régional d'assurer l'animation et la coordination du Service Public Régional de l'Orientation (SPRO).

Le CPRDFOP vaut aussi Schéma Régional des formations Sanitaires et Sociales.

Ce CPRDFOP est signé par le président du Conseil régional, le préfet et les autorités académiques dont le DRAAF.

Depuis la loi de refondation de l'école de la République du 8 juillet 2013, dans le cadre de ce plan, chaque année, après concertation et accord des autorités académiques pour les formations scolaires, la région arrête la carte régionale des formations professionnelles initiales, qui est communiquée aux organismes et services participant au service public d'orientation (CIO, missions locales...).

Les DRAAF/SRFD, DAAF/SFD : l'autorité académique

En France, il existe :

- treize Directions Régionales de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt (DRAAF),
- cinq Directions de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt : une dans chaque département et région d'outre-mer (DOM-ROM : Guadeloupe, Martinique, Guyane, Réunion et Mayotte).

Les trois collectivités d'outre-mer (COM : Polynésie française, St-Pierre-et-Miquelon, Wallis et Futuna) et la Nouvelle-Calédonie dépendent d'un Haut-commissariat de la République.

Le décret n° 2010-429 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt et de la direction régionale et interdépartementale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, d'Île-de-France, fixe les missions du DRAAF et des services déconcentrés en région.

- ▶ En particulier, sous l'autorité du préfet de région, et sous réserve des compétences du préfet de département et des compétences confiées à d'autres services ou établissements publics de l'État, la direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt met en œuvre la politique nationale de développement de l'agriculture, de l'alimentation, de l'aquaculture et de la forêt.
- ▶ 2. Sous l'autorité du préfet de région, le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt assure la cohérence, dans la région, des interventions des établissements publics sous tutelle du ministre chargé de l'agriculture avec les politiques territoriales conduites par l'État, d'une part, et avec les politiques des collectivités territoriales, d'autre part.
À ce titre, il est associé à l'élaboration et au suivi des contrats d'objectifs passés entre les établissements publics placés sous la tutelle du ministre chargé de l'agriculture et l'État, lorsque ces contrats comportent une déclinaison régionale.
- ▶ 3. Sous l'autorité du ministre chargé de l'agriculture, le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt :

- exerce des missions concernant le contenu et l'organisation de l'action éducatrice dans l'enseignement technique agricole ainsi que la gestion des personnels et des établissements qui y concourent. Il est à ce titre l'autorité académique ;
- contribue à la définition et à la mise en œuvre, au niveau régional, des politiques relatives à l'enseignement supérieur agricole. Il est le représentant du ministère dans les pôles régionaux d'enseignement supérieur ;
- contribue à la définition des modalités d'établissement et de diffusion des statistiques et des données économiques agricoles, forestières, agroalimentaires et agroenvironnementales.

Prenant en compte les objectifs du développement régional, chaque DRAAF joue à la fois un rôle d'intervenant, de coordinateur et de consultant, visant à mettre en adéquation politique nationale et orientations régionales.

À travers l'activité de différents services régionaux, ses missions s'expriment par les grandes fonctions suivantes :

- il contribue à l'orientation, au soutien et à la structuration des filières agricoles et agroalimentaires ainsi que de l'aquaculture d'eau douce ;
- il assure la mise en œuvre, au niveau régional, de la politique forestière et de mobilisation de la ressource, en prenant en compte les préoccupations de gestion durable des forêts et de préservation de la biodiversité ;
- il met en œuvre la politique de l'alimentation ;

- sous réserve des dispositions relevant du Code du travail, il contribue à la connaissance et à l'amélioration des conditions de travail ainsi qu'à la définition et à la mise en œuvre de la politique de l'emploi dans les domaines agricole, agroalimentaire, forestier et de l'aquaculture d'eau douce ;
- il participe à l'évaluation de l'impact des politiques publiques mises en œuvre par le ministère chargé de l'agriculture dans la région ;
- il est chargé de l'harmonisation et de la coordination des actions conduites par les services déconcentrés départementaux du ministère chargé de l'agriculture, et des missions d'animation et d'harmonisation techniques nécessaires à la mise en œuvre des politiques publiques exercées par les services déconcentrés départementaux du ministère ;
- il assure la cohérence, dans la région, des interventions des établissements publics sous tutelle du ministre chargé de l'agriculture avec les politiques territoriales ;
- il assure le pilotage de la fonction financière des services déconcentrés du ministère dans la région ;
- il assiste le préfet de région pour l'approbation des budgets et des comptes financiers de la chambre régionale d'agriculture.

■ Les Directions Départementales Interministérielles (DDI)

En ce qui concerne l'échelon départemental, depuis le 1^{er} janvier 2010, il connaît une rupture historique avec le remplacement des directions départementales jusqu'alors connues, Directions départementales de l'agriculture et de la forêt (DDAF), Directions départementales de l'équipement et de l'agriculture (DDEA), et Directions départementales des services vétérinaires (DDSV), par les Directions départementales interministérielles (DDI) - décret n°2009-1484 du 3 décembre 2009 - qui ne s'applique pas à Paris, ni dans les départements de la région Île-de-France, ni dans les départements d'outre-mer.

Les directions départementales interministérielles sont des services déconcentrés de l'État relevant du Premier ministre et placés sous l'autorité du préfet de département. Elles constituent l'échelon de proximité de mise en œuvre des politiques publiques.

Dans chaque département, ont été créées :

- une direction départementale des territoires ou, dans les départements du littoral, une direction départementale des territoires et de la mer,

et

- soit, une direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations,
- soit, dans une quarantaine de départements, une direction départementale de la cohésion sociale et une direction départementale de la protection des populations.

Ces directions se substituent aux services déconcentrés suivants :

- directions départementales de l'équipement ;
- directions départementales de l'agriculture et de la forêt ;
- directions départementales de l'équipement et de l'agriculture ;
- directions départementales des affaires sanitaires et sociales ;
- directions départementales de la jeunesse et des sports ;
- directions départementales des services vétérinaires ;
- directions départementales et interdépartementales des affaires maritimes ;
- unités départementales de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes ;
- délégation départementale aux droits des femmes et à l'égalité des chances.

Une direction départementale interministérielle peut être chargée de missions dans plusieurs départements. Dans ce cas, le directeur est placé sous l'autorité fonctionnelle de chacun des préfets pour lesquels il exerce ces missions. Les missions concernées sont définies par arrêté du Premier ministre.

Sous l'autorité du préfet de département, les directions départementales interministérielles mettent en œuvre les politiques définies par le gouvernement, dont le pilotage et la coordination sont assurés par le préfet de région, assisté des directions régionales. Elles exercent leurs missions sous réserve des compétences attribuées à d'autres services ou établissements publics de l'État.

▼ Source : Contact express n° 48 du 22/02/2010,
« Les services du MAAP et la nouvelle architecture de l'Administration territoriale »

La DGER : la direction responsable des orientations pédagogiques et de l'activité éducatrice de tous les établissements d'enseignement agricole

Au sein du ministère chargé de l'agriculture, c'est la Direction Générale de l'Enseignement et de la Recherche (DGER) qui a la responsabilité des orientations pédagogiques et de l'activité éducative de tous les établissements, centres et organismes de formation et d'enseignement supérieur et technique. Elle exerce les compétences du ministère relatives à la formation initiale (apprentissage, enseignement général technologique et professionnel, enseignement supérieur) et continue, à la recherche, à la politique d'innovation et au développement.

L'arrêté du 30 juin 2008 portant organisation et attributions de la direction générale de l'enseignement et de la recherche définit ses services, sous-directions et département. Il a été modifié par l'arrêté du 29 mars 2019.

La direction générale de l'enseignement et de la recherche comprend :

- ▶ **1. le service de l'enseignement technique**, composé de :
 - 1.1. la sous-direction des politiques de formation et d'éducation,
 - 1.2. la sous-direction des établissements, des dotations et des compétences ;
- ▶ **2. le service de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation**, composé de :
 - 2.1. la sous-direction de l'enseignement supérieur,
 - 2.2. la sous-direction de la recherche, de l'innovation et des coopérations internationales ;
- ▶ **3. le département des affaires transversales**

L'**inspection de l'enseignement agricole** est chargée des missions permanentes d'inspection, d'expertise, d'appui, d'information et de conseil. Elle contribue à l'animation générale du système d'enseignement et de formation professionnelle agricoles, et participe

à la formation initiale et continue des personnels de l'enseignement. Elle contribue au recrutement des personnels ayant vocation à travailler dans l'enseignement agricole.

La cellule d'appui au pilotage assure l'analyse et la synthèse des informations et données pertinentes pour le pilotage de la performance des actions de la direction et la maîtrise des risques.

Le service de l'enseignement technique

Il définit et met en œuvre les politiques de l'enseignement technique agricole, en termes de formation et de pilotage des établissements publics locaux d'enseignement agricole et des établissements privés sous contrat d'enseignement agricole, dans le cadre d'un dialogue avec les services déconcentrés, les collectivités territoriales, les filières professionnelles et les fédérations de l'enseignement privé. Le service organise le dialogue de gestion avec les services déconcentrés. Il veille à ce que les établissements publics locaux s'impliquent dans l'ensemble des missions dévolues à l'enseignement agricole et dans les politiques publiques portées par le gouvernement et, en particulier, celles du ministère chargé de l'agriculture.

Il élabore et assure la mise en œuvre du schéma prévisionnel national des formations de l'enseignement technique agricole, et des priorités en matière de formation continue des personnels de l'enseignement agricole en lien avec le dispositif national d'appui.

Il est chargé de la programmation budgétaire pour le programme 143 et en assure l'exécution. Il assure le suivi du partenariat conventionnel avec le ministère chargé de l'éducation nationale.

– **La sous-direction des politiques de formation et d'éducation** est chargée de la définition et de l'animation des politiques d'enseignement, de formation et d'éducation relevant du ministère chargé de l'agriculture, pour l'ensemble des dispositifs scolaire, d'apprentissage et de formation professionnelle continue, notamment ceux concourant à l'installation en agriculture.

Elle définit les orientations pédagogiques et l'action éducative des établissements d'enseignement technique publics et privés.

Elle pilote les politiques d'innovation pédagogique et assure le suivi des initiatives correspondantes dans les établissements.

Elle anime et coordonne la politique de développement du numérique éducatif, et contribue à la définition des orientations en matière de ressources éducatives dans l'enseignement technique agricole.

Elle contribue à la définition des orientations en matière d'apprentissage et de formation professionnelle continue dans l'enseignement technique agricole, et veille à leur mise en œuvre.

Elle définit et actualise les référentiels conduisant aux diplômes, titres et certificats de capacité professionnelle nationaux de l'enseignement général, technologique et professionnel agricole, en intégrant les besoins des secteurs professionnels et en concertation avec les autres ministères certificateurs.

Elle assure l'intégration de l'éducation au développement durable au sein des dispositifs de formation mis en œuvre par le ministère chargé de l'agriculture.

Elle définit les structures d'examen et organise la délivrance des diplômes, titres et certificats de l'enseignement général, technologique et professionnel agricole.

Elle définit les systèmes de validation des acquis, et participe à la reconnaissance des diplômes et titres de l'enseignement général, technologique et professionnel agricole dans le contexte européen et international.

Elle organise les partenariats avec les filières professionnelles, notamment pour la mise en œuvre des dispositifs capacitaires.

Elle assure la représentation du ministère chargé de l'agriculture au sein de France Compétences et auprès de l'opérateur de compétences et du fonds de formation des non-salariés.

Elle contribue à la définition et au suivi de la mise en œuvre des parcours de préparation à l'installation en agriculture.

Elle assure le secrétariat de la commission professionnelle consultative, et la liaison avec la Commission de la certification professionnelle de France.

Elle assure l'orientation et le suivi de la réglementation relative à la vie scolaire et étudiante dans l'enseignement technique et dans l'enseignement supérieur agricoles.

Elle veille, avec la sous-direction de la recherche, de l'innovation et des coopérations internationales et la direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises, à encourager la compréhension de la construction européenne dans la formation des apprenants.

Elle élabore les orientations et coordonne les actions en matière de santé et de sécurité au travail, réalisées à destination des publics en formation.

Elle contribue à la politique menée par la sous-direction des établissements, des dotations et des compétences en matière de sécurité des établissements.

Elle oriente, anime et coordonne les actions en faveur de l'insertion scolaire, sociale et professionnelle dans l'enseignement technique agricole.

Elle met en œuvre les actions visant à garantir l'égalité d'accès des jeunes et des adultes à l'éducation et à la formation. Elle contribue à l'intégration de l'égalité des chances dans ses actions d'éducation et de formation.

Elle contribue à la participation de l'enseignement et de la formation professionnelle agricoles à l'animation et au développement des territoires.

Elle anime la politique d'orientation scolaire et professionnelle, et met en œuvre l'information sur les formations.

Elle contribue, en concertation avec la sous-direction de l'enseignement supérieur, à la promotion des poursuites d'études, dans l'enseignement supérieur, des élèves de l'enseignement technique agricole.

La sous-direction des politiques de formation et d'éducation comprend :

- le bureau des diplômes de l'enseignement technique,
- le bureau de l'apprentissage et de la formation professionnelle continue,
- le bureau de l'action éducative et de la vie scolaire,
- le bureau des examens.

– **La sous-direction des établissements, des dotations et des compétences** est chargée de la définition, de la répartition et de la gestion des compétences et des dotations nécessaires à l'exercice, dans les établissements et les régions, des différentes missions de l'enseignement technique agricole public et privé. Elle coordonne et oriente l'organisation et le suivi des structures et des établissements publics.

Elle prépare la programmation budgétaire pour le programme 143, en lien avec les autres sous-directions de la direction générale, et en assure l'exécution.

Elle est chargée des questions d'organisation et de structuration des établissements publics agricoles d'enseignement et de formation professionnelle relevant du ministère chargé de l'agriculture et de l'ensemble des centres qui les composent.

Elle leur apporte un appui juridique, et participe à l'élaboration de la réglementation qui leur est applicable, notamment par l'animation de réseaux. Elle participe au suivi de la politique de contrôle des actes juridiques et budgétaires des établissements publics d'enseignement agricole, mise en œuvre par les directions régionales de l'agriculture, de l'alimentation et de la forêt, et les directions de l'agriculture, de l'alimentation et de la forêt.

Elle oriente, anime et suit la mise en place et l'évaluation des projets régionaux de l'enseignement.

Elle impulse la politique de contractualisation entre l'État et les établissements privés d'enseignement technique, et met en œuvre le suivi des établissements privés d'enseignement agricole sous contrat avec l'État.

Elle met en œuvre les mesures de nature à garantir la cohérence nationale de l'offre de formation. À cet effet, elle oriente la mise en place des projets régionaux de l'enseignement agricole et procède à leur évaluation à partir notamment des analyses des besoins et des enjeux territoriaux de formation.

Elle prépare les dialogues de gestion et en propose les synthèses. Elle détermine les besoins en personnels et en heures de l'ensemble des établissements d'enseignement technique, et conduit le processus d'allocation des ressources humaines et financières.

Elle définit, en liaison avec les partenaires concernés, les compétences des personnels nécessaires à l'exercice des missions et activités de l'enseignement technique agricole, ainsi que le cadre de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences. Elle participe à la démarche de définition des filières et des métiers des personnels de l'enseignement technique agricole en prenant en compte, en particulier, les effets des réformes et orientations stratégiques.

Elle élabore et propose le plan de recrutement des personnels d'enseignement et d'éducation, et des personnels des équipes de direction des établissements de l'enseignement technique agricole public, et participe à la mise en œuvre des actions de recrutement nécessaires, en particulier à l'organisation des concours. Elle définit la politique de formation initiale et continue destinée à répondre aux besoins actuels et prévisionnels en compétences, et en assure la mise en œuvre, en lien avec les sous-directions des politiques de formation et d'éducation et de l'enseignement supérieur, le département des affaires transversales, l'inspection de l'enseignement agricole et les organismes de formation de l'enseignement agricole.

Elle élabore et assure la mise en œuvre du schéma prévisionnel national des formations de l'enseignement technique agricole.

Elle prépare, en lien avec le service des ressources humaines, les opérations de mobilité des personnels enseignants, d'éducation et de direction des établissements d'enseignement technique agricole.

Elle participe aux actions en matière de santé, d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail, réalisées à destination des personnels des établissements d'enseignement technique agricole.

Elle définit et pilote la politique en matière de gestion de crise et de sécurité des établissements d'enseignement technique agricole, en lien avec la sous-direction des politiques de formation et d'éducation et le haut fonctionnaire de défense et de sécurité.

Elle participe à la préparation des textes statutaires relatifs aux personnels des établissements d'enseignement technique agricole.

Elle assure la tutelle des établissements publics nationaux de l'enseignement technique agricole, sous réserve des attributions du préfet pour ce qui concerne le lycée agricole de Mayotte.

La sous-direction des établissements, des dotations et des compétences comprend :

- le bureau des moyens, de l'organisation et des projets des établissements,
- le bureau de l'enseignement privé,
- le bureau des dotations et des compétences.

■ Le service de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation

Il définit les politiques de formation supérieure, recherche, innovation et développement.

Il est chargé de la programmation budgétaire pour les programmes 142 et 776, et en assure l'exécution.

Il assure, pour le ministère, la coordination des activités de recherche agronomique, agroalimentaire et vétérinaire, et veille à leur adaptation aux objectifs de la politique agricole.

Il exerce la tutelle du ministère sur les établissements d'enseignement supérieur agricole publics et les organismes nationaux de recherche agricole, mobilise les réseaux des instituts techniques agricoles et des industries agroalimentaires, et gère la contractualisation avec les établissements d'enseignement supérieur agricole privés. Il identifie et porte aux niveaux national et européen les besoins de recherche liés aux politiques publiques du ministère.

Il pilote et coordonne les actions du ministère qui permettent de favoriser l'innovation pour les secteurs économiques relevant de son champ de compétences. Il veille à favoriser les liens, au travers de ces politiques, avec l'enseignement technique, notamment dans l'exercice de la mission de développement, d'expérimentation et de recherche appliquée et des missions d'animation et de développement des territoires et de coopération internationale. Il oriente, soutient et coordonne les actions relatives à la mobilité internationale au sein de l'enseignement agricole, et à la contribution de l'enseignement et de la recherche agricoles à la stratégie européenne et internationale du ministère.

– La sous-direction de l'enseignement supérieur prépare les dispositions législatives et réglementaires relatives à l'enseignement supérieur agri-

cole, et suit leur mise en œuvre. Elle exerce la tutelle sur les établissements publics d'enseignement supérieur, pour le compte du ministère.

Elle veille, par la coordination et l'orientation des activités - notamment de formation et de recherche - des établissements d'enseignement supérieur agricole, à leur contribution aux politiques portées par le ministère chargé de l'agriculture, en cohérence avec les priorités nationales, européennes et internationales en matière d'enseignement supérieur et de recherche. Dans ce cadre, elle veille particulièrement aux conditions d'insertion de ces établissements dans les politiques de sites.

Elle conduit le dialogue de gestion avec les établissements publics d'enseignement supérieur agricole. Elle détermine les besoins en personnels de l'ensemble de ces établissements, et participe à la préparation des textes statutaires des personnels, et prépare, en lien avec le service des ressources humaines, les opérations de mobilité et de recrutement des personnels des établissements publics d'enseignement supérieur agricole. Elle apporte son appui au service des ressources humaines pour la préparation des textes statutaires des personnels.

Elle exerce les prérogatives du ministère chargé de l'agriculture à l'égard des établissements privés d'enseignement supérieur. Dans ce cadre, elle prépare et met en œuvre la politique de contractualisation entre l'État et ces établissements.

Elle conduit les politiques relatives à l'ensemble des formations de l'enseignement agricole postérieures au baccalauréat, en liaison avec le ministère chargé de l'enseignement supérieur, et veille à leur cohérence dans une perspective nationale, européenne et internationale.

Elle prépare les dispositions législatives et réglementaires relatives au recrutement des étudiants dans les établissements publics.

Elle coordonne la définition et l'actualisation des référentiels conduisant aux diplômes. Elle veille à la mise en œuvre de la délivrance des diplômes.

Elle prépare et suit les évaluations en relation avec les autorités et organismes compétents.

Elle assure le pilotage et le suivi du dispositif national d'appui à l'enseignement agricole.

Elle prépare la programmation budgétaire pour le programme 142, en lien avec la sous-direction de la recherche, de l'innovation et des coopérations internationales, et en assure l'exécution.

Elle contribue, en concertation avec la sous-direction des politiques de formation et d'éducation, à la promotion des poursuites d'études, dans l'enseignement supérieur, des élèves de l'enseignement technique agricole.

La sous-direction de l'enseignement supérieur comprend :

- le bureau de l'appui scientifique et stratégiques;
- le bureau des formations de l'enseignement supérieur;
- le bureau des établissements et des contrats.

– **La sous-direction de la recherche, de l'innovation et des coopérations internationales** est chargée de l'orientation des politiques de recherche et de la mise en œuvre, et du suivi des politiques de valorisation, d'innovation des organismes de recherche agricole et des réseaux d'instituts techniques agricoles et des industries agroalimentaires.

Dans les champs de compétences du ministère, elle coordonne l'identification des enjeux de recherche et d'innovation.

Elle veille à la prise en compte de ces enjeux dans les politiques du ministère et sur le plan interministériel, ainsi que par les organismes de recherche et les agences de financement de la recherche et de l'innovation aux niveaux national, européen et international. Elle contribue, dans ce cadre, à la représentation française auprès de l'Union européenne, et assure le suivi de l'ensemble des programmes et des actions qui s'y rapportent.

Elle assure, pour le ministère, la tutelle de l'Institut national de la recherche agronomique (INRA) et de l'Institut de recherche en sciences et technologies pour l'environnement et l'agriculture (IRSTEA).

Au sein du ministère, elle est responsable de la politique de contractualisation conduite avec les établissements de recherche et les instituts techniques.

Elle coordonne la mise en œuvre des volets relatifs à la recherche des plans ministériels et la définition de la politique de développement agricole et rural.

Elle assure la mise en œuvre de la politique de développement agricole et rural relevant de la recherche appliquée, de l'expérimentation et de l'innovation en agriculture.

Elle veille à la cohérence globale de la programmation et de la mise en œuvre du compte d'affectation spécial « Développement agricole et rural », prépare la programmation budgétaire pour le programme 776 et en assure l'exécution.

Elle contribue à la programmation et à l'exécution des programmes 142 et 143 dans son domaine de compétences.

Elle favorise la participation de l'enseignement et de la formation professionnelle agricoles à l'innovation dans le cadre des missions d'animation et de développement des territoires. Elle coordonne l'ensemble des actions réalisées dans les établissements au titre de ces missions. Elle facilite, par l'animation de réseaux, l'émergence de projets innovants.

Elle soutient la mobilité européenne et internationale des étudiants, des élèves et des apprentis de l'enseignement agricole. Elle encourage et accompagne les échanges européens et internationaux de l'enseignement agricole et de la recherche, en mobilisant notamment les opérateurs tels qu'Erasmus+ et Campus France.

Elle veille à la cohérence et à la pertinence des actions et coopérations internationales de l'enseignement technique et de l'enseignement supérieur agricoles. Elle oriente et coordonne la contribution de l'enseignement et de la recherche agricoles à la stratégie européenne et internationale du ministère. Elle veille, avec la sous-direction des politiques de formation et d'éducation et la direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises, à la compréhension de la construction européenne dans la formation des apprenants.

La sous-direction de la recherche, de l'innovation et des coopérations internationales comprend :

- le bureau de la recherche et de l'innovation;
- le bureau du développement agricole et des partenariats pour l'innovation ;
- le bureau des relations européennes et de la coopération internationale.

■ Le département des affaires transversales

Il est chargé d'élaborer, de piloter et de mettre en œuvre des politiques et actions transversales à l'enseignement agricole. Il est chargé d'assurer la gestion des moyens communs à l'ensemble de la direction générale.

Il conçoit, organise et met en œuvre le schéma directeur des systèmes d'information de l'enseignement agricole technique, dans le cadre du schéma directeur national des systèmes d'information du ministère. Il assure la maîtrise d'ouvrage des systèmes d'information référentiels et de gestion des apprenants, et pilote la mise en place des téléprocédures pour l'enseignement technique agricole.

Il élabore et diffuse les statistiques relatives à l'enseignement agricole ; il participe au programme national de la statistique publique par la transmission de données et la conduite d'enquêtes notamment dans le domaine de l'insertion. Il est chargé de la conception, de la gestion et de la mise à disposition du système d'information statistique et d'aide au pilotage de l'enseignement agricole.

Il contribue à la définition des besoins d'études relatives à l'enseignement agricole, au suivi de leur réalisation.

Il contribue au suivi et à l'évaluation de la mise en œuvre du schéma prévisionnel national des formations de l'enseignement technique agricole et de la formation continue des personnels de l'enseignement agricole.

Il contribue à la politique du numérique éducatif dans l'enseignement agricole, à l'utilisation des technologies nouvelles et à la diffusion des ressources éducatives dans l'enseignement technique agricole.

Il assure le secrétariat des instances de concertation, notamment du Conseil national de l'enseignement agricole, du Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche agricole, agroalimentaire et vétérinaire et du comité technique central de l'enseignement agricole.

Il est chargé d'assurer la gestion des moyens communs à l'ensemble de la direction générale. Il contribue à la gestion des ressources humaines. Il assure la gestion des activités générales de la direction.

Il est chargé de la communication interne et externe de la direction générale, et de la gestion documentaire. Il est à ce titre le correspondant de la délégation à l'information et à la communication du secrétariat général.

Il est chargé d'assurer la valorisation des orientations et de la stratégie définies par la direction générale.

Le département des affaires transversales comprend :

- le pôle des affaires générales,
- le pôle de la communication,
- le pôle des statistiques, des données numériques et du système d'information.

Le médiateur de l'enseignement agricole

Il est placé auprès du directeur général de l'enseignement et de la recherche pour que soit amélioré le dialogue entre les agents, les usagers et l'administration de l'enseignement agricole.

L'administration centrale du ministère chargé de l'agriculture

Le ministère est organisé en quatre directions techniques (alimentation, enseignement et recherche, performance économique et environnementale des entreprises, pêches maritimes et aquaculture) dont l'action est coordonnée par un secrétariat général qui assure la gestion des ressources humaines, les affaires financières, l'organisation des services, l'information et la communication, la statistique agricole et la prospective, les affaires juridiques et pilote la politique de modernisation du ministère.

La réforme de l'administration centrale est entrée en vigueur le 1^{er} juillet 2008 et a conduit au regroupement de ses compétences par grands blocs.

Les organigrammes de l'administration centrale

Les différents organigrammes de l'administration centrale sont consultables sur le site <http://agriculture.gouv.fr>. Les informations y sont actualisées en permanence.

Administration centrale

04/05/2021

Le ministère est organisé en quatre directions d'administration centrale (alimentation, enseignement et recherche, performance économique et environnementale des entreprises, pêches maritimes et aquaculture) dont l'action est coordonnée par un secrétariat général.

- Organigramme général du ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation (avril 2021)

Le Secrétariat général (SG)

- Organigramme du Secrétariat général (avril 2021)
- Organigramme de la délégation à l'information et à la communication - DICOM (février 2021)
- Organigramme de la Délégation du soutien aux services - DSS (novembre 2020)
- Organigramme du Service des affaires financières, sociales et logistiques - SAFSL (avril 2021)
- Organigramme de la Direction des affaires juridiques - DAJ - (mars 2021)
- Organigramme du Service de la modernisation - SM (janvier 2020)
- Organigramme du Service des ressources humaines - SRH (février 2021)
- Organigramme du service de la statistique et de la prospective - SSP (mars 2021)

La direction générale de l'alimentation (DGAL)

- Organigramme nominatif de la direction générale de l'alimentation - DGAL (avril 2021)

La direction générale de l'enseignement et de la recherche (DGER)

- Organigramme nominatif de la direction générale de l'enseignement et de la recherche - DGER (janvier 2021)

La direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises (DGPE)

- Organigramme nominatif de la direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises - DGPE (mai 2021)

La direction des pêches maritimes et de l'aquaculture (DPMA)

- Organigramme nominatif de la direction des pêches maritimes et de l'aquaculture - DPMA (avril 2021)

Source : <https://agriculture.gouv.fr/administration-centrale>

L'Inspection de l'Enseignement Agricole (IEA)

L'IEA est placée auprès du directeur général de l'enseignement et de la recherche (DGER). Elle « concourt à la mise en œuvre de la politique éducative arrêtée par le ministre chargé de l'agriculture. Elle participe notamment au contrôle et à l'évaluation des établissements, des agents et des formations ».

Les inspecteurs exercent leur activité dans l'un des deux domaines de compétences :

- domaine pédagogique ;
- domaine des établissements et des missions particulières de l'enseignement agricole.

Les inspecteurs du domaine pédagogique exercent plus particulièrement leurs missions à l'égard des enseignants, des formateurs et des équipes pédagogiques des établissements. En outre, ils ont particulièrement en charge l'élaboration et l'accompagnement de la mise en œuvre des référentiels de diplômés et l'élaboration des sujets d'examen.

Les inspecteurs du domaine « établissements et missions » exercent plus particulièrement leurs missions à l'égard des personnels de direction, administratifs et de vie scolaire. En outre, ils ont particulièrement en charge les missions relevant du fonctionnement des établissements (pilotage et exercice de leurs missions, mise en œuvre de leur projet, climat social, vie des apprenants, organisation du service et gestion administrative et financière). Chaque domaine est organisé en trois pôles thématiques.

Les missions permanentes de l'IEA

- L'inspection des établissements, des dispositifs d'enseignement et des agents,
- l'expertise et l'appui en faveur des échelons de l'administration,
- la contribution à l'animation générale du système d'enseignement,
- la participation à la formation initiale et continue des personnels.

Sources :

- Décret n° 2003-273 du 25/03/2003 relatif aux missions permanentes de l'IEA
- Arrêté du 7/04/2003 relatif au fonctionnement et à l'organisation de l'IEA
- Arrêté du 27 janvier 2020 relatif à l'organisation et au fonctionnement de l'inspection de l'enseignement agricole
- Note de service DGER/IEA/2018-83 du 1^{er} février 2018 relative à l'exercice des missions de l'inspection

Les inspecteurs interviennent sur l'ensemble du territoire national. Ils exercent leurs compétences dans l'enseignement technique public et privé, et dans l'enseignement supérieur ;

L'inspection n'est pas une instance décisionnaire. Elle intervient sur saisine et exprime des avis répondant à l'objet ciblé par le commanditaire.

L'exercice des missions

L'IEA intervient selon différentes modalités qui se rapportent, selon le cas, à une ou plusieurs des missions qui lui sont assignées.

Accompagnement et appui

L'inspection exerce notamment un rôle de conseil et d'appui pédagogique, qui peut être concrétisé par la mise en œuvre de visites conseil, à la demande de l'agent, ou dans le cadre d'actions d'information ou de formation. Elle peut également intervenir, sur la demande ou à la demande de la hiérarchie, pour accompagner les équipes pédagogiques.

Évaluation et contrôle

Les actions d'évaluation et de contrôle ont notamment pour objectif d'émettre un avis sur l'aptitude à l'exercice des fonctions. Dans ce cadre, l'administration demande à l'IEA que les agents contractuels d'État soient systématiquement inspectés en 2^e et 5^e années d'exercice. Outre les inspections systématiques, des inspections individuelles peuvent être réalisées à la demande de la hiérarchie.

Expertise

L'expertise des inspecteurs est notamment sollicitée dans le cadre de l'écriture des référentiels de diplôme, et de l'élaboration des sujets d'examen.

▀ Les rapports d'inspection

Les interventions de l'IEA donnent lieu à l'élaboration d'un rapport. Les rapports d'inspection individuelle sont adressés à l'intéressé par la voie hiérarchique. Le destinataire signe le rapport afin d'attester qu'il en a pris connaissance. Il a la possibilité de formuler des observations, qui sont jointes au rapport. Le rapport d'inspection est versé au dossier administratif de l'agent.

Seuls les rapports de visite conseil sont adressés directement à l'agent, sous pli confidentiel.

S'insérer dans l'enseignement agricole

2 1

Vous venez d'être nommé(e)
dans l'enseignement agricole

fiches 1 à 6

2 2

Vous êtes en fonction
dans un **EPLEFPA**

fiches 7 à 9



Vous venez d'être nommé(e) dans l'enseignement agricole

Quelle est votre situation administrative ?

fiche **1**

Quel est votre service d'enseignement ?

fiche **2**

Quels sont vos droits, vos obligations ?

fiche **3**

Quelles sont les règles professionnelles spécifiques
de votre métier d'enseignant ?

fiche **4**

Quelles sont les bases de votre rémunération ?

fiche **5**

Comment serez-vous évalué(e) ?

fiche **6**

Quelle est votre situation administrative ?

Vous avez été recruté(e) (soit à l'année, soit temporairement) dans une catégorie de la Fonction publique.

- ▶ Si vous êtes enseignant non titulaire, recruté sur un emploi budgétaire vacant de professeur certifié de l'enseignement agricole (PCEA) ou de professeur de lycée professionnel agricole (PLPA),
 - vous êtes alors dénommé **agent contractuel d'enseignement national (ACEN)** car vous avez été recruté par le ministère chargé de l'agriculture.
- ▶ Si vous êtes enseignant non titulaire recruté pour satisfaire à la mission de formation continue des adultes ou d'apprentissage du service public de l'éducation,
 - vous êtes alors dénommé **formateur** ou **agent contractuel sur budget (ACB)**, car vous avez été recruté par un EPLEFPA pour travailler dans un CFPPA ou un CFA.



Les modalités de recrutement sont toujours susceptibles d'évoluer...

▼ Sources :

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
- Loi n° 84-16 du 11/01/1984 modifiée portant sur les dispositions statutaires relatives à la Fonction publique de l'État (art. 4 et 6)
- Code rural et de la pêche maritime (art. L.811-8 et D.811-93-1)
- Décret n° 86-83 du 17/01/1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État (art. 34)
- Note de service SG/SRH/SDDPRS/2016-587 du 19 juillet 2016 - Régime juridique applicable aux agents contractuels du ministère chargé de l'agriculture régis par le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié
- Note de service DGER/SDEDC/2017-992 du 13/12/2017 portant rappel des aspects réglementaires relatifs au recrutement et à la gestion des agents contractuels des centres de formation professionnelle et de promotion agricoles (CFPPA) et des centres de formation d'apprentis (CFA) recrutés et rémunérés sur le budget des établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricole (EPLFPA)

▀ Votre « statut » d'agent non titulaire

Le contrat des agents contractuels

L'agent non titulaire est recruté par contrat ou engagement écrit.

Outre sa date d'effet et la définition du poste occupé, ce contrat ou cet engagement précisent les obligations et droits de l'agent lorsqu'ils ne relèvent pas d'un texte de portée générale ou d'un statut particulier.

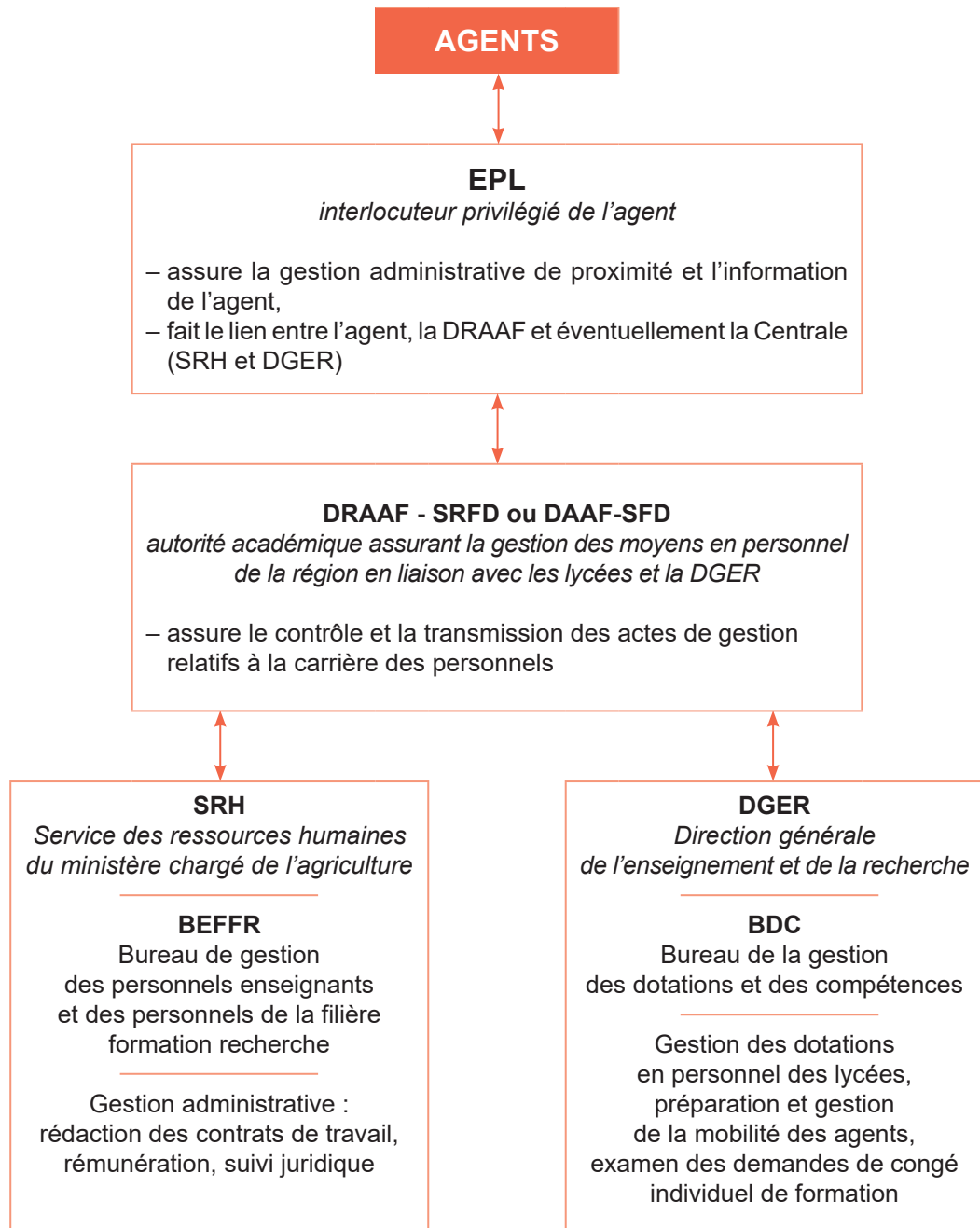


Gestion administrative des enseignants ACEN

La situation administrative des personnels des lycées relève de plusieurs strates administratives.

La gestion quotidienne s'effectue certes principalement au niveau local et régional, mais l'administration centrale intervient néanmoins lors de plusieurs étapes, tel l'établissement des contrats et des payes, mais également lors de la mobilité à laquelle participent chaque année tous les enseignants ACEN.

Le dispositif s'établit comme suit :



Quel est votre service d'enseignement ?

En formation scolaire

Votre service a la même durée hebdomadaire que celle imposée aux professeurs titulaires occupant des emplois correspondants.

Votre service est en effet fixé par référence à celui qu'accomplirait un titulaire chargé du même enseignement (les maxima de service applicables aux agrégés étant exclus).

- maximum de service hebdomadaire des PCEA : 18 heures
- maximum de service hebdomadaire des PLPA : 18 heures
- maximum de service des professeurs-documentalistes : 36 heures

La formation professionnelle continue et l'apprentissage

Ces modalités de formation s'inscrivent normalement dans les rythmes et les contraintes des activités économiques et professionnelles.

Les actions de formation de votre établissement peuvent donc ne pas se dérouler selon le rythme de l'année scolaire. C'est pourquoi le service des formateurs se répartit généralement sur un nombre de semaines différent de celui de l'année scolaire.

- En tout état de cause, le service annuel d'un formateur est fixé à :
- un minimum de 648 heures,
 - un maximum de 774 heures de face-à-face formation (FFF).

Sources :

- Décret n° 90-89 du 24 janvier 1990 modifié relatif au statut particulier des conseillers principaux d'éducation des établissements d'enseignement agricole.
- Décret n° 90-90 du 24 janvier 1990 modifié relatif au statut particulier des professeurs de lycée professionnel agricole.
- Décret n° 92-778 du 3 août 1992 modifié relatif au statut particulier des professeurs certifiés de l'enseignement agricole.
- Décret n° 71-618 du 16 juillet 1971 modifié fixant les obligations de service des personnels enseignants.
- Note de service DGER/SDACE/N2000-2074 du 18/07/2000 relative aux missions et obligations de service des PLPA.
- Circulaire DGER/SDACE/C2004-2007 du 16 août 2004 relative aux obligations de service et heures supplémentaires applicables aux personnels enseignants dispensant un enseignement en formation initiale scolaire.
- Partie 2 de la circulaire DGER/FOPDAC-ACE/N98-2001 du 20 mars 1998 et Partie 2 de la note de service DGER/FOPDAC-ACE/N98-2095 du 7 octobre 1998



Bon à savoir... quelques définitions

En formation initiale, l'année scolaire comporte au moins 36 semaines réparties en 5 périodes de travail, de durée comparable, séparées par 4 périodes de vacance des classes. Un calendrier scolaire national est arrêté par le ministre de l'éducation nationale pour une période de 3 années. Il peut être adapté, dans des conditions fixées par décret, pour tenir compte des situations locales.

(Code de l'éducation - Titre II - Article L521-1)

Un référentiel de diplôme professionnel est structuré en 3 parties, un référentiel professionnel, un référentiel de certification et un référentiel de formation.

► Pour les ACEN

Tout professeur peut être tenu, sauf empêchement pour raison de santé, de faire en sus de ses obligations de service hebdomadaire, **une heure supplémentaire**.

(décret 71-618 du 16/07/1971, modifié par les décrets n° 86-141 du 27/01/1986, n° 95-359 du 30/03/1995 et décret 2001-485 du 30/05/2001 fixant les obligations de service des personnels enseignants).

Il y a **heure supplémentaire** lorsqu'au cours d'une semaine le nombre d'heures effectuées par un agent est supérieur à celui résultant des obligations de service auxquelles est tenu l'intéressé.

Il y a **heure supplémentaire annuelle** (HSA) lorsque l'emploi du temps d'un agent prévoit que celui-ci effectuera pendant la totalité de l'année scolaire un service hebdomadaire supérieur au maximum de ses obligations de service.

Il y a heure supplémentaire occasionnelle lorsque le dépassement des obligations de service est exceptionnel et est dû, soit pour le remplacement de collègues absents, soit, avec l'accord de l'autorité académique (SRFD) en vue de dispenser temporairement un enseignement complémentaire jugé nécessaire ou opportun.

► Pour les ACB

Dans le cadre de la formation professionnelle continue et de l'apprentissage, la durée des services doit se moduler en fonction des besoins... ; dans le cas où le service est entièrement constitué d'heures de face-à-face formation (FFF), il ne doit pas être supérieur à 26 h de FFF hebdomadaire. En outre, ce maximum ne doit pas être atteint plus de 4 semaines consécutives.

(note de service DGER/FOPDAC/N98/2095 du 07/10/1998 relative aux modalités d'application du protocole pour **la gestion des personnels contractuels** recrutés et rémunérés sur les budgets des EPLEFPA)

▼ Sources :

- Décret 71-618 du 16/7/1971 modifié fixant les obligations de service des enseignants.
- Circulaire DGER/SDACE/C2004-2007 du 16/08/2004 relative aux obligations de service et heures supplémentaires applicables aux personnels enseignants dispensant un enseignement en formation initiale scolaire.
- Décret 2008-1179 du 14/11/2008 instituant une prime spéciale au bénéfice des enseignants qui assurent au moins 3 heures supplémentaires année d'enseignement dans l'enseignement secondaire relevant du MAAF.

Quels sont vos droits, vos obligations ?

En tant qu'agent public non titulaire de l'État ou de l'établissement, vous êtes soumis aux règles régissant la Fonction publique de l'État et aux textes qui en fixent les conditions d'application. Cependant, quelques obligations particulières découlent pour vous de la spécificité de votre mission.

▀ Vos principaux droits

- Droit à la liberté d'opinion politique, syndicale, philosophique ou religieuse,
- droit syndical,
- droit de grève,
- droit à la formation permanente,
- garanties sociales (congrés annuels, maladie, maternité...),
- droit à rémunération après service fait,
- garanties institutionnelles grâce à deux types d'organismes consultatifs :
 - comités techniques (CT) consultés pour des questions relatives à l'organisation de l'administration (CTNEA - CTREA),
 - comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail régionaux de l'enseignement agricole,
 - commissions d'hygiène, de sécurité (CHS) au niveau de l'établissement,
 - commission consultative paritaire consultée éventuellement sur les situations individuelles des agents contractuels,
- droit à la protection fonctionnelle.

▀ Vos obligations professionnelles*

Elles forment la déontologie de la Fonction publique. S'impose également la nécessité de :

- Garder le secret professionnel, dans le cadre des règles instituées dans le Code pénal,
- faire preuve de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits ou informations dont vous auriez connaissance dans l'exercice de vos fonctions,
- vous conformer à l'obligation de réserve,
- informer le public, dans le cadre de la loi et en respectant les règles précédentes,
- signaler à votre hiérarchie, ou directement au procureur de la République, les crimes ou délits dont vous auriez acquis la connaissance dans le cadre de l'exercice de vos fonctions.

Les obligations des fonctionnaires s'appliquent aux enseignants : exercer ses fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité, obligation de neutralité, respect du principe de laïcité, traiter de façon égale toutes les personnes et respecter leur liberté de conscience et leur dignité.

* Le non-respect des obligations professionnelles peut entraîner l'application de sanctions disciplinaires allant de l'avertissement au licenciement en fonction de la gravité des faits reprochés.

▼ Sources :

- Loi n° 83-634 du 13/07/1983 modifiée portant sur les droits et obligations des fonctionnaires (article 32)
- Loi n° 84-16 du 11/01/1984 modifiée portant sur les dispositions statutaires relatives à la Fonction publique de l'État (art. 4 et 6), visant la loi n° 83-634 citée ci-dessus
- Décret n° 86-83 du 17/01/1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État (art. 34)
- Décret n° 2015-457 du 21/04/2015 relatif au médiateur de l'enseignement technique et supérieur
- Arrêté du 13 juillet 2016 relatif au référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation au sein de l'enseignement agricole avec le lien : <https://chlorofil.fr/systeme-educatif-agricole/emplois/ensgt-educ/metiers>
- Circulaire DGER/SDACE/C2004-2007 du 16/08/2004 relative aux obligations de service et heures supplémentaires applicables aux personnels enseignants dispensant un enseignement en formation initiale scolaire.
- Note de service SG/SRH/SDDPRS/2016-587 du 19/07/2016 relative au régime juridique applicable aux agents contractuels du ministère chargé de l'agriculture régis par le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié (fiche 5)
- Note de service SG/SDEDC/2017-992 du 13/12/2017 (fiche 5)
- Note de service DGER/MAPAT/2018-275 du 12/04/18 relative à la mise en œuvre des dispositions de l'article 40 alinéa 2 du code de procédure pénale dans les établissements d'enseignement agricole

Cependant, quelques obligations particulières découlent pour eux de la spécificité de leur mission.

D'une manière générale, vous êtes responsable des tâches qui vous sont confiées :

- au sein du système éducatif,
- dans votre établissement,
- dans vos classes.



Vos responsabilités d'enseignant

La mission de l'enseignant s'exerce devant ses élèves dans le cadre de la classe ou hors de la classe. De ce fait, elle inclut une obligation de surveillance des élèves qui doit s'entendre au sens large. Cette obligation comporte non seulement la vigilance immédiate, mais encore les précautions nécessaires pour qu'elle soit générale et efficace.

Vous devez donc :

- ▶ respecter les horaires, les emplois du temps et le **règlement intérieur** de votre établissement ;
- ▶ contrôler les **absences** et les signaler à l'administration, selon la procédure en vigueur dans l'établissement. Si vous manquez à cette obligation, votre responsabilité pourrait être engagée en cas d'accident ;
- ▶ assurer une **présence permanente** auprès des élèves. Si l'un d'eux doit quitter la classe (indisposition, maladie...), vous devez le faire accompagner par le délégué de la classe ou, à défaut, par un autre élève ;
- ▶ connaître, appliquer et faire appliquer les **règles de sécurité** en usage dans l'établissement (plan d'évacuation en cas d'incendie ; le cas échéant, usage des équipements individuels de sécurité...) ;
- ▶ remplir et signer le **cahier de textes** : c'est un document qui retrace, au quotidien, toutes les activités d'une classe à l'intérieur et hors de l'établissement.

La responsabilité de l'enseignant dans la surveillance de ses élèves doit être votre préoccupation constante. Celle-ci implique de prendre en compte les dispositions réglementaires générales concernant la surveillance, mais aussi les dispositions propres à l'établissement (consignes de sécurité, organisation des sorties, voyages éducatifs...).
Toute faute commise dans ce domaine peut avoir des répercussions graves, disciplinaires, mais aussi pénales.

Quelles sont les règles professionnelles spécifiques de votre métier d'enseignant ?

■ **Soyez rigoureux dans le respect des horaires**

La ponctualité est exigée des élèves et de tous les apprenants : il est donc impératif que vous respectiez vous-même les horaires, en étant présent dans la salle de classe, le laboratoire ou tout autre lieu de séquence pédagogique dès la première minute et en ne le quittant qu'après la fin de la séquence pédagogique telle qu'elle est prévue à l'emploi du temps de la classe ou du groupe.

Faire respecter rigoureusement les éléments du contrat de vie scolaire adoptés par le Conseil d'Administration de l'EPLEFPA !

Toute modification ponctuelle des horaires exige un accord préalable de la direction de l'établissement, ou du conseiller principal d'éducation.

■ **Assurez une présence permanente auprès des élèves**

Si l'un d'eux doit quitter la classe (indisposition, maladie...), vous devez le faire accompagner par un délégué de la classe ou, à défaut, par un autre élève.

■ **Prenez connaissance des règles de sécurité en usage dans l'établissement et faites-les respecter par les apprenants**

- Plan d'évacuation en cas d'incendie, PPMS (Plan Particulier de Mise en Sécurité).
- Tenues de sécurité dans les locaux spécialisés ou en travaux pratiques à l'extérieur.

■ **Dialoguez avec vos élèves**

Pour instaurer un dialogue constructif, veillez à énoncer des consignes claires, à bien préciser les règles de fonctionnement de la classe, le travail à fournir, les modalités de contrôle... À cet égard, les délégués des élèves, élus par leurs

camarades de classe, sont des interlocuteurs privilégiés et des intermédiaires entre le professeur et le groupe-classe.

■ **Contrôlez les absences**

Vous êtes légalement responsable des apprenants pendant vos séances d'enseignement : au début de chaque séquence pédagogique, vous devez impérativement vous assurer de leur présence ou de leur absence.

Si vous manquez à cette obligation, votre responsabilité pourrait être engagée en cas d'accident.

Chaque établissement ayant ses pratiques pour effectuer ce contrôle, vous devez les connaître et vous y conformer, en vous appuyant sur le conseiller principal d'éducation, l'équipe de vie scolaire et le contrat de vie scolaire de l'établissement.

■ **Évaluez le travail et les résultats obtenus par vos élèves**

Vous êtes tenu d'apprécier le travail et les résultats des élèves. Vous établirez donc, en fin de trimestre généralement, une évaluation de chacun d'eux (en général une « moyenne » et une appréciation que vous porterez sur le bulletin trimestriel). Vous devrez également, durant les conseils de classe, exprimer votre point de vue sur la classe et sur chaque élève.

■ **Dialoguez avec les parents d'élèves**

Aussi souvent que de besoin, vous pouvez contacter les parents par le biais du carnet de liaison que chaque élève possède.

Les rencontres parents-professeurs, organisées par la direction de l'établissement, constituent des moments privilégiés du dialogue indispensable entre les enseignants et les parents. Vous êtes tenu d'y participer.



Rencontrez régulièrement les membres de l'équipe pédagogique

Il est primordial que vous établissiez des contacts avec le professeur principal et avec les autres professeurs de la classe : pour mieux connaître vos élèves, pour déterminer les rubans pédagogiques (donc votre propre progression) et les rubans d'évaluation, pour harmoniser les exigences et pour participer à l'organisation collective de l'évaluation, en relation avec la direction du lycée et le conseiller principal d'éducation.

Tenez le cahier de textes numérique

Le cahier de textes numérique a pour fonction d'apporter une aide significative aux apprenants*, aux familles et aux équipes éducatives. Il favorise la communication entre les enseignants et les familles et facilite l'accompagnement individualisé des apprenants, notamment ceux en situation de handicap.

Accessible par les réseaux de communication sécurisés, il a pour vocation d'assurer le suivi de la progression des formations et d'en faciliter l'accès aux usagers ou partenaires : équipes de direction, enseignants, vie scolaire, auxiliaires de vie scolaire (AVS), apprenants, responsables légaux, maîtres de stage, maîtres d'apprentissage, inspection de l'enseignement agricole et autorité académique.

Dans le système éducatif, le cahier de textes numérique constitue un document officiel à valeur juridique. C'est un document d'enregistrement des activités pédagogiques et des directives données par les formateurs aux apprenants.

Il permet :

- de relater le déroulement des enseignements ;
- de suivre la progression des apprentissages ;
- d'assurer la continuité de la cohérence de l'enseignement (en cas d'absence ou de mutation de l'enseignant).

Il sert de référence au cahier de textes individuel des apprenants sans pour autant dispenser l'apprenant de tenir son propre cahier de textes individuel.

Le cahier de textes numérique est tenu par chaque enseignant pour toutes les voies de formation. Il est visé régulièrement (au moins une fois par semestre) par l'équipe de direction.

Il est visé par les inspecteurs pédagogiques lors de leurs passages dans le cadre des missions d'inspection.

Pour les apprenants de la formation initiale, le cahier de textes numérique est complété par les enseignants.

Pour les apprentis, le cahier de textes numérique fait état de la mise en œuvre de la pédagogie de l'alternance et notamment la préparation, la restitution, l'exploitation et l'évaluation des acquis durant les périodes en entreprise.

Pour les stagiaires de la formation continue, le cahier de textes numérique est tenu par les formateurs pour les formations diplômantes et/ou dispensées sur une durée minimale de 200 heures.

Le cahier de textes numérique est structuré par discipline et, le cas échéant, par tout autre dispositif d'enseignement (ou thématique transversale) étudié dans le cadre de la formation.

L'enregistrement s'effectue discipline par discipline (des liens entre les disciplines de chaque module peuvent y être indiqués). Il mentionne le contenu de chaque séance pédagogique avec l'indication de l'activité de formation (date, durée, consignes de travail à effectuer, documents joints...).

Les travaux donnés aux apprenants portent la date du jour où ils sont donnés et l'indication du jour où ils doivent être présentés ou remis à l'enseignant. Les sujets des épreuves d'évaluation (formative et certificative) y figurent sous forme de textes ou de fichiers joints et sont accompagnés des consignes de l'enseignant.

Les travaux effectués dans le cadre de groupes de compétences y sont mentionnés.

Le cahier de textes numérique doit rester accessible, à la fin de l'année scolaire, pendant une année scolaire entière dans la mesure où l'outil le permet. À défaut, il doit être conservé. Il reste disponible à la consultation avant son archivage et sa conservation pendant une durée de cinq ans.

Outre l'obligation réglementaire, la tenue rigoureuse du cahier de textes vous permettra de démontrer que vous avez respecté le référentiel de formation en cas de remise en cause par les apprenants ou leurs parents suite à un échec à l'examen.

* Apprenants : élèves, étudiants, apprentis et stagiaires de la formation continue.

Sources :

- Base juridique : le Code de l'éducation
- Loi d'orientation sur l'Éducation n° 89-486 du 10 juillet 1989

Quelles sont les bases de votre rémunération ?

Le statut général de la Fonction publique d'État n'impose pas que les agents non titulaires de l'État soient rémunérés par référence à un indice.

Le salaire peut être fixé sur la base d'un taux horaire, d'un indice de la Fonction publique ou d'un forfait mensuel.

Quelle que soit la référence applicable, il est impératif que votre contrat mentionne le régime de rémunération auquel vous êtes soumis (les éléments accessoires de la rémunération étant différents).

▀ Votre salaire

ACEN : les règles de gestion et de rémunération des agents ayant une référence commune sont définies par un texte⁽¹⁾ :

Agents contractuels d'enseignement (nationaux et régionaux)	
décret du 22/10/1968	ACE 1 ^{re} cat. de l'indice brut 427 à l'IB 644
décision du 31/07/1986	ACE 2 ^e cat. de l'indice brut 340 à l'IB 493 ACE 3 ^e cat. de l'indice brut 306 à l'IB 427
Agents contractuels régionaux (rémunérés à la vacation)	
décret n° 98-134 du 02/03/1998	
arrêté du 02/03/1998	

(1) Les professeurs contractuels sont classés suivant leurs titres ou qualifications professionnelles dans l'une des 3 catégories qui déterminent leur indice de rémunération.

ACB : le salaire est déterminé en fonction des conditions de l'emploi que vous occuperez, adopté par le conseil d'administration de l'établissement. La rémunération figure sur votre contrat sous forme généralement de référence à un indice de la Fonction publique.

▀ Les éléments connexes à votre salaire

▸ Les régimes indemnitaires

- Indemnité de suivi et d'orientation des élèves (ISOE) part fixe et ISOE part modulable pour les professeurs principaux de certaines classes.
- Pour les agents contractuels sur budget, régime indemnitaire éventuellement mis en place dans l'établissement.

▸ Le supplément familial de traitement (SFT)

Le SFT est alloué en sus des prestations familiales de droit commun aux agents de la Fonction publique de l'État dont la rémunération est fixée par référence à un indice de la Fonction publique, à l'exclusion des agents rétribués sur un taux horaire ou à la vacation.



Votre bulletin de salaire

Votre rémunération se compose de plusieurs éléments, certains fixes (salaire), d'autres variables (primes, rappels, etc.), certains soumis à cotisation ou retenue, d'autres pas.

Conservez vos bulletins de salaire durant toute votre vie professionnelle.

■ Votre bulletin de salaire mentionne :

- le service gestionnaire dont vous relevez et auquel vous devez adresser toute correspondance relative à votre situation administrative ou personnelle si nécessaire,
- votre identification nationale (n° INSEE),
- votre situation administrative (grade, échelon, indice),
- votre adresse personnelle,
- la date de mise en paiement,
- les éléments constitutifs de la rémunération (fixes et variables),
- les éléments donnant lieu à déduction (contribution solidarité, mutuelle...),
- le net à payer, le montant imposable du mois, de l'année.

■ Votre bulletin de salaire mentionne :

- une rémunération principale : c'est le traitement de base ou brut indiciaire,
- éventuellement, un régime indemnitaire,
- un supplément familial de traitement dépendant du nombre d'enfants à charge,
- éventuellement le paiement d'heures supplémentaires.

Le salaire net est obtenu après déduction des cotisations sociales, de la CSG, de la CRDS et, le cas échéant, de la cotisation à une mutuelle.

Comment serez-vous évalué(e) ?

En tant qu'agent contractuel, comme tous les agents de l'État, vous faites l'objet d'un contrôle. En tant qu'enseignant ou formateur, vos activités sont évaluées selon deux modalités.

Une évaluation administrative

Dans tous les cas, rapprochez-vous de votre supérieur hiérarchique pour connaître les modalités pratiques d'évaluation administrative.

L'évaluation est proposée par le chef d'établissement.

Si vous intervenez sur plusieurs établissements, c'est le chef d'établissement de rattachement administratif qui doit vous évaluer.

Cette évaluation, qui donne lieu à un compte rendu devant vous être communiqué, s'appuie sur un entretien, qui porte principalement sur vos résultats professionnels au regard des objectifs qui vous ont été assignés et des conditions d'organisation et de fonctionnement de l'établissement dont vous relevez.

L'entretien peut également être élargi à vos besoins de formation en rapport avec vos missions, vos projets professionnels et notamment vos projets de préparation aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la Fonction publique.

Une évaluation pédagogique

Elle est effectuée par un inspecteur, à la suite d'une visite d'inspection qui doit vous être annoncée à l'avance.

Un rapport d'inspection vous sera adressé avec analyse du contexte dans lequel vous travaillez.

Pour les formateurs ACB, l'évaluation pédagogique est réalisée à la demande du directeur d'EPLFPA, employeur.

Pour en savoir plus

- Décret n° 86-83 du 17/01/1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État, pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique de l'État, et notamment l'article 1-4.
- Décret n° 2010-888 du 28/07/2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État.
- Arrêtés du 16/03/2011 modifié et du 20/12/2011 relatifs aux conditions d'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires du MAAF.



La visite de l'inspecteur

Vous en serez informé quelques jours avant la date prévue. L'inspection comprend toujours deux parties : suivi d'une séance d'enseignement avec élèves puis entretien.

Comment la préparer ⁽¹⁾ ?

■ Séance avec élèves

Il peut s'agir d'une leçon, d'un cours théorique, de travaux dirigés ou de travaux pratiques.

Sauf indication contraire, il ne faut pas bouleverser le travail normalement prévu.

À préparer par le professeur : mini-dossier à l'intention de l'inspecteur pour l'informer des antécédents à cette séance, des objectifs visés, de la planification des activités et de leurs évaluations (cahier de textes, carnet de notation, documents de préparation...).

Écueil à éviter : faire une leçon « spéciale » pour l'inspecteur !

■ Entretien

Il permet d'échanger sur la séance observée et d'aborder l'ensemble des activités de l'enseignant. Il doit permettre de recenser les points positifs, diagnostiquer les besoins, fixer des objectifs.

■ Évaluation

Elle est globale et prend en compte la séance avec élèves (rigueur des démarches, maîtrise des contenus, communication, techniques de la classe...) et l'entretien (rôle dans l'équipe pédagogique, maîtrise des programmes, planification des formations...). D'autre part, toute implication du professeur dans des actions locales ou nationales est intégrée à l'évaluation.

(1) Lire *Le Guide pratique de l'enseignant*, Foucher, 2003 (pages 122, 123).



Vous êtes en fonction dans un EPLEFPA

Qui travaille à vos côtés ?

fiche **7**

Quels sont les lieux de décision et de consultation
dans l'établissement ?

fiche **8**

Qu'est-ce qu'un « projet d'établissement » ?

fiche **9**

Qui travaille à vos côtés ?

*Dès la rentrée, vous êtes en relation avec différents acteurs et partenaires. Tous œuvrent autour des apprenants au sein de l'établissement et forment la **communauté éducative**. Autour du chef d'établissement, elle se compose de personnels dont les missions sont complémentaires. Leur nombre varie selon la taille de l'établissement mais, dans tous les cas, tous concourent à organiser, promouvoir, animer l'ensemble des activités pédagogiques et éducatives qui se déroulent dans l'établissement : c'est ce que l'on nomme la **vie scolaire**.*

Le proviseur, qui est généralement le directeur de l'EPLFPA, le proviseur adjoint, le directeur du CFA, du CFPPA, le directeur d'exploitation et des ateliers pédagogiques

Ils forment, avec le secrétaire général (le gestionnaire), l'équipe de direction et sont les garants de la cohérence du projet d'établissement. Le chef d'établissement a autorité sur tous les personnels affectés dans son établissement ; il est responsable de la sécurité des personnes et des biens ; il veille au bon déroulement des enseignements et du contrôle des connaissances.

Les personnels administratifs

Ils assurent la bonne marche administrative, financière et comptable de l'établissement.

Les TOS⁽¹⁾

Ils assurent la bonne marche administrative, financière et comptable de l'établissement.

Les personnels d'éducation

Placés sous l'autorité des conseillers principaux d'éducation (CPE), les assistants d'éducation et le technicien formation recherche (TFR) vie scolaire contribuent au suivi des élèves et à l'encadrement général de la vie scolaire. Ils sont les partenaires quotidiens des enseignants.

Les personnels de santé

Outre les soins, ils assurent auprès des élèves une mission centrale d'aide, d'écoute et de prévention. Ils participent activement à tout le volet de prévention du projet d'établissement, en liaison étroite avec les enseignants (prévention des conduites à risques, conduites déviantes, toxicomanies, SIDA...).

Les enseignants responsables du Centre de Documentation et d'Information (CDI)

Outre leurs tâches d'enseignement et d'organisation du CDI, ils sont au centre des ressources documentaires et de la communication interne dans l'établissement.

Vous êtes enseignant...

Situé au cœur de la communauté éducative, responsable de l'acte d'enseignement, vous devez travailler, avec tous les autres membres de cette communauté, au service de l'élève, du stagiaire ou de l'apprenti.

Dans l'établissement, vous êtes placé sous l'autorité directe du directeur de centre ou du chef d'établissement. Pour ce qui relève de votre pratique pédagogique, vous pouvez vous adresser au corps d'inspection de votre discipline, solliciter une inspection, une aide ou des conseils.

(1) La loi du 13 août 2004 a transféré aux départements et aux régions la gestion des personnels techniciens ouvriers et de service (TOS) des collèges et des lycées.





Les réseaux et les partenaires

Au quotidien, dans votre établissement, vous êtes en relation avec les différents acteurs et partenaires locaux de la communauté éducative.

Sachez que vous pouvez aussi très utilement vous informer sur les partenaires et les réseaux régionaux et nationaux à l'adresse suivante :

<https://chlorofil.fr/reseaux>

Quels sont les lieux de décision et de consultation dans l'établissement ?

Connaître ces instances de décision et de concertation vous sera très utile, car ce sont des éléments clés du fonctionnement de votre établissement.

Le conseil d'administration de l'établissement

C'est l'organe délibératif de l'EPLFPA. Il prend les décisions qui organisent la vie de l'EPLFPA : il fixe les principes de mise en œuvre de l'autonomie pédagogique et éducative de l'établissement et adopte le projet d'établissement, le budget et le compte financier, les règlements intérieurs des centres.

Le conseil intérieur du lycée

Chaque lycée est doté d'un conseil intérieur. Il propose le règlement intérieur du lycée au Conseil d'administration de l'EPLFPA. Il est obligatoirement saisi des questions qui relèvent de l'autonomie pédagogique et éducative (articles R.811-31 et 32 du code rural et de la pêche maritime).

Le conseil de discipline du lycée

Le conseil de discipline est réuni à l'initiative du directeur du lycée. Il prononce les sanctions disciplinaires infligées aux élèves.

Le conseil de centre,

Il est institué dans chaque CFPPA, Art R.811-45 du code rural, et a à connaître notamment l'organisation générale de la formation, des objectifs, horaires, rythmes et programmes, méthodes et sanctions de la formation, ainsi que les conditions de recrutement des stagiaires.

le conseil de perfectionnement

L'Art. R.6231-4. du code du travail définit les 8 points à examiner en conseil de perfectionnement.

Le conseil d'exploitation agricole et/ou d'atelier technologique

Il élabore notamment le projet technique et économique, le projet pédagogique et le programme d'expérimentation et de démonstration de l'exploitation ou de l'atelier technologique.

Le conseil des délégués des élèves du lycée

Il est constitué par l'ensemble des délégués des élèves et étudiants élus dans chaque lycée.

Les conseils de classe au lycée

Généralement présidés par le chef d'établissement, ils comprennent :

- les professeurs de la classe,
- deux délégués des parents d'élèves,
- deux délégués des élèves de la classe,
- le CPE et, sur invitation, le médecin de santé scolaire et/ou l'infirmière.

Ils examinent les questions pédagogiques intéressant la vie de la classe ; ils évaluent les résultats scolaires de chaque élève et, selon les classes, émettent les propositions d'orientation.

Des réunions périodiques sont généralement instituées dans les CFA et CFPPA afin de suivre le déroulement des formations diplômantes et de suivre la progression des apprenants

La commission locale de la formation des personnels

Elle a pour objectif de contribuer à l'élaboration du plan local de formation. Elle favorise la synthèse entre les besoins individuels et collectifs exprimés par les agents et les besoins découlant de la mise en œuvre du projet d'établissement.

■ Le conseil de l'éducation et de la formation

Présidé par le chef d'établissement, il a pour mission de favoriser la concertation notamment entre les professeurs et les formateurs, en particulier sur l'élaboration de la partie pédagogique du projet d'établissement et sur l'individualisation de parcours de formation des élèves, étudiants, apprentis et stagiaires. Il prépare les expérimentations pédagogiques prévues au II de l'article L811-8 du Code rural et de la pêche maritime.

■ La commission d'hygiène et de sécurité de l'établissement



Pour en savoir plus

- Articles R811-5 à R811-93 du Code rural et de la pêche maritime.
- Note de service DGER/SDPFE/N2011-2090 du 20/07/2011 relative à l'organisation et au fonctionnement du conseil de l'éducation et de la formation.
- Note de service DGER/SDEDC/2015-860 relative à la mise en place des différents conseils au sein des EPLEFPA.N



Hygiène, sécurité au travail et médecine de prévention dans les services du ministère chargé de l'agriculture

L'établissement public d'enseignement agricole est un lieu de formation, de vie et travail, destiné à l'acquisition par les jeunes des compétences nécessaires à leur qualification et à l'apprentissage d'un futur métier. Au regard de ces objectifs, la gestion des risques constitue un impératif.

Quant à la prévention des risques, elle passe par le respect de règles (internes et externes) soumises au contrôle de personnes ou d'instances (internes ou externes) : la Commission d'hygiène et de sécurité dans l'établissement est l'élément coordonnateur de cette politique préventive. Au niveau régional, il existe un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de l'enseignement agricole (CHSCT).

■ Les missions de la médecine de prévention

Le médecin de prévention assure la surveillance des agents. Cette surveillance médicale, qui revêt un caractère obligatoire, investit le chef de service d'une responsabilité particulière relative à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous son autorité. Il doit :

- organiser les visites médicales selon la fréquence réglementairement préconisée,
- accorder aux agents les autorisations d'absence nécessaires pour leur permettre de subir les examens médicaux.

D'une façon générale, ce sont les chefs de service qui sont expressément chargés de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité. C'est pourquoi, dans chaque établissement public local ou national, un agent chargé de la mise en œuvre des règles d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (assistant ou conseiller de prévention, ancien ACMO) est désigné par écrit par le directeur.

L'action du médecin de prévention s'exerce aussi sur le milieu professionnel :

- amélioration des conditions de vie et de travail dans les services,
- hygiène générale des locaux et des services,
- adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine,
- protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accident de service ou de maladie professionnelle,
- information sanitaire.



Pour en savoir plus

- Décret N° 93-605 du 27 mars 1993 instituant une commission d'hygiène et de sécurité dans les établissements publics d'enseignement technique et de formation professionnelle agricoles.
- Arrêté du 13/03/2012 portant institution des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail au ministère de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche, de la ruralité et de l'aménagement du territoire.
- Note de service DGER/ACE/N° 2066 du 28/07/1994 relative au cadre législatif et réglementaire relatif à l'hygiène et à la sécurité dans les établissements publics d'enseignement agricole.
- Note de service DGA/SP/N° 1207 du 12/08/1996 relative à l'hygiène, à la sécurité du travail et à la médecine de prévention dans les services du ministère de l'alimentation, de l'agriculture et de la pêche.
- Note de service DGA/SDP1/99/N° 1140 du 21/04/1999 relative à la généralisation de la lettre de mission des ACMO.
- Note de service DGER/S/DACE/N° 2001-2404 du 10/10/2001 relative à la désignation, mission et formation des ACMO dans les établissements publics d'enseignement agricole.
- Note de service SG/SRH/SDDPRS/2018-825 du 12/11/18 relative au traitement des questions relevant des conditions de travail au sein des EPLEFPA - articulation avec la commission hygiène et sécurité de l'établissement (CoHS) et le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail régional de l'enseignement agricole (CHSCT REA).

Qu'est-ce qu'un « projet d'établissement » ?

L'article L811-8 du Code rural et de la pêche maritime fait référence à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement.

Est-ce un élément clé du fonctionnement de l'EPLFPA ?

Oui, car c'est l'autonomie pédagogique et éducative de votre établissement qui se traduit dans le projet d'établissement.

Oui, car voté par le conseil d'administration, il est le fruit d'une démarche collective de réflexion et de proposition, incluant tous les partenaires et acteurs de l'établissement.

Oui, car il définit les modalités particulières de mise en œuvre des objectifs et des programmes nationaux compte tenu, notamment, des caractéristiques de la population scolaire accueillie et des ressources de l'environnement socioculturel et économique local.

Vous devez prendre en compte les caractéristiques de votre établissement et des publics qu'il accueille. Vous êtes partie prenante du projet d'établissement que vous contribuez à élaborer et à mettre en œuvre, car vous êtes membre actif de plusieurs équipes pédagogiques et éducatives.

Êtes-vous concerné ?

Oui, car le projet d'établissement est une véritable charte de fonctionnement de votre lieu d'affectation et qu'il se traduit par un programme d'actions concernant :

- les pratiques et expérimentations pédagogiques,
- l'orientation et l'insertion scolaire, sociale et professionnelle des élèves,
- l'ouverture de l'établissement sur l'extérieur.

Oui, car il définit l'utilisation de l'ensemble des moyens (horaires, humains, matériels, financiers) dont dispose votre établissement dans le cadre d'objectifs et d'actions.

▼ Source : article L811-8 du Code rural et de la pêche maritime.



Les projets régionaux de l'enseignement agricole (PREA)

L'article L811-8 du Code rural et de la pêche maritime a tracé, pour l'EPLFPA, le cadre de son **projet d'établissement**. Celui-ci s'inscrit dans la cohérence avec le **projet régional de l'enseignement agricole** et le **schéma prévisionnel national des formations de l'enseignement agricole**. Désormais, les trois niveaux d'organisation (le niveau local, le niveau régional et le niveau national) sont dotés d'outils pour structurer leur action dans le respect de l'unité et de la diversité.

Dans ce nouvel environnement, le **projet régional de l'enseignement agricole** (mentionné dans l'article L814-5 du Code rural et de la pêche maritime) est élaboré sous la responsabilité du directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF) / service régional de la formation et du développement (SRFD) ou du directeur de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DAAF) / service de la formation et du développement pour les DROM. Il revêt une importance stratégique essentielle pour l'articulation des différents niveaux d'organisation.

Exercer son métier au quotidien

3 1

S'approprier les référentiels
pour organiser son enseignement

fiches 1 à 7

Cette partie s'applique aux dispositifs de formation initiale scolaire. Les adaptations spécifiques à la formation continue et à l'apprentissage sont présentées dans la partie 3.5 - Conduire et animer des formations professionnelles continues et d'apprentissage.

3 2

Évaluer et certifier

fiches 8 à 11

3 3

Mettre en œuvre
son enseignement

fiches 12 à 18

3 4

Utiliser et créer
des ressources pédagogiques

fiches 19 à 20

3 5

Conduire et animer
des formations professionnelles
continues et d'apprentissage

fiches 21 à 25

3

1

S'approprier les référentiels pour organiser son enseignement

S'appuyer sur les référentiels de diplômes
pour construire son enseignement

fiche 1

Articuler les diverses modalités pédagogiques
pour donner du sens à son enseignement

fiche 2

Mobiliser des activités hors de la classe
pour la formation

fiche 3

Sensibiliser les apprenants
à la santé et la sécurité au travail

fiche 4

Planifier l'enseignement en construisant
progressions et séquences

fiche 5

Préparer une séance d'enseignement

fiche 6

Construire un scénario pédagogique
pour organiser les apprentissages

fiche 7

S'appuyer sur les référentiels de diplômes pour construire son enseignement

Chacun des diplômes de la formation technologique ou professionnelle est présenté sous la forme d'un référentiel.

Les référentiels de diplômes sont votre premier outil de travail. Dans le cas des formations professionnelles, ceux-ci sont élaborés à partir d'un référentiel professionnel (ou d'activités) qui décrit les situations de travail couvertes par la profession préparée.

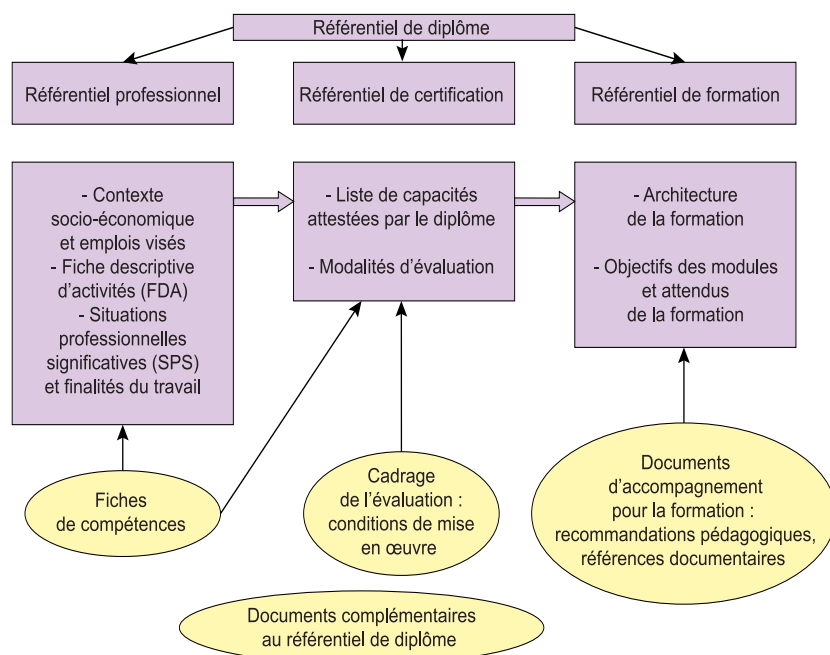
Un référentiel de formation et un référentiel de certification (ou de compétences et d'évaluation) constituent aussi des éléments de référence pour la mise en œuvre des enseignements et des évaluations en vue de la délivrance du diplôme.

Le référentiel de diplôme est un document officiel qui constitue une annexe de l'arrêté de création du diplôme. C'est un document réglementaire attaché à une formation, une option, une (des) spécialité(s).

Pour les classes d'enseignement général (2^{de} GT et filière S...), on emploie le terme de programme.

Il constitue le repère essentiel et obligatoire pour la construction de votre enseignement en vous donnant à voir de façon explicite ce qui est visé par le diplôme. C'est un outil de travail de base que vous devez appréhender dans sa globalité, en en faisant une lecture croisée avec vos collègues.

La structure des référentiels de diplômes professionnels de l'enseignement agricole appliquée à partir de 2007 :



■ S'approprier les référentiels de diplômes professionnels pour bien les mobiliser dans son enseignement

► En 2007, une nouvelle organisation des référentiels de diplôme professionnel a été proposée, en les structurant en 3 parties pour les formations modulaires, un référentiel professionnel, un référentiel de certification et un référentiel de formation. Pour les diplômes en unités capitalisables prévues par le Code rural dans le cas de formations par apprentissage et de formation professionnelle continue, le référentiel de diplôme ne comporte que le référentiel professionnel et le référentiel de certification.

1. Le référentiel professionnel

Il résulte d'une démarche d'analyse du travail et permet de dessiner le contour des « emplois types » ciblés par le diplôme à travers la **fiche descriptive d'activités**. Il s'appuie sur une approche par **compétence**, qui permet de situer le niveau de maîtrise des activités exigé pour occuper efficacement les emplois ciblés, et de repérer les **situations professionnelles significatives**, particulièrement révélatrices de la compétence professionnelle.

2. Le référentiel de certification

C'est un document contractuel qui précise :

- **les capacités exigées** du candidat pour l'obtention de la certification visée,
- **les modalités d'accès à la certification** : structure globale et organisation de la certification, description des épreuves et/ou prescriptions relatives aux évaluations...

3. Le référentiel de formation

Il constitue un document contractuel pour l'organisation et la mise en œuvre de la formation dans les établissements : il fournit des indications pour l'enseignant sur l'ensemble des situations de formation en établissement et en milieu professionnel, en face-à-face (cours, TP, TD...), en stages individuels et collectifs, en séquences pluridisciplinaires, projets tutorés...

Il se présente le plus souvent sous forme de modules interdisciplinaires pour viser un objectif général de formation et des capacités intégratives.

► La loi du 05 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel a clarifié les principes sur lesquels s'appuyer dorénavant concernant la certification professionnelle : « Les certifications professionnelles enregistrées au répertoire national des certifications professionnelles permettent une validation des compétences et des connaissances acquises nécessaires à l'exercice d'activités professionnelles. Elles sont définies notamment par un référentiel d'activités qui décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés, un référentiel de compétences qui identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui en découlent et un référentiel d'évaluation qui définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis ».

Ainsi, pour les diplômes mis en œuvre à partir de la rentrée 2020, les référentiels de diplômes professionnels au ministère chargé de l'agriculture sont construits selon cette description :

- Le **référentiel d'activités** est équivalent au référentiel professionnel antérieur,
- Le **référentiel de compétences** présente la liste des capacités attestées par l'obtention du diplôme,
- Le **référentiel d'évaluation** précise les épreuves de diplôme, les modalités et critères d'évaluation.

Par ailleurs, le ministère chargé de l'agriculture a fait le choix de maintenir un **référentiel de formation** qui fournit des indications sur l'ensemble des situations de formation en établissement et en milieu professionnel. Il est organisé sous forme de modules qui précisent les attentes en matière d'enseignements.

Ne vous contentez pas de lire ce qui concerne l'enseignement de la discipline dont vous êtes chargé dans le référentiel de formation.

Le référentiel professionnel ou d'activités doit vous permettre de bien comprendre le sens à donner à l'enseignement par rapport au métier préparé.

La connaissance de l'ensemble du référentiel de diplôme vous permet aussi de mieux vous insérer dans une équipe pédagogique avec un but commun et d'envisager des activités pluri ou interdisciplinaires adaptées.

Le référentiel de diplôme est, dans sa globalité, un document contractuel, auquel chacun doit se conformer.

Par ailleurs, des **documents complémentaires au référentiel de diplôme** sont proposés pour vous aider dans la mise en œuvre de la formation et de l'évaluation :

- recueil de fiches de compétences,
- documents d'accompagnement du référentiel de formation, modulaires ou thématiques, proposés par l'inspection de l'enseignement agricole,
- notes de cadrage de l'évaluation sous forme de notes de service.

Ils représentent une aide précieuse pour vous aider à construire votre enseignement.

Pour en savoir plus

<https://chlorofil.fr/diplomes>

L'espace « Diplômes et référentiels » vous donne accès aux documents nécessaires à la mise en œuvre des formations et évaluations des différents diplômes : référentiels, documents d'accompagnement, documents produits lors des sessions de lancement des diplômes rénovés ou des stages de formation.



Les référentiels de formation n'existent pas pour les diplômes spécifiques à la FPCA (diplômes en UC) et, s'agissant des formations modulaires, les référentiels de formation scolaire constituent des repères intéressants pour les formateurs, mais n'ont pas de caractère contractuel, à la différence des formations scolaires. Par contre, les formations FPCA sont mises en œuvre dans le cadre d'une habilitation délivrée par l'autorité académique. Les dispositions prévues dans le cadre de cette habilitation doivent être respectées.

Articuler les diverses modalités pédagogiques pour donner du sens à son enseignement

Le référentiel de formation présente diverses modalités pédagogiques. Il convient à l'équipe pédagogique de les articuler afin de favoriser l'approche capacitaire, donner du sens aux enseignements et faciliter l'approche de la complexité par les apprenants.

Quelles modalités pédagogiques repérables dans le référentiel de formation pour organiser votre enseignement et lui donner du sens ?

- Des enseignements modulaires, les uns généraux, les autres professionnels ;
- des activités pluridisciplinaires ;
- des Enseignements à l'Initiative de l'Établissement (EIE), Module d'Initiative Professionnelle (MIP), Module d'Adaptation Professionnelle (MAP), Module d'Initiative Locale (MIL), EIL (Enseignement d'initiative locale) ;
- des stages collectifs ;
- des stages en milieu professionnel : entreprise, exploitation agricole ou atelier technologique ;
- des activités en faveur de l'individualisation : EIE, Accompagnement Personnalisé (AP), Module MII en BTSA, mise à niveau ;
- des activités d'apprentissage hybrides, articulées autour de temps synchrones et asynchrones, en présence et à distance, ...

Le repérage de ces modalités s'effectue à la lecture commune et approfondie du référentiel de diplôme par l'équipe pédagogique.

Les articulations sont à envisager selon :

- les enseignements pour lesquels des liens sont prescrits dans le référentiel de formation ;
- les enseignements qui ont à gagner à travailler ensemble car disposant d'intérêts communs ;
- le positionnement de certaines activités ou événements dans le ruban pédagogique (stages en entreprise, stages collectifs...) ;
- les orientations décidées par l'équipe pédagogique au niveau de l'espace d'autonomie dédié : EIE, AP, MAP, MIL, EIL... ;
- les projets que l'équipe souhaite conduire durant l'année scolaire (selon les opportunités, le projet d'établissement...).

L'articulation des modalités du référentiel de formation va faciliter :

- un enseignement globalisant pour permettre des apprentissages transversaux et une meilleure formation des apprenants aux enjeux de demain ;
- une approche interdisciplinaire permettant de travailler sur des objets complexes proches de la réalité ;
- l'acquisition progressive et l'évaluation pertinente des capacités visées.

Des exemples d'articulation :

- ① *stage Éducation à la santé, à la sécurité et au développement durable avec les modules MG3 et MG4 en Baccalauréat Professionnel*
- ② *mathématiques ou français ou langues vivantes (...) et enseignements professionnels*
- ③ *mini-stage sur l'exploitation et diverses disciplines*
- ④ *apports méthodologiques en AP et divers enseignements (ex. : prise de notes, lecture d'un document...)*
- ⑤ *MIP fil rouge de nombreuses disciplines en CAP*

■ Importance du travail en équipe

C'est l'équipe pédagogique qui choisit et construit les articulations entre les diverses modalités pédagogiques du référentiel de formation. Ces articulations sont formalisées, lors de la préparation de l'année scolaire à venir, dans un document qui matérialise les liens envisagés entre modules et autres activités dans une approche capacitaire de la formation : le ruban pédagogique.

L'approche n'est pas individuelle mais collective et doit **aboutir à une organisation pédagogique structurante**.

Il est important de faire régulièrement un bilan individuel et collectif des points à améliorer et des réussites dans l'organisation proposée. En garder une trace écrite est fondamental pour la continuité de l'action et la capitalisation d'expérience dans des équipes pédagogiques en mouvement.

Des éléments de réflexion complémentaires

- ① *Les articulations identifiées doivent permettre des allers-retours entre les enseignements pour favoriser leur appropriation par les jeunes et l'acquisition progressive des capacités.*
- ② *Des articulations sont à inventer pour permettre des apprentissages contextualisés proches de la vie professionnelle et sociale.*
- ③ *Des thématiques sont propices à l'articulation de modalités du référentiel de formation : sécurité, développement durable... Il faut s'en saisir.*
- ④ *La conduite de projets est facilitatrice de la mise en œuvre d'articulations entre les enseignements.*

Mobiliser des activités hors de la classe pour la formation

Vos missions dépassent l'unique espace classe et le face-à-face élève inscrit sur l'emploi du temps. Diverses modalités pédagogiques et/ou éducatives vous amèneront à organiser ou participer à des activités hors de la classe ou hors de l'établissement. Elles obéissent à une réglementation et à un fonctionnement précis.

La mise en œuvre des 5 missions de l'enseignement agricole implique un contact étroit des apprenants avec le milieu professionnel, culturel et associatif.

Les activités « hors les murs » sont de nature et d'ampleur différentes. Elles peuvent prendre la forme :

- de voyages scolaires, voyages d'étude,
- de sorties scolaires (sans nuitée à l'extérieur),
- d'activités hors de l'établissement (par exemple usage d'installations extérieures donnant lieu à des déplacements réguliers),
- d'activités dans le cadre des associations,
- d'actions de mobilité internationale individuelle (stage professionnalisation ou mobilité académique) ou collective (voyage à l'étranger),
- de stages individuels en milieu professionnel.

Elles répondent à des obligations d'ordre réglementaire et organisationnel.

Les obligations communes à toutes les activités hors de la classe

Ces activités sont placées sous la responsabilité du directeur de l'EPLFPA qui donne les autorisations et veille au respect des règles, notamment en matière de sécurité et d'application des référentiels :

- ▶ toute activité envisagée hors de l'établissement est mise en œuvre dans le cadre de la réglementation en vigueur (arrêtés, notes de service, règlement intérieur de l'établissement...);
- ▶ aucune activité n'a lieu sans l'autorisation préalable du directeur ;
- ▶ la préparation de ces activités vous conduit à respecter le protocole de fonctionnement mis en place dans l'établissement qu'il faut consulter et respecter avec le plus grand soin (déplacement, restauration, horaires, modifications d'emploi du temps, information des familles, mesures sanitaires, conduite en cas d'accident...);

L'ambition de l'enseignement agricole est de former un professionnel compétent et un futur citoyen en lui donnant les moyens de comprendre le monde qui l'entoure et d'agir, de communiquer selon les valeurs démocratiques de notre société. Les activités hors établissement y contribuent largement.

Les 5 missions de l'enseignement agricole

- 1 Formation générale, technologique et professionnelle initiale et continue
- 2 Participation à l'animation et au développement des territoires
- 3 Contribution à l'insertion scolaire, sociale et professionnelle des jeunes et à l'insertion sociale et professionnelle des adultes
- 4 Contribution aux activités de développement, d'expérimentation et d'innovation agricoles et agroalimentaires
- 5 Participation à des actions de coopération internationale

- ▶ les activités hors de la classe ont leur place et du sens dans les apprentissages : elles sont justifiées auprès des apprenants et préparées. Des travaux en lien avec la pédagogie sont demandés aux apprenants lors de leur mise en œuvre. Elles sont valorisées et peuvent être support d'évaluations spécifiques. Le choix des activités pédagogiques hors de la classe est donc établi en équipe pédagogique, raisonné au niveau de la progression pédagogique et prévu sur le plan budgétaire.

■ Exemples d'obligations spécifiques en fonction des activités hors de la classe (caractère non exhaustif des exemples cités)

- ▶ Cas des voyages d'études : le projet donne lieu à un dossier de présentation au conseil d'administration qui se prononce via un acte (dossier avec objectifs pédagogiques, programme, règles de sécurité, financement, valorisation).
- ▶ Cas des stages en milieu professionnel : toutes les étapes de la préparation du stage (choix de l'entreprise, élaboration de l'annexe pédagogique, choix des moyens pour assurer le suivi...) sont assumées par l'équipe pédagogique et supervisées par le chef d'établissement. Les futurs stagiaires devront avoir été formés à l'utilisation des équipements et matériels, notamment dangereux, en relation avec leur formation et qu'ils auront, le cas échéant, à manipuler lors de leur période en milieu professionnel. Une convention de stage tripartite est signée entre le chef d'entreprise, le stagiaire ou son représentant légal, le directeur de l'EPLEFPA...
- ▶ Cas des sorties scolaires. Les apprenants peuvent être amenés à se déplacer, soit seuls, soit en groupe, accompagnés ou non. Ces déplacements peuvent impliquer l'utilisation d'un véhicule. Des règles spécifiques doivent être respectées (utilisation d'un véhicule administratif, d'un véhicule personnel...).
- ▶ Cas d'un stage individuel à l'étranger : l'équipe pédagogique, en charge de la gestion des stages à l'étranger, doit s'assurer de la collaboration d'un établissement support ou d'un organisme de formation, susceptible de servir d'intermédiaire et d'encadrement identifié dans le pays d'accueil.

La question des voyages et visites pour les apprentis doit être examinée de façon disjointe.

- ① *Le temps de travail en entreprise et dans le centre relève du droit du travail et du contrat (limité à 35 heures hebdomadaires pour les apprentis mineurs).*
- ② *Le voyage d'études ne permet pas de respecter cette limite horaire et sa réalisation mettra l'employeur dans l'obligation de rémunérer des heures supplémentaires à l'apprenti.*
- ③ *En matière de couverture des accidents dans le cadre d'un voyage, la protection sociale des accidents du travail applicable aux apprentis sera celle liée à leur contrat d'apprentissage. Il est indispensable que tout projet de voyage soit présenté et accepté par chaque maître d'apprentissage concerné.*

Dans tous les cas, il est fondamental de prendre connaissance de la réglementation et des procédures de fonctionnement en vigueur.

Pour le débutant que vous êtes, il est important de vous appuyer sur les personnes référentes de l'établissement qui sauront vous accompagner dans les démarches (directeur et directeur adjoint) et de préparer les activités hors établissement en collaboration avec vos collègues expérimentés.



Les textes piliers concernant la sécurité juridique et la protection sociale des responsables et des acteurs impliqués

NOTE DE SERVICE DGER/SDPFE/2017-216 DU 10/03/2017 : périodes de formation en milieu professionnel, stages et autres séquences en milieu professionnel des élèves et étudiants de l'enseignement et de la formation professionnelle agricoles.

Arrêté du 11 janvier 2017 fixant **les clauses types des conventions de stage** prévues aux articles R. 715-1 et D. 811-140 du Code rural et de la pêche maritime.

INSTRUCTION INTERMINISTÉRIELLE n° DGT/CT1/DGEFP/DPJJ/DGESCO/DGCS/DGER DAFSL/2016/273 du 7 septembre 2016 relative à la mise en œuvre des dérogations aux travaux interdits pour les jeunes âgés de quinze ans au moins et de moins de dix-huit ans.

Ces textes sont disponibles sur chlorofil.fr mais susceptibles d'évoluer.

Sensibiliser les apprenants à la santé et la sécurité au travail

Dans leur futur métier, les apprenants vont être confrontés à des activités qui peuvent avoir un impact sur leur santé et leur sécurité, voire être sources d'accidents du travail.

Ils doivent donc être sensibilisés à ces risques dans la formation.

En tant qu'enseignant ou formateur, vous devez prendre en compte cette dimension dans vos enseignements et les activités que vous menez avec les apprenants, ou dans la préparation et le suivi de périodes de formation en milieu professionnel.

La Santé Sécurité au Travail concerne tout acteur de l'équipe pédagogique

Quelle que soit votre discipline, vous êtes concerné car vous pouvez être amené à réaliser :

- des visites de suivi de stage sur l'exploitation,
- des visites d'entreprises,
- des activités à caractère pratique et/ou pluri-disciplinaire sur le terrain,
- des activités physiques et sportives,
- des projets en relation avec le monde professionnel...

Plus globalement, il revient à tous d'accompagner le futur professionnel afin qu'il préserve sa santé (physique, psychique et sociale), sa sécurité et celle de son entourage.

Les enseignants doivent s'impliquer comme acteurs de la prévention

Selon votre niveau d'implication dans le champ professionnel de l'apprenant, vous pouvez vous informer, vous former pour :

- identifier les risques des filières de formation dans lesquelles il est impliqué ;
- maîtriser les principes fondamentaux en matière de Santé et Sécurité au Travail (SST) ;
- découvrir les outils disponibles en SST ;
- repérer les partenaires potentiels ;
- être force de proposition et d'action dans la démarche de prévention au sein de l'établissement.

Des partenaires à contacter au niveau régional

- ▶ La Mutualité Sociale Agricole (MSA) : les services de Santé Sécurité au Travail (conseiller en prévention et médecin du travail)
- ▶ L'Inspection du Travail
Ils peuvent vous fournir documentation, statistiques, conseils, etc., pour la mise en œuvre d'un enseignement en matière de SST.

Quelques données

Les agriculteurs peuvent subir un accident du travail dans l'exercice de leurs activités au quotidien.

- Une part importante des déclarations d'accidents touchent des personnes exerçant principalement des activités en rapport avec les animaux vivants.
- L'indice de fréquence des accidents du travail est également élevé dans les exploitations de bois.
- Les autres activités majeures sources d'accidents sont en rapport avec le matériel, les véhicules, les infrastructures et les bâtiments.

Mais ils sont aussi concernés par des maladies professionnelles dont les principales sont des troubles musculo-squelettiques provoquées par des gestes et postures de travail, la manipulation de charges...



Dans les enseignements scientifiques et techniques, des exigences

« Enseigner en sécurité, Éduquer à la sécurité »

Cette partie concerne les enseignements qui font appel à l'utilisation d'équipements, d'outillages, de produits et à la manipulation d'animaux lors d'activités pratiques ou de terrain.

Outre le respect impératif des règles de sécurité lors des activités pratiques, l'éducation à la sécurité doit être une préoccupation récurrente. Pour cela, il convient de systématiser la démarche de prévention des risques encourus et de formaliser celle-ci.

La pertinence des activités proposées doit évidemment être envisagée au regard du référentiel de diplôme.

■ L'éducation à la sécurité est sous-tendue par deux principes de base.

- Une **démarche pluridisciplinaire** basée sur les trois approches associées à l'éducation à la sécurité : l'approche par le risque, l'approche par la situation de travail, l'approche par l'accident.

Dans certains référentiels, l'éducation à la sécurité est complétée par un volet santé à travers le stage collectif Éducation à la santé, à la sécurité et au développement durable.

- **L'analyse des risques** (identification des dangers, des moyens de prévention et de protection) d'un équipement réputé dangereux, qui doit être réalisée préalablement à la formulation de consignes selon le principe de hiérarchisation : Prévention, Protection, Consignes.

■ Des précautions à prendre en amont pour mener des activités pratiques en sécurité.

Vous devez veiller à anticiper les risques potentiels et à prendre toutes les dispositions pour que le travail puisse être conduit en sécurité :

- utiliser des équipements réputés **conformes aux normes de sécurité** ;
- s'assurer que les équipements sont maintenus en parfait état de fonctionnement ;
- avoir connaissance de la dangerosité potentielle des équipements en situation professionnelle ;
- préparer les équipements, produits et outillages ; dans le cas d'une activité à but uniquement pédagogique, recourir aux produits chimiquement inactifs de substitution (principe d'évitement). Ne jamais utiliser de produits interdits par la réglementation en vigueur ;
- respecter les obligations réglementaires en matière d'**autorisation d'utilisation** ;
- vérifier la fonctionnalité des équipements assurant la Protection Collective relative à l'hygiène et la sécurité (extincteurs, barrière de protection, disjoncteur, extracteurs de fumée...) et la disponibilité des **Équipements de Protection Individuelle (EPI)** ;
- penser à la **disponibilité de la trousse de premiers secours** sur les lieux d'activité et affichage des numéros d'urgence.

Dans la mesure du possible, l'enseignant est initié aux gestes de premiers secours et formé à l'utilisation pratique des agroéquipements et l'approche et la manipulation des animaux en sécurité.

■ Une préparation de l'activité qui intègre la sécurité

Vous devez :

- définir une démarche pédagogique intégrant la sécurité des apprenants et leur **formation aux risques professionnels** ;
- prévoir l'**organisation globale de l'activité** (exemple : organisation d'un chantier de pesée dans le cadre des productions animales) et l'organisation des **postes de travail** présentant les meilleures conditions de sécurité ; vous devez prévoir des activités pour tous les apprenants en intégrant, éventuellement, le principe des « travaux pratiques tournants » ;
- proposer une fiche TP intégrant les **consignes de sécurité**, le protocole des opérations à réaliser et, éventuellement, le document technique d'utilisation des machines.

■ La réalisation de l'activité en sécurité

- L'**analyse des risques** encourus et la **formulation des consignes de travail** sont impérativement intégrées à la séance ;
- Vous veillez à ce que le groupe respecte strictement les règlements et les consignes de sécurité, les **obligations** concernant les autorisations éventuellement nécessaires ainsi que les contraintes issues du Code du travail et du Code de la route ;
- vous contrôlez en permanence l'activité de l'ensemble des apprenants ;
- vous veillez à ce que les apprenants aient une **attitude** excluant tout chahut et comportement dangereux ;
- les apprenants et vous-même utilisez obligatoirement les **équipements vestimentaires adaptés** à l'activité et les **Équipements de Protection Individuelle** adaptés à l'opération ;
- vous appliquez une **démarche** comportant chronologiquement : explication/démonstration – exécution par les apprenants – évaluation du travail – restitution ;
- vous individualisez éventuellement les activités pour tenir compte des capacités et de la maturité de chacun ;
- votre avis est requis pour passer à l'étape suivante de chaque manipulation, a fortiori si elle est réputée dangereuse
- votre autorisation est requise pour **toute utilisation d'une machine réputée dangereuse**.



Une obligation, l'évaluation des risques professionnels : le document unique

L'employeur a une obligation générale d'assurer la sécurité et de préserver la santé de ses salariés. À ce titre, il doit répondre à des principes généraux de prévention, qui sont notamment **d'éviter les risques et d'évaluer ceux qui ne peuvent être évités**. Il doit ensuite **engager des actions de prévention** intégrées dans l'ensemble des activités de l'établissement et à tous les niveaux de l'encadrement.

La loi a porté **création d'un document relatif à l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs** et créé l'obligation de formaliser les résultats dans un « document » unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP).

(Loi n° 91-1414 du 31 décembre 1991).

Cette évaluation des risques ne constitue pas une fin en soi. Elle trouve sa raison d'être dans les actions de prévention qu'elle va susciter et par la mise en place d'un programme annuel de prévention.

*Vous devez veiller à l'existence de ce document unique chez les maîtres de stage ou d'apprentissage de vos apprenants et à sa mise à jour.
En tant qu'enseignant dans le domaine professionnel, vous devez apprendre aux apprenants à s'en saisir et à le faire vivre dans l'entreprise dans laquelle ils travaillent.*

Pour en savoir plus

<https://chlorofil.fr/actions/sante>

Informations sur les aspects réglementaires s'appliquant aux apprenants, les actions de promotion en matière de santé sécurité au travail (SST)

Le site www.ssa.msa.fr propose une bibliothèque composée de près de 250 documents téléchargeables gratuitement, élaborés par des experts en prévention MSA et accompagnés de fiches de recommandation sur les risques et les filières en agriculture.

<https://travail-emploi.gouv.fr/sante-au-travail/>

Des informations sur la prévention des risques et les acteurs de la santé au travail.

Le plan Santé au travail 2016-2020.

Site Santé et sécurité au travail du ministère de l'agriculture :

<https://agriculture.gouv.fr/sante-securite-au-travail>



Fiches opérationnelles

Construites, dans le cadre de la convention avec la DGER, en collaboration entre l'inspection de l'enseignement agricole et la MSA :

Site Santé et sécurité au travail du Ministère de l'agriculture : <https://agriculture.gouv.fr/sante-securite-au-travail>



– Une fiche sur des aspects fondamentaux de la SST : définition des dangers et risques, mise en place de la politique SST (principes généraux et acteurs de la prévention), réglementation, approche de la SST dans l'enseignement.

– Des fiches présentant les principales activités à risques, les principaux dangers et dommages identifiés et des exemples de mesures de prévention adaptées à des situations de travail par thèmes : activités hippiques, agroéquipements, arboriculture, atelier, coopératives céréalières et stations de semences, grandes cultures, maraîchage, production animale de gros animaux et petits animaux, produits de traitement et de nettoyage, stockage et conditionnement de fruits et légumes, travaux forestiers, travaux paysagers, vinification, viticulture.

La méthodologie de construction d'une démarche de prévention proposée peut être transposée à d'autres situations.

– Une fiche présentant les principales dispositions réglementaires en matière de SST.

Pour aller plus loin

Des documents et informations spécifiques pour :

- la sécurité en agroéquipement : un ensemble de fiches concernant l'hygiène et la sécurité en STE ; indications et conseils d'ordre pédagogique
- la sécurité lors de l'utilisation des tracteurs : réglementation, informations sur les accidents du travail
- la sécurité lors de travaux forestiers et d'élagage : informations et réglementation
- la sécurité dans et hors des laboratoires : réglementation et ressources
- le guide « Risques et sécurité en sciences de la vie et de la terre et en biologie-écologie »
<https://chlorofil.fr/systeme-educatif-agricole/structuration/securite>
- Guide d'accompagnement à l'éducation aux risques professionnels (parution en 2020)

Autres :

- Ministère chargé de l'agriculture <http://agriculture.gouv.fr/>
- INRS (Institut national de recherche et de sécurité) <http://www.inrs.fr/>
- ANACT (Agence nationale pour l'amélioration des conditions de travail) <https://www.anact.fr>
- OPPBTP (Organisme professionnel de prévention du bâtiment et des travaux publics) <http://www.oppbtp.fr/>

Planifier l'enseignement en construisant progressions et séquences

À partir du référentiel (ou du programme), et en vous appuyant sur le **ruban pédagogique**, vous devez déterminer une **progression pédagogique** dans laquelle s'insère chaque séance. Ces séances sont organisées en **séquences d'apprentissage**. Chaque « heure de cours » est donc préparée en fonction de celles qui l'ont précédée et de celles qui suivront.

Différents niveaux d'organisation et de planification

<p>Ruban pédagogique (= ruban de formation)</p>	<p>Document prévisionnel de travail, le ruban pédagogique affiche, dès le début de la formation et pour chaque classe, les choix retenus par l'équipe pédagogique pour atteindre les objectifs de formation et les capacités à certifier. Il présente la répartition, dans le temps, des activités clés (ex. : périodes de stages, chantiers écoles, voyages d'étude...), la place de chaque module (ou discipline) et leur articulation, la place et le nombre des évaluations certificatives... Dans le cadre du contrôle en cours de formation, le plan d'évaluation prévisionnel (PEP), contractualisé par le jury, s'inscrit dans le ruban pédagogique.</p>
<p>Progression pédagogique (= organisation de l'enseignement à partir du référentiel ou du programme)</p>	<p>Votre enseignement, intégré dans le ruban pédagogique d'une classe, doit être mis en œuvre en suivant une organisation temporelle. Construire une progression pédagogique signifie prévoir les étapes de son projet pédagogique (ce que vous envisagez d'enseigner aux élèves, en une année scolaire ou sur un cycle, en fonction du référentiel). C'est un ensemble organisé mais adaptable de séquences d'apprentissage.</p>
<p>Séquence d'apprentissage</p>	<p>L'enseignement d'une composante du référentiel ne peut se réduire en une suite de cours juxtaposés, il doit s'organiser en une séquence d'apprentissage. La séquence est l'unité de référence thématique.</p>
<p>Séance</p>	<p>La séance est l'unité de référence temporelle. C'est une durée d'enseignement en continu, par exemple une heure de cours, deux heures de travaux pratiques, trois heures d'activités pluridisciplinaires...</p>

Vous devez construire vos progressions pédagogiques à partir des référentiels (ou programmes) des formations dans lesquelles vous intervenez : ce sont vos premiers outils de travail. Une progression annuelle est difficile à élaborer en début de carrière. Tenez compte du cadre temporel et réunissez tous les outils dont vous avez besoin.

■ Quelques pistes pour élaborer une progression pédagogique

Si possible, essayez de vous procurer le cahier de texte de l'année précédente. Il vous donnera des indications sur la progression de la promotion en cours.

Les ressources sur lesquelles s'appuyer	<ul style="list-style-type: none">– Le ruban pédagogique de la classe.– Le référentiel de diplôme de la classe ou du cycle, éventuellement de la classe ou du cycle précédent.– Le calendrier scolaire (vacances scolaires, périodes de stage...).– L'horaire hebdomadaire ou annuel de la classe.– L'emploi du temps de la classe.– Les manuels scolaires.– L'appui des collègues notamment de la même discipline.
La gestion du temps	<ul style="list-style-type: none">– Se référer aux indications horaires prévues dans le référentiel.– Repérer les différents moments d'activité et d'inactivité de la classe sur un calendrier.– Repérer vos contraintes professionnelles (périodes de stages, accompagnement de classes lors de sorties...).– Procéder à un découpage grossier du référentiel ou programme, puis affiner petit à petit en séquences.– Laisser une marge de manœuvre suffisante pour tenir compte d'aléas possibles (environ 1 à 2 séances par trimestre).
Les points à vérifier	<ul style="list-style-type: none">– Penser à la place des évaluations.– Vérifier que les objectifs de la formation sont atteints.– Vérifier que l'enseignement permet d'atteindre les capacités visées par le diplôme.
L'adaptation en cours d'année	<ul style="list-style-type: none">– Suivre autant que possible la progression prévue.– Contrôler son déroulement et la réajuster pour atteindre l'objectif visé.

Différentes formalisations sont possibles pour vous aider à construire vos progressions : tableau, carte mentale, diagramme...

■ De la progression vers la séquence

La progression annuelle présente l'organisation logique des étapes d'apprentissage pour l'année scolaire ou parfois pour un cycle entier (cycle terminal du bac professionnel par exemple). Ces étapes d'apprentissage vont donner lieu à l'élaboration de séquences d'apprentissage (ou pédagogiques) qui ont pour objectif de faire acquérir des capacités.

La séquence d'apprentissage est un ensemble de séances articulées entre elles dans le temps et organisées autour d'une ou plusieurs activités en vue d'atteindre un ou plusieurs objectifs.

Il s'agit donc de répondre aux questions suivantes :

- Quelles sont les compétences/capacités que les élèves doivent avoir développées à la fin de la séquence ? (Objectif général de la séquence)
- Quels sont les objectifs intermédiaires qui permettent d'atteindre l'objectif général ?
- Quels sont les acquis antérieurs sur lesquels articuler les nouveaux savoirs à construire ?
- Quels savoir-faire doivent être mis en œuvre ?
- Quels supports et quelles activités peut-on choisir ?
- Quel est le volume d'heures nécessaire au déroulement de la séquence ? (nombre de séances)
- Quelles sont les différentes modalités de travail conduites au fil des séances ?
- Quelles sont les évaluations à prévoir ?

Les questions posées constituent une base méthodologique pour vous aider à organiser et à formaliser vos séquences sous des formes variées : tableau, carte mentale, diagramme.



« Problématique »

Une problématique est un questionnement central qui réunit en une interrogation fédératrice un ensemble de problèmes. Elle prête à discussion. Elle suscite un raisonnement qui permettra d'apporter des éléments de réponse argumentés. Elle n'entraîne pas une réponse limitée à « oui » ou « non » mais peut mettre en jeu des arguments contradictoires. Construire des séquences d'apprentissage organisées autour d'une problématique, engage les élèves dans une dynamique de questionnement, d'analyse et de construction d'une démarche de résolution, induit des opérations cognitives.

■ Quelques pistes pour élaborer une séquence pédagogique

Déterminez l'objectif principal de la séquence	<p>Pour définir cet objectif, utilisez un verbe d'action suivi d'un complément afin de préciser le type d'apprentissage visé. Cela vous permettra :</p> <ul style="list-style-type: none">– de décrire ce que l'on attend de l'apprenant en fin de séquence,– de choisir des activités d'enseignement et des modalités de travail adaptées à cet objectif,– d'évaluer l'atteinte de cet objectif par les apprenants.
Déterminez les savoirs ou savoir-faire à faire acquérir	<p>La définition d'objectifs intermédiaires facilite le choix des contenus à enseigner, la stratégie à mettre en œuvre, le déroulement de la séquence :</p> <ul style="list-style-type: none">– faites l'inventaire des savoirs nouveaux à apporter aux apprenants à chaque étape de votre séquence,– si besoin, faites une recherche documentaire sur le sujet abordé et actualisez vos connaissances (ouvrages de votre discipline, manuels scolaires, revues, sites...),– prenez en compte les erreurs probables et les difficultés des apprenants à structurer les apprentissages,– mobilisez les connaissances et les acquis antérieurs. Pensez à vérifier les connaissances minimales requises pour aborder les objectifs de la séquence.
Prévoyez le déroulement des activités	<ul style="list-style-type: none">– Fixez un nombre suffisant de séances pour aborder chaque étape de l'acquisition nouvelle,– variez les modalités de travail,– évaluez au fur et à mesure (si possible) l'atteinte de l'objectif par chacun des apprenants,– n'oubliez pas le travail individuel et vérifiez-le.

Préparer une séance d'enseignement

Préparer une séance d'enseignement implique non seulement de maîtriser les savoirs à enseigner mais surtout d'en faciliter l'appropriation par les apprenants.

Par où commencer et quelles questions vous poser ?

Les axes présentés ci-dessous s'interpénètrent dans le travail de préparation, ils ne sont pas nécessairement à suivre de manière chronologique.

Quelques préconisations	Éléments de précision
<p>1- Réfléchir à l'objectif et à la place de la séance dans la séquence</p> <p>Vous ne pouvez préparer rigoureusement une séance que si vous avez une vision globale de la séquence dans laquelle elle s'inscrit.</p>	<p>La séance est à la fois une unité temporelle autonome et la composante d'un ensemble plus vaste à la progression duquel elle participe : la séquence.</p>
<p>2- Repérer et clarifier le savoir en jeu</p> <p>Vérifiez d'abord, par des recherches appropriées, que vous maîtrisez vous-même le sujet à traiter puis déterminez ce que vos élèves doivent et peuvent s'approprier compte tenu des objectifs que vous vous êtes fixés. Vous parviendrez progressivement à définir les savoirs à enseigner en fonction du transfert recherché.</p> <p>Rendez accessibles les savoirs en faisant le deuil de l'exhaustivité, sous peine de « perdre les élèves » et de ne pas leur accorder le temps nécessaire pour travailler et comprendre avec les tâtonnements que cela implique.</p>	<p>La tentation est grande, lorsqu'on débute, de transmettre comme on les a reçus des connaissances et des savoir-faire de type universitaire. Or les élèves ne sont pas des étudiants spécialisés dans telle ou telle discipline. Il vous incombe donc de procéder à une « transposition didactique », c'est-à-dire d'« apprêter » le savoir « savant » en savoir à enseigner.</p>
<p>3- Définir l'objectif principal de la séance</p> <p>Pour le définir, formulez brièvement en recourant à un verbe d'action ce que vous souhaitez que les élèves aient appris, compris, produit ou appliqué à la fin de la séance.</p> <p>Sachez vous limiter par rapport à la durée imposée de la séance en vous fixant un ou des objectifs clairs et peu nombreux que vous serez en mesure d'évaluer.</p>	<p>L'objectif d'apprentissage de la séance doit être cohérent avec celui des autres séances et s'inscrire dans la séquence.</p> <p>Ce travail de formalisation a deux portées complémentaires : du côté de l'enseignant, il l'aide à délimiter le contenu de la séance et à trouver le meilleur alignement possible entre l'objectif visé, le dispositif mis en œuvre et l'évaluation ; du côté des apprenants, il leur fournit un repère sur ce qu'ils devront savoir faire au terme de l'activité et sur le niveau d'exigence requis.</p>
<p>4- Réfléchir aux apprentissages en termes d'activités pour les élèves</p> <p><i>Problématiser la séance.</i></p> <p>Il vous faut imaginer une ou plusieurs situations accessibles et porteuses de sens qui placent les apprenants en activité et définir autour de quel problème clairement posé, de quelles questions-clefs, explicites et adaptées aux apprenants, vous allez construire votre séance.</p>	<p>Chaque séance a une finalité explicite et ne fait sens pour l'apprenant que si elle lui permet de s'impliquer et répond à un enjeu.</p>

<p><i>Définissez les activités et les modalités de travail pour les apprenants.</i></p> <p>En fonction de l'objectif de la séance et de la nature de l'activité, vous examinerez quelles modalités de travail sont les plus adaptées à l'apprentissage visé : travail individuel, en binômes, par groupes de 3 ou 4 ou en classe entière, ou alternance de modalités....</p>	<p>Les activités permettent, selon le cas, d'acquérir des notions, de poursuivre l'acquisition de méthodes, d'évaluer l'acquisition de telle ou telle compétence/capacité.</p> <p>Ce choix sera déterminant pour calibrer les temps dans la séance et disposer la classe : organisation traditionnelle, classe en U, classe en îlots... Si votre objectif justifie un travail de groupe, soyez particulièrement rigoureux dans la mise en œuvre de l'activité pour que tous les élèves s'impliquent dans la durée et produisent la ressource attendue.</p>
<p><i>Élaborez et formulez soigneusement les consignes.</i></p> <p>Gardez-vous de toute improvisation et demandez-vous lors de la préparation de votre séance quelles consignes et quelles questions formuler pour obtenir les réponses adéquates à la question ou au problème posés.</p>	<p>Pour que les apprenants s'investissent dans les apprentissages et ciblent leur action, encore faut-il qu'ils saisissent ce qu'on leur commande de faire. Cela suppose que la consigne proposée soit formulée de manière claire et intelligible, si besoin explicitée, voire reformulée pour guider l'activité intellectuelle de l'apprenant.</p>
<p>5- Rechercher et/ou construire des ressources stimulantes et adaptées aux apprentissages</p> <p>Recourez aux cartes, photographies, films, didacticiels, supports numériques : vous favoriserez les acquisitions de connaissances en variant les supports de la mémoire, et rendrez votre cours plus vivant.</p>	<p>Le choix des ressources est déterminant pour favoriser la mobilisation des élèves et construire les apprentissages. Les documents doivent être clairs et lisibles. Leur utilisation doit être rationnelle (les photocopies coûtent cher). Interrogez-vous sur leur présentation, leur longueur, leur finalité dans votre dispositif et leur pertinence d'ensemble. Pensez à adapter les supports aux besoins des élèves en situation de handicap.</p>
<p>6- Organiser la séance dans son déroulement</p> <p>Une séance doit comporter des moments de guidage de l'enseignant et des moments d'autonomie des apprenants. N'oubliez pas : si l'enseignant est le scénariste, c'est l'élève qui est l'acteur et qui doit être au premier plan.</p>	<p>Il vous incombe désormais de calibrer la séance dans son déroulement : par « déroulement » il vous faut entendre chronologie (quelles étapes ?) et rythme (quel tempo ?). La contrainte de la durée vous oblige à effectuer différents dosages, subtils et souvent difficiles.</p>
<p><i>Distinguez les différents moments et objectifs de la séance d'apprentissage.</i></p> <p>Une fiche de préparation organisée sous la forme d'un tableau synthétique vous permettra de noter le déroulement de la séance dans ses différentes phases et d'organiser de manière lisible les diverses variables à prendre en compte.</p>	<p>La séance comporte généralement trois étapes de durée inégale et variable : une entrée en matière qui amorce le cours de manière dynamique, une étape constituée de plusieurs phases qui varient les activités des élèves et un bilan qui donne du sens à ce que les élèves ont fait pendant la séance.</p> <p>Le tableau présenté infra n'est qu'un exemple que vous pouvez enrichir et adapter à votre enseignement.</p>
<p><i>Soignez (particulièrement) l'entrée et la sortie de la séance.</i></p> <p>Vous serez notamment attentif à l'entrée en matière de la séance car c'est la qualité de la mise en route qui permettra aux élèves de comprendre ce que l'on attend d'eux. La clôture de la séance, même brève, est importante pour remettre de l'ordre dans les éléments dégagés, organiser des prolongements et donner éventuellement le travail à faire pour les séances ultérieures.</p>	<p>Il vaut mieux supprimer une activité prévue, alléger une série d'exercices plutôt que de sacrifier ce temps de bilan qui constitue une étape particulièrement importante pour institutionnaliser le savoir.</p>
<p><i>Donnez du rythme à la séance.</i></p> <p>Structurez le temps du cours avec des temps forts et des temps faibles, et en variant d'une séance à l'autre. Ménagez des « pauses cognitives » où un point est fait sur les difficultés qui se sont posées et qui ont été surmontées ou sur ce qui a été retenu et appris.</p>	<p>La planification précise des activités est nécessaire pour donner du sens et de la rigueur à votre cours mais restez ouvert à ce qui se passe dans la classe. N'hésitez pas à rectifier le déroulement de la séance au vu de ce qui survient, à accélérer ou à ralentir le tempo.</p>

<p>7- Prévoir l'utilisation que vous ferez des outils et du matériel pédagogique</p> <p>Pensez au matériel dont les apprenants ou vous-même aurez besoin pendant la séance (matériel de laboratoire, calculatrice, dictionnaire, machine, ordinateur, tablette, etc.) et réfléchissez à leur place et à leur intérêt dans le dispositif mis en œuvre.</p> <p>Quels que soient les outils mobilisés, rappelez-vous qu'ils n'auront d'intérêt et d'efficacité que s'ils sont au service d'un projet pédagogique.</p>	<p>L'outil numérique (vidéoprojecteur, tableau blanc interactif...) peut constituer une plus-value intéressante parce qu'il apporte davantage d'interactivité pendant la séance, parce qu'il permet aux élèves de manipuler et qu'il rend plus visibles des opérations intellectuelles variées.</p> <p>N'oubliez pas d'anticiper l'utilisation du tableau : celui-ci est souvent sous-employé ou complètement désorganisé. Même si vous ne pouvez pas tout prévoir en amont, qu'envisagez-vous de noter au tableau ou de faire noter :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les objectifs de la séance, - la phase de problématisation, - le plan du cours, - les consignes, - les mots-clés, - etc. ? <p>Le tableau constitue une partie de l'image que vous donnez à la classe et il contribue à maintenir l'attention des élèves et à fixer les savoirs et les apprentissages.</p>
<p>8- Mettre l'évaluation au service de la progression</p> <p>Celle-ci doit être pensée dès la conception de la séance. Car comment construire votre séance sans savoir quels apprentissages vous allez évaluer ? Vous vérifierez en fin de séance si votre objectif est atteint.</p>	<p>Cette phase d'évaluation qui peut revêtir des formes très variées est nécessaire à l'enseignant pour réajuster éventuellement sa progression et à l'élève pour avoir une conscience claire des résultats attendus et pour conforter sa motivation. Cela suppose que les élèves ont été associés à leurs apprentissages et que les indicateurs de réussite de la tâche leur ont été clairement communiqués.</p>

Le manuel ne se substitue pas aux référentiels ni aux programmes qui constituent les références officielles. Il peut constituer néanmoins un support riche de ressources et de pistes pédagogiques mais utilisez-le avec discernement et assurez-vous qu'il est bien adapté à la formation concernée.



À propos des photocopies... : droits d'auteur et d'exploitation

« Le code de la propriété intellectuelle ne contient aucune limitation aux droits d'auteur dont pourraient spécifiquement bénéficier les activités d'enseignement. C'est donc le droit commun qui s'applique, dans son intégralité. »

Cela revient à dire que vous n'avez pas le droit d'utiliser pour un usage public (c'est le cas d'un cours) des documents sur papier, images, films logiciels et autres supports, si votre établissement n'adhère pas au Centre français de la copie (CFC). Certains documents fournis par les réseaux de l'Éducation Nationale (CNDP, CRDP et CDDP) peuvent être utilisés puisque les droits d'auteur ont été acquittés. Il en va de même pour les logiciels sous licence mixte et les documents proposés par les éditeurs de produits scolaires. Mais il est interdit de les reproduire, l'interdiction valant aussi pour les documents inclus dans les manuels scolaires.

Sachez que des personnels ont été condamnés pour avoir enfreint ces principes, notamment suite à la projection collective de films.

Créer et adopter un modèle de fiche de préparation

Il vous appartient de créer un support personnel car il n'existe pas de modèle universel.

« Il s'agit de faire apparaître le fil conducteur (plan) et les activités principales du professeur et des élèves. Inutile de faire apparaître les questions/réponses à chaque stade. Ce document vous est destiné et n'a pas à être rédigé : de simples notes et abréviations suffiront. » (*Guide pratique de l'enseignant*, Foucher, 2003).

Exemple de fiche de déroulement d'une séance						
Objectif de la séance :						
inscrire l'objectif de la séance : verbe d'action + complément. Cela définit le type d'apprentissage.						
Capacités, compétences visées	Durée	Étapes	Activités du professeur	Activités des élèves	Moyens matériels et documents utilisés	Connaissances apportées
			C'est à travers ces deux colonnes qu'apparaissent la démarche pédagogique, le degré de guidage et la technique d'animation			
Préciser ici ce qui est visé à travers les activités proposées en référence : - aux capacités du référentiel de certification ; - aux compétences du socle commun (selon les classes et la finalité de l'enseignement)	Prévoir la durée approximative de chaque étape.	Identifier brièvement les différentes étapes du cours, énoncées sous la forme de micro-objectifs.	Indiquer brièvement l'action du professeur : - discuter la problématique - présenter les objectifs - organiser le travail, les groupes - fournir les consignes - faire une démonstration - faire établir le bilan - assurer le contrôle du travail individuel - analyser les erreurs - faire la synthèse.	Indiquer brièvement l'action des élèves : - observer - manipuler - analyser - effectuer une recherche - raisonner sur... - s'entraîner Préciser la taille du groupe : - travail individuel, - travail en binômes, - travail par groupes de 3 ou 4, - travail en classe entière.	Ici figure l'ensemble des supports de communication ou techniques utilisés durant la séance : - documents, ouvrages... - matériels utilisés, - outils numériques mobilisés, - moyens nécessaires à la réalisation de l'activité. - Aides ou adaptations pour les élèves dyslexiques - ...	Sont repérés dans cette colonne : - les notions construites, - les mots nouveaux et/ou définitions, - les procédures méthodes, règles à retenir, - ...

Pour en savoir plus

Coordination R. Danquin, *52 méthodes - Pratiques pour enseigner*, Canopé éditions, 2015

M.-F. Peyrat-Malaterre, *Comment faire travailler efficacement des élèves en groupe – Tutorat et apprentissage coopératif*, De Boeck éditeur, 2011

J.-M., Zakhartchouk, *Comprendre les énoncés et les consignes - Un point du socle commun*, Canopé éditions, 2019

Construire un scénario pédagogique pour organiser les apprentissages

Un scénario pédagogique est la formalisation d'un ensemble d'activités pilotées par un enseignant ou une équipe afin d'encadrer les apprentissages des apprenants à une échelle de temps définie. Il soutient une démarche visant l'atteinte d'objectifs pédagogiques permettant l'acquisition de capacités/compétences générales et/ou spécifiques reliées à une ou plusieurs disciplines. Il vise à favoriser les apprentissages des apprenants.

La scénarisation pédagogique : pourquoi ?

- pour formaliser des intentions pédagogiques,
- pour planifier des activités,
- pour identifier des objectifs d'apprentissage,
- pour outiller une situation d'apprentissage, en présentiel ou à distance...
- pour susciter l'engagement des élèves, les responsabiliser, les mettre dans une situation la plus proche de celle du milieu professionnel.
- ...

La scénarisation pédagogique : comment ?

Un travail collectif préalable est nécessaire : un scénario pédagogique ne peut être pensé de manière isolée, mais doit être construit en lien avec le référentiel de diplôme et les différents volets du projet d'établissement. Par conséquent, pour élaborer un scénario pédagogique pertinent, l'enseignant doit au préalable :

- **participer à un travail de lecture collective du référentiel**
Une réflexion pédagogique collective et concertée est une condition indispensable à la cohérence des actions de formation. Elle permet de définir une stratégie et de formaliser un projet pour la filière, la classe, le groupe. Le choix des activités et des supports, les conditions de leur mise en œuvre... restent toutefois de la responsabilité des enseignants, dans le cadre d'une dynamique d'équipe ;
- **inscrire le scénario pédagogique dans un ou des volets du projet d'établissement, par exemple :**
 - projet d'exploitation agricole ou d'atelier technologique, notamment dans son volet pédagogique et éducatif ;
 - volet numérique du projet d'établissement, définissant les axes de développement du numérique pour favoriser la réussite des apprenants ;
 - projet d'Animation et de Développement Culturel, reflet de la politique éducative d'un établissement d'enseignement agricole. Il est proposé et élaboré par l'équipe d'enseignants d'éducation socioculturelle, en concertation avec l'ensemble de la communauté éducative et en lien avec le projet d'établissement ;
 - projet EPS, mettant en avant la cohérence des choix d'une équipe d'enseignants d'éducation physique et sportive de l'établissement par rapport aux besoins éducatifs ;

– **définir des orientations et des choix pédagogiques**

Il vous appartient en tant qu'enseignant de définir :

- d'une part : le scénario d'apprentissage : il s'agit de décrire les modalités d'apprentissage, leur articulation dans la séquence de formation, les ressources mises à disposition et les productions qui sont attendues. Le scénario comprend une succession d'étapes, que l'apprenant doit franchir afin d'atteindre un but pédagogique explicite ;
- d'autre part, le scénario d'encadrement qui précise les modalités d'intervention des enseignants afin d'appuyer le scénario d'apprentissage. Il précise la répartition des rôles entre enseignants si plusieurs collaborent, les fonctions de l'encadrement (orientées vers la production à réaliser ou le processus) et les modalités d'intervention (pro-actif ou en retrait)...

■ Quelques points que vous pouvez questionner pour construire un scénario pédagogique :

- la (ou les) capacité(s) visée(s) (ou compétences pour les diplômés relevant de l'Éducation nationale) et les objectifs d'apprentissage en lien,
- la place du scénario dans le référentiel de formation,
- l'identification d'une difficulté d'apprentissage,
- l'appui sur des situations réelles plausibles qui auront du sens pour les apprenants,,
- les situations d'apprentissage à proposer en réponse au besoin identifié,
- le déroulement du scénario : activités, phases de travail, activités des apprenants, bilan en fin d'activités,
- l'évaluation à mettre en place.



Quelques exemples de modalités d'apprentissage :

- apprentissage par réception et déduction : l'enseignant fait une démonstration ou des exercices d'application, l'apprenant questionne, prend des notes ;
- apprentissage par guidage et par tutorat : l'enseignant donne des instructions pas à pas, ou encore propose un tutoriel pour amener l'apprenant à réaliser une action précise ;
- apprentissage par étude de cas et recours à l'analogie : au travers d'un jeu de rôle, l'apprenant analyse le cas selon une méthodologie indiquée par le formateur et le formateur utilise des analogies pour permettre à l'apprenant la transposition à un nouveau contexte ;
- apprentissage par induction : au travers d'un questionnement méthodologique, l'enseignant amène l'apprenant à assimiler des concepts par des exemples , des contre-exemples et des exceptions, allant ainsi du particulier au général ;
- apprentissage par construction : l'enseignant propose une situation problème et accompagne l'apprenant pour trouver une solution ;
- apprentissage au travers d'une démarche dialectique : elle consiste à mettre des connaissances en contradiction les unes par rapport aux autres pour mieux identifier chacune d'elles et porter un regard critique.

Vous devez définir une stratégie pédagogique, c'est-à-dire une organisation de techniques et de moyens à mettre en œuvre pour atteindre l'objectif fixé.



Évaluer et certifier

Évaluer, pourquoi ?

fiche **8**

Évaluer des capacités en vue de la délivrance
d'un diplôme professionnel

fiche **9**

Mettre en œuvre des évaluations

fiche **10**

Respecter le cadre réglementaire de la certification

fiche **11**

Évaluer, pourquoi ?

L'évaluation est une activité importante dans le cadre de votre enseignement. Elle permet de « donner de la valeur » aux travaux des apprenants à partir d'objectifs de formation. C'est un outil pour prendre des décisions et ajuster son enseignement. Ses modalités varient en fonction du type de décisions à prendre.

Les fonctions de l'évaluation

► Diagnostique

Elle se fait en début d'apprentissage. Elle permet de mesurer les écarts entre ce que les apprenants savent déjà et ce qu'ils devront connaître ou maîtriser en fin d'apprentissage. On parle aussi de « positionnement ».

► Formative

Elle se pratique au cours des apprentissages et doit permettre d'identifier des indices sur les processus d'apprentissage des apprenants. C'est donc un outil précieux pour l'apprenant et l'enseignant qui peuvent se situer. Dans un but d'amélioration des apprentissages, l'enseignant peut ainsi prendre des décisions pour la suite de son enseignement en l'ajustant au regard des besoins des apprenants et en proposant d'éventuelles remédiations.

► Sommative

Elle se pratique au terme d'un apprentissage afin de vérifier l'atteinte d'une compétence/capacité. Elle pose un bilan, un verdict. Elle permet de vérifier si l'apprenant possède les compétences/capacités nécessaires à la délivrance d'une unité d'un diplôme. Elle peut être **certificative** lorsqu'il y a à la clé la délivrance d'un diplôme.

- repérer la nature des obstacles aux apprentissages et des leviers à mettre en œuvre pour les surmonter ;
- éprouver l'efficacité des démarches pédagogiques employées et les ajuster si nécessaire par des remédiations ;
- stimuler les apprenants dans leurs apprentissages.

Évaluer n'est pas noter : vous pouvez très bien réaliser une évaluation sans que celle-ci se traduise par une note et ce n'est pas parce qu'il n'y a pas de note qu'il n'y a pas d'appréciation.

« Noter, finalement, est-ce évaluer ou seulement une façon d'exprimer les résultats de l'évaluation ? ... la notation chiffrée n'est pas l'évaluation, à peine l'une de ses manifestations, la plus visible peut-être, mais pas la plus opportune. L'évaluation ne peut se réduire à la mise de notes, elle est davantage un comportement inhérent à l'apprentissage, nécessaire à l'enseignement et à la gestion d'un système de formation. » Jacques Weiss (Revue internationale d'éducation de Sèvres), 1996.

L'évaluation moteur des apprentissages et pilote de la formation

L'évaluation est un outil pour à la fois :

- situer et informer l'apprenant sur son niveau de maîtrise des connaissances, des savoir-faire et des comportements en lien avec le diplôme poursuivi ;

Les questions à se poser avant d'évaluer

La réflexion préalable à l'évaluation doit permettre de favoriser une attitude critique à l'égard de son enseignement.

À quoi va servir cette évaluation ? Produire de l'information éclairante permettant de prendre des décisions pour la suite de son enseignement pour : <ul style="list-style-type: none">– contrôler les acquis– réguler un processus d'apprentissage– identifier une difficulté– certifier	À qui les résultats de cette évaluation sont-ils destinés ? <ul style="list-style-type: none">– L'enseignant, le formateur– L'élève, l'étudiant, le stagiaire– L'équipe pédagogique– Les parents– Des tiers extérieurs (employeurs, centres de formation...) pour les examens
Qui évalue ? <ul style="list-style-type: none">- L'enseignant seul- Les apprenants entre eux- Les apprenants et l'enseignant- L'équipe pédagogique, éducative- L'institution	Qu'est-ce qu'on évalue ? <ul style="list-style-type: none">– Des productions– Des savoirs (connaissances), savoir-faire (procédures mentales et gestuelles), comportements (savoir-être)– Des démarches, des raisonnements– Des capacités ou des compétences
Quand évaluer ? <ul style="list-style-type: none">– Au début d'une séquence pédagogique, d'un cycle de formation– Chemin faisant au cours de la séquence– À la fin d'une séquence, d'un cycle de formation	Comment évaluer ? <ul style="list-style-type: none">– Par des observations en situation professionnelle ou scolaire– Par des tests, des analyses, des questionnements– À l'oral, à l'écrit, en pratique, en pratique explicitée,– Individuellement, collectivement

Au travers de l'évaluation, vous contribuez à motiver les apprenants dans leurs apprentissages. Vous devez de conserver une attitude bienveillante, d'instaurer un climat de confiance et un rapport positif à l'évaluation. Vous êtes également examinateur contribuant à la certification (délivrance d'un diplôme, notamment au travers du contrôle en cours de formation CCF).



Notation

Extraits (« Faut-il en finir avec les notes ? in La vie des idées), Pierre Merle

- « 1 - Les notes ne mesurent pas de façon précise les compétences des élèves.
- 2 - Les recherches sur la notation ont également montré l'existence de *biais sociaux de notation*.
- 3 - Dans un certain nombre de discours, la notation aurait pour vertu de favoriser une (saine) émulation, une compétition entre élèves, indispensable à la motivation. (...) Au mieux, la note encourage les bons élèves, et décourage les autres.
- 4 - Un autre discours favorable à la notation consiste à affirmer que les élèves souhaitent connaître leur niveau scolaire, veulent savoir où ils se situent par rapport aux autres. Cette affirmation, souvent ressassée, est aussi discutable que la précédente. D'abord, les classements réalisés par les notes sont intrinsèquement imprécis (cf. les points 1 et 2). Ensuite, le souhait de connaître son niveau ou son classement est surtout présent chez les meilleurs élèves, ceux qui sont engagés avec succès dans la compétition scolaire. Les autres élèves, ceux qui sont en difficulté, ceux qui décrochent, voire les moyens-faibles, ne connaissent pas l'exaltation des bien classés mais la crainte, parfois même la honte, des dernières places, cette modalité moderne du bonnet d'âne (Merle, 2012).
- 5 - Enfin, un dernier discours affirme que la notation permet d'apprendre. De fait, les professeurs sont souvent confrontés à cette question classique des élèves : « ce travail sera-t-il noté ? » et, en l'absence de note, le travail fourni est souvent réduit, voire inexistant. Déduire de cette situation scolaire ordinaire que la note est nécessaire aux apprentissages revient à confondre la cause et la conséquence. »



Pour aller plus loin

Françoise Campanale, *Quelques éléments fondamentaux sur l'évaluation*, IUFM Grenoble, 2001

<http://www. formations.philippeclauzard.com/evaluationcampanale.pdf>

Gérard De Vecchi, *Évaluer sans dévaluer et évaluer les compétences*, Hachette éducation, 2014

Patrick Lenglet, *L'évaluation des élèves en classe*, cours en ligne version 1, avril 2016

http://www.plen.fr/formations/evaluation/co/module_Evaluation_2.html

Dominique Galiana, « *Mémento de l'évaluation. Analyser et améliorer sa pratique de l'évaluation* », Educagri éditions, 2^e édition 2014

J.F. Marcel et H. Savy (coord.) « *Évaluons, évoluons* » Educagri éditions, collection Agora 2013.

Évaluer des capacités en vue de la délivrance d'un diplôme professionnel

Une grande part de votre enseignement va se réaliser dans des filières professionnelles et vous devez maîtriser le vocabulaire et les concepts mobilisés dans ce domaine tout autant que ceux qui relèvent de la didactique de votre discipline.

Ainsi, dans le cadre des diplômes professionnels, l'enseignement doit être organisé pour permettre à l'apprenant d'atteindre les capacités visées par le diplôme. Ces capacités, évaluées par des épreuves certificatives (en cours de formation ou terminales), ne représentent que le potentiel de l'individu, précurseur de la compétence qui s'exprimera dans le contexte professionnel.



Les définitions retenues par le ministère chargé de l'agriculture dans le cadre de l'écriture de ses référentiels de diplôme

► Compétences

« Une compétence est une capacité, reconnue et validée, à mobiliser et combiner des ressources (savoirs, savoir-faire, comportements) pour répondre de façon pertinente à une situation professionnelle. Elle est le processus par lequel une personne produit régulièrement une performance adaptée au contexte.

– Le terme de compétence s'emploie pour un professionnel en activité, expérimenté (cf. référentiel professionnel ou d'activités).

► Capacités

« Une capacité exprime le **potentiel** d'un individu en termes de combinatoire de connaissances, savoir-faire et comportements ».

Les **capacités évaluées sont les précurseurs des compétences-clefs du métier** (cf. référentiel de certification) : un apprenant ayant acquis les capacités visées d'un diplôme deviendra compétent en situation avec de l'expérience.

► SPS : situations professionnelles significatives

Ce sont des situations professionnelles reconnues par les professionnels et par l'analyse du travail comme étant représentatives (ou révélatrices) de la compétence d'un professionnel confirmé exerçant le métier. Les critères qui permettent de les identifier sont : la fréquence, la complexité, la prise en compte d'aspects prospectifs du métier, ou répondant à des nécessités politiques, réglementaires, stratégiques, sociales ou éducatives... L'analyse des emplois permet d'établir des fiches descriptives des activités représentatives des métiers auxquels le diplôme correspond.

■ Quelques repères pour mettre en place une évaluation par capacités

L'évaluation par capacités, en cohérence avec le développement de l'approche par compétences, a concerné progressivement tous les diplômés de l'enseignement agricole. Il est donc fondamental d'intégrer cette finalité : il ne s'agit pas d'évaluer seulement les connaissances de sa discipline mais l'atteinte de la capacité par les apprenants, autrement dit, leur pouvoir d'agir en situation.

L'évaluation certificative de capacités (épreuves terminales et ECCF) implique de nouvelles pratiques d'évaluation mais aussi une nouvelle posture d'évaluateur/examineur.

Elle repose sur un certain nombre de principes tels que :

- la capacité « **pilote** » l'évaluation, c'est-à-dire qu'elle est le fil conducteur et le moteur de la situation d'évaluation ; l'évaluation doit toujours être conçue en référence à la capacité énoncée dans le référentiel de certification qui constitue la référence sociale du diplôme ;
- une capacité n'est validée qu'une et une seule fois ;
- les objectifs modulaires ne sont pas évalués en tant que tels et les connaissances ne sont pas une fin en soi : seules les capacités sont évaluées et à travers elles, la mobilisation des ressources nécessaires dont font partie connaissances, savoir-faire... ;
- l'évaluation est toujours située et par conséquent la situation d'évaluation choisie est contextualisée : cela signifie une articulation cohérente entre un contexte professionnel ou social (pour les capacités générales) et le questionnement lors de l'évaluation ;
- la situation retenue pour l'évaluation est révélatrice de la capacité et permet de faire la preuve de son atteinte (il faut veiller à la cohérence entre capacité évaluée et situation d'évaluation choisie) ; elle peut s'appuyer sur les situations professionnelles significatives du métier auquel le diplôme prépare ;
- le questionnement de l'évaluateur est ouvert et doit permettre la mise en avant d'un raisonnement, d'une démarche, d'une mobilisation de savoirs et savoir-faire. L'explicitation de pratique est une technique qui permet, au-delà des éléments directement observables (performance, enchaînement des actions...) de faire émerger les éléments sous-jacents (les règles d'action et de contrôle, le raisonnement) ;
- une grille d'évaluation est un outil de formalisation et de contractualisation important ; elle précise les attentes et permet de définir des règles d'équité.

Pour aller plus loin

Certification et diplôme

On appelle certification le processus de vérification et l'attestation qu'une personne possède une certaine maîtrise professionnelle ou une qualification. Le diplôme constitue une des certifications du ministère de l'agriculture. Toutes les certifications sont recensées dans le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP), classées par domaine d'activité et par niveau.

Pour en savoir plus

Divers mémentos ou livrets sont disponibles sur Chlorofil, dans les pages de diplômes comme documents d'aide à l'évaluation. Exemples :
CAPa : « Mémento relatif à l'épreuve ponctuelle terminale E4.1 »

Guide pour la mise en œuvre de la réforme des BTSA

Vermersch, Pierre. *L'entretien d'explicitation*

<https://www.youtube.com/watch?v=6of0WwKx73I>

Publications de Claire Tourmen (AgroSup Dijon – Eduter Recherche)
sur l'évaluation en situation professionnelle

Publications de Patrick Mayen, professeur (AgroSup Dijon –
Eduter Recherche) sur la didactique professionnelle

Formation Cap'Eval proposée par le
Ministère de l'agriculture.

Mettre en œuvre des évaluations

Afin que l'évaluation soit un outil de progrès pour chaque apprenant et de régulation pour vous enseignant, il est nécessaire d'identifier les compétences ou capacités que l'on souhaite évaluer. Les indicateurs de réussite doivent être explicites.

Les résultats doivent être exploités pour réguler votre pratique et être compréhensibles par les apprenants, les parents et l'institution.

La mise en œuvre d'une évaluation s'effectue en plusieurs étapes :

- ▶ identifier le type d'évaluation et ses objectifs (diagnostique, formative, sommative, certificative) ;
- ▶ définir les compétences et/ou les capacités à évaluer ;
- ▶ définir des critères et indicateurs dans une grille d'évaluation ;
- ▶ choisir les modalités d'évaluation (auto-évaluation, coévaluation/ évaluation par les pairs, évaluation choisie, évaluation par contrat de confiance, évaluation collective, évaluation orale/écrite, évaluation pratique) ;
- ▶ élaborer le sujet en respectant les choix précédents et en tenant compte du temps ;
- ▶ définir une notation si nécessaire.

Les questions que soulèvent une évaluation sont celles que l'on retrouve dans tout recueil d'information : pertinence, validité, fiabilité (De Ketele & Roegiers, 1993).

- **La pertinence** est le caractère plus ou moins approprié de l'épreuve, selon qu'elle s'inscrit dans la ligne des objectifs visés (De Ketele, Chastrette, Cros, Mettelin & Thomas, 1989).
- **La validité** est le degré d'adéquation entre ce que l'on déclare faire (évaluer telle ou telle dimension) et ce que l'on fait réellement, entre ce que l'outil mesure et ce qu'il prétend mesurer (Laveault & Grégoire, 2002).
- **La fiabilité** est le degré de confiance que l'on peut accorder aux résultats observés : seront-ils les mêmes si on recueille l'information à un autre moment, avec un autre outil, par une autre personne, etc. ?

L'évaluation nous renseigne sur le degré de relation qui existe entre la note obtenue et la note vraie (Cardinet & Toumeur, 1985 ; Laveault & Grégoire, 2002). Il ne faut cependant pas perdre de vue que la note vraie est une abstraction, un point de convergence souhaité indépendant des évaluateurs et des circonstances.

Dans les diplômes professionnels, les capacités à évaluer, listées dans le référentiel de certification, ou de compétences s'imposent à tous de même que les critères pour les diplômes qui entrent en application à partir de 2020.

Il est indispensable de varier :

- ▶ les modalités : orale, écrite, pratique...
- ▶ les supports : énoncés écrits, QCM, études de documents, supports informatiques, supports audio, supports audiovisuels, travaux pratiques, activités de terrain...

« Pour éviter une "notation-sanction" à faible valeur pédagogique et privilégier une évaluation positive, simple et lisible, valorisant les progrès, encourageant les initiatives et compréhensible par les familles (...) l'évaluation doit permettre de mesurer le degré d'acquisition des connaissances et des compétences ainsi que la progression de l'apprenant».

(Loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République, 8 juillet 2013, art. 34).



Pour en savoir plus

<https://chlorofil.fr/diplomes>



L'espace « Diplômes et référentiels » vous donne accès aux documents nécessaires à la mise en œuvre des formations et évaluations des différents diplômes : référentiels, documents d'accompagnement, documents d'aide à l'évaluation, sujets zéro, documents produits lors des sessions de lancement des diplômes rénovés ou de stages de formation.



Mise en œuvre et modalités

Plusieurs outils peuvent être mobilisés par l'enseignant et/ou les apprenants dans cette mise en œuvre

– **La grille d'évaluation** regroupe dans un tableau, pour chaque capacité à atteindre, les critères retenus pour l'évaluation ainsi que les indicateurs de réussite suivant différents niveaux de maîtrise. Il peut être intéressant d'élaborer la grille avec les apprenants pour une meilleure appropriation.

▶ **Les critères sont les qualités attendues relatives aux capacités visées.**

Ce par rapport à quoi l'évaluateur va se prononcer. Les critères sont qualitatifs, en petit nombre et renvoient à la capacité évaluée ; ils sont contractuels, les mêmes pour tous et permettent de ne pas se contenter du résultat ou du niveau de performance mais de prendre en compte les raisonnements, les démarches de l'apprenant.

▶ **Les indicateurs représentent ce qui doit être regardé pour évaluer la maîtrise du critère.**

Ce à partir de quoi l'évaluateur va porter une appréciation. Ce sont des éléments observables ou mesurables permettant d'évaluer le critère. Ils sont concrets et contextualisés, liés à la situation d'évaluation donc non exhaustifs dans la grille et indicatifs. Ainsi, si pour une même évaluation, les situations sont différentes pour les candidats, les indicateurs finalement mobilisés peuvent ne pas être identiques.

– **Le portfolio** désigne la collection de travaux d'un apprenant en gardant des traces pertinentes de ses réalisations. Allant plus loin que le simple relevé de notes, le portfolio est un outil dynamique qui permet de suivre l'évolution de la progression d'un apprenant dans ses apprentissages. Par son activité scolaire, l'apprenant est l'acteur principal dans l'élaboration du portfolio qui peut également contenir des commentaires et des réflexions des enseignants et des parents. Le caractère numérique du portfolio a l'avantage de faciliter son accessibilité et sa consultation, sa modification par l'ajout ou la suppression de fichiers ou sa réorganisation par l'insertion d'hyperliens d'un document à l'autre.

L'évaluation est multiple dans ses modalités :

– **l'auto-évaluation** permet à l'apprenant de mesurer le degré d'atteinte des objectifs de formation grâce à une grille. Elle encourage les apprenants à réfléchir sur ce qu'ils ont appris, à chercher les moyens d'améliorer leur apprentissage. Elle ne doit pas être confondue avec l'auto-notation qui souvent ne se limite qu'à attribuer une note sans véritable réflexion des apprenants sur leurs apprentissages ;

– **l'évaluation par ses pairs ou co-évaluation**, il s'agit d'une évaluation d'un apprenant par un ou plusieurs autres apprenants ;

– **l'évaluation par contrat de confiance**, l'enseignant indique aux apprenants une liste de questions traitées en classe dont certaines figureront dans l'évaluation ;

– **l'évaluation choisie**, consiste à proposer aux apprenants de choisir les questions auxquelles ils veulent répondre parmi une liste définie par l'enseignant et de le faire au moment qu'ils jugent opportun ;

– **l'évaluation collective** lorsque l'on évalue un travail de groupe par exemple.

Respecter le cadre réglementaire de la certification

L'évaluation certificative (ou la certification) concerne la délivrance d'un diplôme. Lorsqu'ils sont préparés dans le cadre d'une formation, les diplômes professionnels comportent trois modalités d'évaluation certificative : le contrôle terminal par épreuves ponctuelles le CCF et les UC.

- **L'évaluation certificative** consiste à mesurer le niveau atteint par le candidat par rapport au niveau requis pour se voir délivrer une unité d'un diplôme. Il s'agit de vérifier, par sondage, si le candidat a atteint la ou les capacités attestées par la certification. Il ne s'agit pas de mesurer les progrès réalisés par le candidat, qui relèvent de l'évaluation formative.

Dans le cadre des épreuves terminales, vous pouvez être sollicité pour :

- proposer des sujets d'examen. Cette demande fait l'objet d'une note de service annuelle,
- participer à des ateliers de correction d'épreuves écrites,
- être évaluateur lors d'épreuves orales ou pratiques.

En tant qu'enseignant, ces activités font partie intégrante de vos missions.

■ L'organisation des évaluations certificatives en cours de formation (ECCF) dans l'établissement

Les ECCF, constitutives d'épreuves d'examen, sont organisées dans chaque établissement autorisé, sous la responsabilité du chef d'établissement, dans le cadre du contrôle en cours de formation (CCF). Ce dispositif est mis en œuvre par l'équipe pédagogique qui élabore un plan prévisionnel d'évaluation soumis au jury.

Le nombre, la période de réalisation, la durée, la nature, les capacités évaluées, la qualité des évaluateurs sont précisés, selon les diplômes et les épreuves, dans les référentiels et les notes de cadrage. La mise en œuvre du CCF par l'équipe pédagogique doit être réalisée en conformité avec ces prescriptions définies nationalement.

L'équipe pédagogique établit en début d'année, de façon concertée, le plan d'évaluation, qui est le contrat de mise en œuvre du CCF en lien avec le déroulement de la formation.

Il visualise les choix de l'équipe pédagogique ;

- la place des étapes clés de l'apprentissage et le déroulement de la progression pour l'atteinte des capacités ;
- la place des évaluations certificatives en cours de formation pour valider ces capacités.



Les implications du plan d'évaluation

- 1 Tenir compte des prescriptions du règlement d'examen.
- 2 Identifier les capacités évaluées dans le référentiel de certification ou de compétences.
- 3 Exprimer clairement les objectifs du contrôle : pour cela, répondre à trois questions :
 - que doit être capable d'accomplir l'apprenant ?
 - la performance attendue.
 - dans quelles conditions se déroule l'exercice (durée, lieu, documents, moyens...)
 - les conditions de réalisation, la situation d'évaluation.
 - quel niveau attend-on du candidat ?
 - le niveau de maîtrise.
- 4 Préciser le sujet, les modalités de l'évaluation mises en œuvre en fonction de la nature du contrôle. Veiller au libellé des consignes, en utilisant des verbes d'action. Expliciter les consignes, si nécessaire.
- 5 Proposer une grille d'évaluation critériée (critères, indicateurs).

Pour en savoir plus

Bases réglementaires

L'arrêté du 25 juillet 1995 précise les modalités d'évaluation dans les filières préparant aux diplômes de l'enseignement général, technologique et professionnel délivrés par le ministère chargé de l'agriculture.

Pour chaque diplôme, le référentiel de certification (ou d'évaluation) fixe, à travers le règlement d'examen, les modalités de mise en œuvre de l'évaluation certificative.

De nombreuses notes de service complètent ces textes et ont pour objet le « cadrage du contrôle en cours de formation » organisé par les équipes pédagogiques.

<https://chlorofil.fr/diplomes/secondaire>

D'autres textes cadrent de façon plus générale la mise en œuvre des évaluations : aménagements d'épreuves dans les situations de handicap, utilisation de calculatrices, utilisation des supports pour les épreuves avec dossier, fraudes...

<https://chlorofil.fr/diplomes-et-ressources-pour-lenseignement/examens>

Fiche 3, « Concevoir une situation d'évaluation » du Guide de la mise en œuvre de la réforme des BTS :

https://chlorofil.fr/fileadmin/user_upload/02-diplomes/referentiels/secondaire/btsa/renovation/guide-reforme-btsa-210319.pdf



La régulation du contrôle en cours de formation

Si le contrôle en cours de formation est mis en œuvre au sein de l'établissement par les enseignants formateurs, il est néanmoins soumis à un contrôle par un jury qui s'assure en particulier du respect du cadre réglementaire et des principes généraux de l'évaluation (équité, garantie de la valeur du diplôme...).

Vous devez considérer que les évaluations certificatives en cours de formation correspondent bien à des épreuves d'examen soumises à des règles que vous devez respecter. Leur organisation dans le respect de la réglementation relève donc de votre responsabilité d'enseignant.



Mettre en œuvre son enseignement

Concevoir un enseignement
favorisant les apprentissages

fiche **12**

Individualiser et différencier

fiche **13**

Répondre aux besoins des élèves présentant
des troubles spécifiques des apprentissages

fiche **14**

Mobiliser le monde professionnel
pour les apprentissages

fiche **15**

Enseigner avec le numérique

fiche **16**

Animer un groupe classe

fiche **17**

Gérer les situations difficiles avec les apprenants

fiche **18**

Concevoir un enseignement favorisant les apprentissages

Les recherches en sciences de l'éducation, éclairées par des théories et des pratiques pionnières (Piaget, Vygotski, Bruner), s'accordent sur un principe fondamental qui disqualifie un enseignement purement transmissif : pour s'approprier les savoirs, l'apprenant doit avant tout les construire et cet apprentissage individuel passe par les interactions.

Quelles sont les incidences d'un tel principe sur votre enseignement ?

Votre rôle d'enseignant n'est pas de délivrer le savoir dans une logique transmissive descendante ni de « faire » le programme de manière unilatérale comme le touriste pressé « fait » un pays ; il est de mettre en place des conditions d'apprentissage qui feront que tous les apprenants pourront, grâce à votre médiation, apprendre ce que vous voulez enseigner et développeront leurs potentialités. La question n'est donc plus de savoir si les apprenants sont motivés – la motivation n'est pas innée –, mais d'imaginer comment vous pouvez créer un environnement et des dispositifs pédagogiques qui stimulent les apprenants et les outillent pour mieux apprendre.

■ Mettre en place des situations d'apprentissage

La place de l'activité des apprenants est une question centrale. Toute activité n'est pas nécessairement porteuse d'avancée dans le savoir et l'activisme constaté dans des séances d'enseignement où les exercices et les activités se succèdent sans problématisation ni retour réflexif l'est encore moins.

Quelles situations mettre en œuvre pour que les apprenants s'engagent dans les tâches proposées et construisent leurs apprentissages ?

D'après Perrenoud, construire une situation d'apprentissage implique :

- de mettre en œuvre une activité dans laquelle l'apprenant s'implique personnellement et durablement ;
- de définir un niveau de difficulté accessible ;
- d'instaurer un climat de confiance et de sécurité dans la classe qui permette les apprentissages.

Construisez vos séances en gardant à l'esprit qu'un apprenant devrait être capable, en sortant de votre cours, de dire en quelques mots ce qu'il a fait et ce qu'il en a retenu.

■ Prendre en compte les représentations des apprenants

Vous ne pouvez pas ignorer les conceptions préalables des apprenants sur les sujets que vous abordez.

Faire émerger les représentations qui sont les leurs par le brainstorming, la carte mentale, l'écrit individuel ou l'entretien d'explicitation, etc., permet de mieux appréhender leur niveau de connaissance, leurs besoins et leurs attentes, et d'ajuster votre scénario pédagogique en fonction des points d'appui et des difficultés identifiés. Des apprenants aux idées et aux opinions desquels on s'intéresse se mobilisent davantage dans les situations d'apprentissage. De plus la confrontation de leurs conceptions préalables et de leurs éventuelles divergences constitue un moyen pour faire partager par tous les apprenants un problème commun.

■ Concevoir des situations-problèmes mobilisatrices en fonction des capacités visées

L'approche par capacité et/ou compétence doit vous conduire à promouvoir des activités complexes qui aient du sens pour les apprenants. Parmi celles-là, une situation-problème est un dispositif pédagogique conçu par l'enseignant qui engage les apprenants dans la réalisation d'une tâche caractérisée par un obstacle.

La mise en œuvre de situations-problèmes comporte plusieurs vertus : elle favorise l'implication des apprenants, stimulés par le **défi de la complexité** ; elle développe des capacités d'observation, de raisonnement et de créativité qu'ils pourront mobiliser dans d'autres situations ; elle institue la classe comme une « communauté de recherche » et renforce des logiques de coopération. À vous de faire preuve d'inventivité et de rigueur dans l'élaboration des situations-problèmes et de susciter des questionnements et des démarches d'investigation à partir de formulations paradoxales, de textes singuliers, de résultats d'expérience en apparence illogiques, de problèmes a priori impossibles à résoudre, de dilemmes moraux, d'un modèle explicatif en contradiction avec celui des apprenants, etc.

Veillez à ce que l'obstacle à surmonter se situe dans le champ des problèmes que l'apprenant est capable de résoudre avec l'aide d'un médiateur (l'enseignant ou les pairs). C'est ce que Vygotski appelle « la zone proximale de développement ».

Trop complexe, la tâche décourage l'apprenant de s'engager ; trop facile, elle ne lui permet pas de faire des apprentissages. Pour les apprenants en difficulté, veillez à adapter votre aide par un étayage permettant d'atteindre l'objectif.

■ Développer les interactions entre les apprenants pour les responsabiliser dans leurs apprentissages

Le modèle de cours le plus fréquemment pratiqué est le cours dialogué qui repose sur un jeu de questions réponses conduit par le professeur. S'il a l'avantage, à la différence du cours magistral, de s'appuyer sur les propos des apprenants, il a l'inconvénient de limiter la participation à quelques-uns et de mobiliser une faible activité cognitive.

Or ce sont les interactions entre les apprenants et le savoir, entre les apprenants et l'enseignant et entre les apprenants eux-mêmes qui permettent à l'apprenant de confronter ses connaissances et sa pensée à celles des autres.

Pour stimuler les apprentissages, recourez régulièrement au travail de groupe en variant les configurations (binômes, petits groupes) et les objectifs (groupe de recherche, groupe de remédiation, groupe de confrontation ou groupe de projet, etc.). Ce travail de groupe constitue un espace de médiation et de tutorat informel indispensable.

Loin de valider ou d'invalider immédiatement les propos d'un apprenant, renvoyez-les par exemple à l'ensemble de la classe ou à un apprenant chargé de les reformuler et de les discuter. Vous induirez ainsi un autre rapport au savoir en montrant comment celui-ci peut être co-construit par le groupe classe.

■ Valider les savoirs avec les apprenants

*Les situations d'apprentissage doivent déboucher sur une phase par laquelle vous signifiez précisément aux apprenants les pratiques et les savoirs qu'ils doivent retenir. C'est ce que l'on appelle **l'institutionnalisation des savoirs**.*

Cette phase est déterminante car elle valide et structure les nouveaux savoirs acquis et constitue une référence commune pour la classe. Elle se concrétise sous la forme d'une trace écrite à la construction et à la formalisation de laquelle les apprenants peuvent participer : trace écrite individuelle (définition, énoncé d'une règle, carte conceptuelle, reformulation à partir de mots-clés, etc.) ou collective (support numérique, affiche, poster scientifique, etc.). Sont donc à éviter les dictées de bilans artificiellement plaqués en fin de séance qui ne permettent pas aux apprenants, privés de reformulation et de réflexivité, de prendre conscience des connaissances qu'ils ont acquises et des démarches qu'ils ont utilisées pour y parvenir. Il est à noter que cette institutionnalisation, qui s'effectue explicitement en fin d'apprentissage, s'opère aussi de manière continue au fil des interactions avec la classe.

Pour faciliter l'appropriation des points importants, on peut baliser au tableau le cheminement du cours par des mots-clés ou des schémas récapitulatifs et solliciter des reformulations orales partielles. L'outil numérique peut contribuer efficacement à la construction interactive de la trace écrite.

■ Favoriser l'explicitation et mettre les apprenants en situation réflexive

On sait combien l'implicite est discriminant socialement, et notamment chez ceux qui sont les moins dotés en capital culturel et scolaire (Bourdieu et Passeron, *La Reproduction*, 1970). Aussi devez-vous être soucieux de clarifier les contenus enseignés et les manières de faire.

Plusieurs moments dans la classe peuvent vous conduire à **explicitier** et à **faire explicitier** :

- en début de séquence et/ou de séance pour préciser les capacités visées et les enjeux qui légitiment l'activité proposée et pour élucider collectivement la consigne ;
- pendant la séance pour formaliser les difficultés rencontrées et les stratégies de réussite ;
- en fin de séquence ou de séance pour institutionnaliser ce qui a été fait et appris ;
- entre une séance et la suivante pour faire le lien entre les apprentissages.

Les apprenants cherchent souvent à s'acquitter des tâches sans comprendre qu'il importe surtout d'en saisir la signification et les enjeux cognitifs. Il est donc nécessaire de faire réfléchir les apprenants sur ce qu'ils ont fait et surtout comment ils l'ont fait et comment ils pourraient réinvestir les acquis dans d'autres situations.

Ces activités dites de **métacognition** développent chez les apprenants leur capacité à se représenter les buts à atteindre et à remobiliser ce qu'ils savent dans des contextes différents. Les situations d'apprentissage facilitatrices sont multiples : lecture de consignes, phase d'institutionnalisation, travaux de groupe, situations de recherche complexes, procédures d'autoévaluation, etc., et les modalités sont également variées : explicitation ponctuelle à l'oral, bilan de savoir oral ou écrit, entretien d'explicitation, instruction au sosie, formulation de questions par les apprenants sur les acquis, etc.

« La métacognition, ce n'est pas une affaire compliquée ! C'est le fait d'effectuer un retour sur son propre processus d'apprentissage et d'interroger, de l'extérieur en quelque sorte, avec l'aide de ses pairs, de ses maîtres et des supports culturels nécessaires, la dynamique même du transfert de connaissances ».
Philippe Meirieu, *Frankenstein pédagogue*, ESF éditeur, 1993.

■ Considérer l'erreur comme un levier de l'apprentissage

L'erreur ne doit pas être considérée comme une faute et stigmatisée comme telle, mais reconnue comme partie intégrante de l'apprentissage et un matériau collectif pour la construction du savoir. Laissez donc s'exprimer les tâtonnements et les erreurs des apprenants et ne vous hâtez pas de donner la réponse avant qu'ils aient eu le temps de s'interroger et de se fourvoyer.

Car il s'agit moins de substituer à l'erreur la réponse juste que de permettre aux apprenants d'aller jusqu'au bout de leur cheminement.

Ne brandissez pas l'évaluation formative comme le couperet de la sanction mais insistez sur sa dimension formatrice.

Pour ce faire, impliquez les apprenants dans la reformulation des capacités visées, le choix et l'appropriation des critères d'évaluation et des indicateurs de réussite pour les responsabiliser dans leurs apprentissages. Des pratiques d'autoévaluation ou d'autocorrection en binômes avant la remise de la copie peuvent encourager les apprenants à opérer ce retour critique. Dans le cadre d'une évaluation sommative, vous pouvez envisager de ne noter que la seconde version d'une prestation une fois que l'apprenant s'est interrogé sur son travail au regard des critères de réussite que vous aurez renseignés.

Afin de faciliter et d'optimiser la remédiation, distinguez les erreurs à traiter prioritairement afin de permettre aux apprenants de se concentrer sur un nombre d'objectifs raisonnable ; faites la part entre les erreurs à gérer collectivement et celles qui gagneront à être traitées par les apprenants eux-mêmes, en petits groupes ou en binômes.

■ Donner du sens et de la confiance.

*Le sens ne va pas de soi, et il est de votre responsabilité d'en donner afin que les apprenants en trouvent pour s'engager sur la voie des apprentissages et de la réussite.
Du sens dans sa double acception de « signification » et de « direction », tant dans la mise en œuvre des apprentissages que dans la programmation des enseignements.*

► Indiquer les compétences/capacités qui vont être travaillées ; rappeler les objectifs visés ; faire le lien entre apprentissage et diplôme ou métier ; faire prendre conscience à l'apprenant de ce qu'il sait, sait faire et ce qui lui reste à apprendre ; préciser le but du travail à accomplir et les étapes à franchir ; expliquer aux apprenants ce que l'on attend d'eux ; faire des liens avec ce que les apprenants savent déjà et avec l'avant et l'après de l'activité ; finaliser les tâches ; etc. : vous développerez au fil des années ces gestes de tissage et d'étagage nécessaires pour susciter l'implication cognitive et affective des apprenants.

Mais qui dit implication dit relation de confiance entre les enseignants et les apprenants. Pour qu'ils réussissent mieux, les apprenants doivent avoir confiance en eux et en vous. Cette relation ne se décrète pas mais se construit progressivement à l'intérieur d'un cadre qui conjugue sécurité psychologique et liberté de pensée et d'expression.

En accompagnant les apprenants sur le chemin à accomplir pour progresser et en valorisant leurs réussites, en renforçant dans la classe la maîtrise de soi et la coopération plutôt que la compétition avec les pairs, vous développerez un « sentiment de compétence » (Giordan, *Apprendre*, 1998) et d'efficacité personnelle qui renforcera, dans un cercle vertueux, estime de soi et bons résultats.

L'étagage (concept hérité de J. Bruner) désigne l'aide que vous apportez aux apprenants, la question étant de savoir où vous placez l'étai et combien de temps. Le désétagage, à savoir la suppression des aides, est ensuite nécessaire pour que l'apprenant devienne autonome. Attention au surétagage : en soutenant trop les apprenants, vous ne laissez pas de place à leurs tâtonnements et risquez de ralentir, voire de contrarier leurs apprentissages.



Pour en savoir plus

Danielle Alexandre, *Les méthodes qui font réussir les élèves*, ESF éditeur, 2021

Britt-Mari Barth, *Élève chercheur, enseignant médiateur*, Retz, 2013

Philippe Meirieu, « Guide méthodologique pour l'élaboration d'une situation-problème », in *Apprendre...oui, mais comment ?*, Éditions ESF, 1987

Par tâche complexe on entend « des tâches qui demandent aux apprenants pour les résoudre le choix et la combinaison de plusieurs procédures, et non pas d'une seule ». V. Carrette, B. Rey, *Savoir enseigner dans le secondaire*, de Boeck, 2011

Marie-France Peyrat-Malaterre, *Comment faire travailler efficacement des apprenants en groupe ?*, Éditions de Boeck, 2011

Jean-Pierre Astolfi, *L'erreur, un outil pour enseigner*, ESF éditeur, 2020

Nicole Devolvé, *Métacognition et réussite des élèves*, Les Cahiers pédagogiques, 2013

<https://www.cahiers-pedagogiques.com/Metacognition-et-reussite-des-eleves>

Sylvain Connac, *Pour une pédagogie de la confiance*, *Le café pédagogique*, octobre 2016

<http://www.cafepedagogique.net/lexpresso/Pages/2016/10/13102016Article636119401707404947.aspx>

Gaëlle Espinosa, *L'affectivité à l'école. L'élève dans son rapport au savoir, à l'école et au maître*, Paris, PUF, 2003

Daniel Favre, *Cessons de démotiver les élèves, 18 clés pour favoriser l'apprentissage*, Dunod, 2015

Philippe Meirieu, *Pédagogie, Des lieux communs aux concepts clés*, ESF, 2017

André Tricot, *L'innovation pédagogique, mythes et réalités*, RETZ, 2017

Jean-Michel Zarkhartchouk, *Réussir ses premiers cours*, ESF, 2019

Individualiser et différencier

Les réformes mises en œuvre depuis 2010 (de la 4^e au BTSA) mettent l'accent sur l'individualisation des parcours et de la formation en prenant en compte de façon plus importante le projet personnel et professionnel des apprenants et leur diversité dans la logique d'une école inclusive. Vous devez inscrire votre enseignement dans cette dynamique

Quels sont les dispositifs inscrits dans les référentiels ?

Les dispositions présentées concernent les formations scolaires. Les CFA et CFPPA disposent d'espaces d'autonomie importants et peuvent développer des dispositions spécifiques, dans le cadre d'une organisation validée par l'autorité académique régionale (habilitation). Certains dispositifs sont obligatoires et sont inscrits à l'emploi du temps des élèves :

- en 4^e - 3^e, l'**Accompagnement Personnalisé (AP)** au titre d'enseignements complémentaires ;
- de la 2^{de} à la terminale pour les filières technologiques et générales : l'**Accompagnement Personnalisé (AP)** ;
- de la 2^{de} à la terminale pour les filières professionnelles : les **Enseignements à l'Initiative de l'Établissement (EIE)** ;
- en BTSA, le **M I I** module dédié à l'accompagnement au projet personnel et professionnel de l'étudiant.

D'autres dispositifs visent un accompagnement plus spécifique (le tutorat) ou correspondent à des projets particuliers (stages passerelles en vue d'une réorientation ou encore stages de remise à niveau) pour les classes des filières générale, technologique et professionnelle.

En CAP agricole, 5 heures hebdomadaires ne sont pas affectées à des disciplines. Cet horaire est à répartir entre les enseignements généraux et/ou professionnels, selon les projets pédagogiques de chaque établissement pour permettre l'atteinte des capacités visées par le référentiel, et prendre en compte les besoins spécifiques des apprenants (pédagogie de projet).

Même s'ils se déclinent différemment, ces dispositifs poursuivent le même enjeu d'insertion

scolaire, sociale et professionnelle pour TOUS les apprenants.

Quelles activités conduire dans le cadre de ces dispositifs ?

- Mise à niveau pour faire de la remédiation sur des notions non acquises ou renforcer les prérequis,
- aide à l'orientation (travail autour du projet personnel et professionnel) ;
- renforcement de compétences méthodologiques ;
- consolidation de compétences civiques, sociales et professionnelles ;
- approfondissement de connaissances.

Ces dispositifs entendent permettre l'individualisation de la formation, des parcours et répondre au mieux aux besoins des apprenants en permettant également des rencontres, des entretiens, des suivis individualisés. Le but est aussi de prendre en compte les rythmes de chacun et d'adapter les enseignements aux apprenants ayant des besoins éducatifs particuliers.

L'organisation de ces dispositifs est pilotée par l'établissement selon un projet pédagogique construit par l'équipe pédagogique et éducative. Le tutorat, dispositif proposé aux apprenants volontaires, est une relation contractualisée qui nécessite une posture d'accompagnateur de la part du tuteur et une confiance réciproque en vue d'un guidage, d'un conseil sur des questions disciplinaires, d'organisation pédagogique, d'insertion scolaire dans la perspective d'un développement de l'autonomie sur ces questions.

Il est essentiel que ces dispositifs particuliers soient en lien étroit avec les autres enseignements, lien formalisé dans le cadre du ruban pédagogique.

Il ne s'agit pas pour les enseignants/formateurs de résoudre tous les problèmes des apprenants. Si les jeunes expriment des problèmes personnels, sociaux..., il convient de les entendre et surtout de les orienter vers les professionnels dont c'est le métier (vie scolaire, assistante sociale...) pour leur venir en aide.

■ La gestion de l'hétérogénéité des apprenants

Qu'il s'agisse d'une séance d'enseignement ou d'un dispositif particulier d'individualisation, la différenciation pédagogique peut permettre de gérer l'hétérogénéité des apprenants. Dans ce cadre, il s'agit pour l'enseignant d'adapter les consignes, activités, tâches, objectifs aux différents apprenants, en faisant varier :

- les modalités de regroupement des apprenants (groupes de besoins, de projets, groupes hétérogènes...);
- les démarches pédagogiques (inductives, déductives...);
- les activités (les types d'exercices ou de modalités : cours, TP, TD visites...);
- les supports;
- le degré de guidage;
- les rythmes d'apprentissage.

Les établissements d'enseignement agricole comportent un nombre important d'apprenants « dys » dont la prise en charge nécessite de réfléchir à l'accessibilité de l'ensemble des supports et des méthodes utilisés pour la réussite de ces publics.

Les dispositifs d'individualisation ne doivent pas conduire à externaliser la gestion des difficultés scolaires, c'est-à-dire à ignorer ces difficultés lors des séances d'enseignement.

L'individualisation de la formation n'est pas en contradiction avec l'implication des apprenants dans un collectif et la socialisation.



Individualisation, différenciation, personnalisation

- ▶ **Différencier**, c'est organiser les interactions et les activités de sorte que chaque élève soit constamment ou du moins très souvent confronté aux situations didactiques les plus fécondes pour lui. (Grandserre, Lescouarch, « *Faire travailler les élèves à l'école* », ESF, 2009).
- ▶ **Individualiser** : permettre à l'élève d'apprendre seul, à son propre rythme et éventuellement selon un parcours diversifié, des contenus d'enseignement. Adapter sa pratique aux caractéristiques des individus auxquels on s'adresse. Lorsque l'on aboutit à des formes de différenciation qui développent de concert des dispositifs d'individualisation et de coopération, on peut alors parler de **personnalisation** (S. Connac, *Apprendre avec les pédagogies coopératives, Démarches et outils pour l'école*, ESF, 2014).

Une démarche alternative : la pédagogie coopérative (au service de l'individualisation)

Elle peut se définir « comme une forme d'enseignement dont les apprentissages sont possibles par la coopération entre les personnes. Elle favorise les interrelations entre les apprenants et les interactions avec leur milieu ». Connac, S (2009)



Pour en savoir plus

Ressources pour les parcours de réussite dans l'enseignement agricole :
<https://chlorofil.fr/diplomes-et-ressources-pour-lenseignement/pedagogie/individualisation/parcours-reussite>

Apprendre à sa mesure, guide pratique pour l'accompagnement pédagogique individualisé des apprenants en difficulté, 2^e édition, 2011
<https://chlorofil.fr/actions/orientation-reussite/daccrochage/guide-ap-mesure>

Connac, S (2009) *Apprendre avec les pédagogies coopératives. Démarches et outils pour l'école*. Paris, ESF éditeur, collection pédagogies

Dubois, B. (2016). La flexibilité d'une évaluation : une réponse à la prise en compte de la diversité des élèves ? *La nouvelle revue de l'adaptation et de la scolarisation*, n° 74, 2^e trimestre 2016. Disponibles sur :
<https://www.inshea.fr/fr/content/la-flexibilit%C3%A9-d%E2%80%99une-%C3%A9valuation%E2%80%89-une-r%C3%A9ponse-%C3%A0-la-prise-en-compte-de-la-diversit%C3%A9-des-%C3%A9l%C3%A8ves>

Meirieu P. (2013). L'individualisation : de l'école « sur mesure » à la pédagogie différenciée. In *Pédagogie : des lieux communs aux concepts-clés*.
http://www.meirieu.com/ARTICLES/indiv_peda_dif.pdf

Jean-Michel Zakhartchouk, *Enseigner en classes hétérogènes*, ESF, 2014

Conférence de consensus sur la différenciation pédagogique (CNET et IFE), mars 2017 :
<http://www.cnet.fr/fr/differentiation-pedagogique>

Publics Dys :

Neurosciences et éducation : *la bataille des cerveaux*, Gaussel Marie et Reverdy Catherine, IFE, Dossier d'actualité Veille et Analyses, n° 86, septembre 2013 (Dys Pages 22 à 25)

Le bulletin du Groupe d'Animation et de Professionnalisation (GAP) «Dys» :
<https://www.ensfea.fr/tag/gap-dys/>

Table ronde : Diversités : individualiser pour mieux inclure. In Colloque « *Éducation inclusive, la question de l'évaluation : des représentations aux pratiques évaluatives* », Février 2015, ENFA, Université Jean-Jaurès
https://www.canal-u.tv/video/universite_toulouse_ii_le_mirail/diversites_individualiser_pour_mieux_inclure_table_ronde.18123

Réseau national handicap (Enseignement agricole) :
<https://chlorofil.fr/reseaux/handicap>

Répondre aux besoins des élèves présentant des troubles spécifiques des apprentissages

*Même si moins de 8 % d'une classe d'âge sont concernés, de plus en plus de jeunes sont identifiés comme présentant des troubles dits « DYS » qui **entravent le développement d'une ou plusieurs fonctions cognitives** et ont des répercussions sur un ou des apprentissages spécifiques.*

Ils sont d'origine fonctionnelle et non lésionnelle.

Ils ne peuvent donc être expliqués ni par une déficience intellectuelle globale, ni par une déficience sensorielle ou neurologique lésionnelle, ni par un trouble du spectre autistique ou un trouble psychique.

Ces troubles apparaissent au cours du développement de l'enfant et ont un impact négatif sur les apprentissages scolaires, l'insertion professionnelle et sociale.

Dans l'exercice de votre métier, vous allez rencontrer des élèves présentant ces troubles et vous devrez prendre en compte leurs difficultés dans vos pratiques.

Les principaux troubles spécifiques de l'apprentissage

(source : INS HEA)

Une grande fatigabilité est commune à l'ensemble des troubles « Dys » notamment du fait d'une difficulté pour automatiser certains apprentissages (difficultés pour automatiser la lecture chez l'enfant dyslexique ou le geste pour une personne dyspraxique, par exemple). Il est primordial **d'en avoir conscience pour aider ces élèves.**

► La dyslexie-dysorthographe

Il s'agit d'un déficit sévère et durable au niveau des performances en lecture (difficultés pour lire de façon correcte et fluide, pour décoder un texte et pour orthographier).

La dyslexie la plus courante est liée à un trouble phonologique : difficultés à acquérir les correspondances graphèmes-phonèmes, et par conséquent à décoder les mots selon la procédure phonologique. Cette limitation initiale entrave l'acquisition du lexique orthographique, dont dépend l'automatisation de la lecture (trouble lexical).

► La dyscalculie

La dyscalculie est caractérisée par une altération spécifique de la capacité à comprendre et utiliser les nombres. Les aspects conceptuels (un nombre est utilisé pour désigner une quantité par exemple) et procéduraux (acquisition des procédures de calcul par exemple) du comptage et du calcul ainsi que la mémorisation des faits numériques (table de multiplication) vont être affectés.

► La dyspraxie

Il s'agit de troubles spécifiques, sévères et durables de la programmation et de la réalisation des gestes. En dehors de tout déficit moteur, il s'agit de **difficultés à organiser et automatiser les gestes.**



► La dysphasie

C'est un trouble spécifique du développement du langage oral qui ne peut pas s'expliquer par un déficit intellectuel, moteur, sensoriel, affectif. Le déficit au niveau des performances verbales est sévère et durable : il affecte le langage oral :

- **en production** : difficulté à se faire comprendre, à exprimer un message clair et cohérent. Cela peut aller du manque de mots à l'inintelligibilité complète (dysphasie expressive) ;
- **et/ou en réception** : difficulté à comprendre ce qu'on entend, à « transformer le son de la phrase énoncée en sens » (dysphasie réceptive).

► TDA/H

Le trouble déficitaire de l'attention avec ou sans hyperactivité (TDA/H) est un trouble spécifique caractérisé par un mode persistant d'inattention et/ou d'hyperactivité et/ou d'impulsivité entraînant une gêne fonctionnelle significative (comportement social souvent inapproprié) dans plusieurs domaines (école, domicile...). Il peut être associé aux troubles « Dys. »

■ I. Des adaptations pédagogiques possibles

La mise en œuvre d'adaptations pédagogiques est nécessaire pour répondre aux besoins des élèves présentant des troubles spécifiques des apprentissages. Souvent simples à mettre en place, ces adaptations constituent déjà une première réponse appropriée aux besoins des élèves, quelle que soit la spécificité des troubles.

① Créer un climat de confiance pour restaurer l'estime de soi et donner du temps

- **Instaurer un dialogue** entre l'équipe enseignante et l'élève pour cibler ses besoins particuliers et lui dire qu'ils seront pris en compte ;
- **Dé dramatiser l'échec** ;
- **Encourager** l'élève à demander de l'aide ;
- **Faire découvrir** à l'élève ses domaines de compétences et les valoriser face au groupe classe ;
- **Sensibiliser** le groupe classe à la question de la différence et lui faire accepter la prise en charge particulière des élèves présentant des troubles spécifiques des apprentissages ;
- **Développer** l'entraide et le tutorat en plaçant l'élève à côté d'un autre qui peut l'aider.
- **Se montrer tolérant** face à sa lenteur ;
- **Laisser du temps** pour agir, expliquer, commenter, justifier, intégrer, mémoriser, copier ;

② Proposer des outils et des aides matérielles

- **Pour faciliter la lecture** : soigner et aérer les présentations des documents (polices : Arial, Comic, Verdana, corps 12 minimum, double interligne, espacer les paragraphes, texte non justifié, fond en couleur (ou grisé) et surligner les mots-clés (en couleur si possible ou en grisé), autoriser la lecture avec un outil pour suivre les lignes), autoriser la lecture à voix basse, proposer d'associer la lecture à la version audio du livre.
- **Pour faciliter la compréhension écrite** : prêter sa voix à l'élève pour lire le texte à voix haute, illustrer les mots abstraits ou les expliciter ;
- **Pour faciliter la prise d'indices et la concentration** : installer l'élève face au tableau, éviter les distracteurs, cibler des objectifs précis ;
- **Pour aider à l'organisation** : privilégier l'agenda plutôt que le cahier de texte, fournir des fiches outils (frise numérique, tables de multiplication, tableaux de conjugaison...), préférer l'emploi des cahiers plutôt que des classeurs, donner les devoirs à l'avance ;
- **Pour éviter la surcharge cognitive lors de la copie** : accepter un graphisme malhabile, limiter la copie aux notions clés, utiliser un modèle sur le bureau, fournir des photocopies agrandies (style A3) ou les cours sur clé USB ;

- **Pour aider dans les repérages spatiaux, temporeux** : proposer un emploi du temps en couleur, une frise chronologique, des repères de couleurs (pictogrammes, gommettes, symboles...)
- **Pour faciliter la mémorisation** : adapter l'apprentissage des leçons aux compétences de l'élève, faire ressortir les notions essentielles lors des cours, varier les supports pour faciliter l'imprégnation (images, schémas, gestes, documents sonores, moyens mnémotechniques...).

3 Faciliter la compréhension des consignes

- **Oraliser** chaque consigne écrite et la faire verbaliser par l'élève ;
- Donner des **consignes claires** avec un vocabulaire connu et concret ;
- **Ne pas donner** de double consigne (trop longue à mémoriser) ;
- Fragmenter une consigne si elle comporte plusieurs étapes.

4 Évaluer différemment

- Recourir autant que possible à l'**évaluation orale** ;
- **Lire les consignes** pour ne pas pénaliser l'élève ;
- **Privilégier** des techniques qui minimisent le recours à l'écrit (exercices à trous, à barrer, à cocher, à relier, QCM, schématisation...)
- **Laisser** l'élève utiliser ses fiches outils pour être rassuré ;
- **Accorder un tiers-temps** supplémentaire ou réduire le nombre de questions ;
- Évaluer la matière et non l'orthographe, éviter d'enlever des points en orthographe ;
- **Formuler des appréciations positives**, encourager, surtout éviter les remarques dévalorisantes.

5 Faciliter le travail à la maison

- **Alléger** la charge de travail à la maison ;
- Faire en sorte que l'élève apprenne ses leçons à partir d'un **support dactylographié structuré** ;
- **Adapter le travail** aux objectifs définis pour l'élève, limiter le nombre de mots à apprendre et le nombre d'exercices à réaliser ;
- **Accepter** les devoirs transcrits par un adulte ou dactylographiés ;
- **Aider l'élève** à organiser son travail (codes, couleurs) ;
- Demander que l'élève n'apprenne pas seul face à sa feuille mais **avec un lecteur** ; sinon, lui fournir les leçons enregistrées pour qu'il puisse les apprendre en les écoutant.

6 Liaison lycée-famille

- **Instaurer une relation de confiance** réciproque avec la famille pour maintenir la cohérence des apprentissages ;
- **Expliciter l'organisation** mise en place (aide aux devoirs) ;
- Mettre en place un **outil de liaison**.

Enfin, il convient de noter que d'autres adaptations spécifiques complémentaires peuvent être mises en place dans l'éventualité où celles présentées ici ne suffiraient pas. Par exemple, l'outil informatique, avec des logiciels de synthèse vocale, de reconnaissance vocale, de correction ou d'adaptation de l'environnement... peuvent constituer des supports pour la compensation des difficultés des « Dys » et pour faciliter l'accessibilité aux savoirs.

▼ Source : inspection pédagogique de la Somme.

II. Des aménagements des évaluations à mettre en œuvre : des règles à connaître

Les aménagements aux examens

Les candidats qui sont porteurs, au moment des épreuves, d'un handicap tel que défini par la loi de 2005 (les élèves ou apprentis relevant du PAI (Projet d'Accueil Individualisé), PAP (Plan d'Accompagnement Personnalisé), PPS (Projet Personnalisé de Scolarisation) ou qui bénéficient d'une RQTH) et qui présentent un examen en vue de la délivrance des diplômes suivants : CAPa, BEPA, BPA, BP, baccalauréats technologique et professionnel et BTSa délivrés par le ministère chargé de l'agriculture peuvent obtenir **des aménagements des épreuves d'examens**.

Ces aménagements concernent **toutes les épreuves d'examens**, qu'elles soient organisées en cours de formation (épreuves en CCF) ou en fin de formation (épreuves ponctuelles terminales), qu'elles soient anticipées ou pas, qu'elles soient organisées dans le cadre des unités capitalisables ; et ce **quelles que soient les différentes modalités d'épreuves** : écrites, orales, pratiques, sur dossier.

Quels sont les types d'aménagements possibles ?

Ils sont de 3 ordres. On peut aménager :

- les **conditions** de déroulement des épreuves : qu'elles soient **matérielles** (accessibilité des locaux, installations des salles et lieux de passage des épreuves, sujets adaptés), ou qu'il s'agisse **d'aides techniques** (ordinateur, machine Braille), ou **d'aides humaines** (lecture des énoncés, secrétariat, interprète LSF - Langue des Signes Française, codeur LPC - Langue française Parlée Complétée...) ;
- la **durée** de l'épreuve : le candidat peut obtenir un temps majoré (tiers-temps) ;
- un **déroulement particulier** de l'examen selon les possibilités offertes par le règlement de celui-ci : étalement des épreuves sur plusieurs sessions d'examens avec conservation des notes pendant au plus 5 ans (en CCF ou hors CCF), aménagement voire dispense des épreuves de langues vivantes.

Attention cependant. Pour être efficient, un aménagement doit être :

- **pertinent**
Dans l'intérêt même de l'élève, afin de ne pas l'exposer à des conditions de composition qui ne lui seraient pas familières, les aides et les aménagements demandés doivent être en cohérence avec ceux mis en place pour l'élève au cours de sa scolarité (cohérence avec les adaptations pédagogiques prévues par le PAP ou le PPS). Il va sans dire qu'un aménagement doit être mis en place également lors des contrôles sommatifs ;
- **familier**
L'utilisation d'un ordinateur équipé ou non de logiciel spécifique, l'utilisation de secrétaire lecteur ou de secrétaire scripteur ne s'improvisent pas et nécessite un accompagnement préalable.
Pensez à préparer les élèves à utiliser ce type d'aide (et ce, avant les premiers CCF) ;
- **une recherche d'équité**
Un tiers temps ne sert pas à travailler plus longtemps que le temps imparti. Il est là pour permettre au candidat de faire des **pauses** afin de compenser sa fatigabilité.

Un aménagement est un droit, il n'est pas un devoir.

Un candidat qui n'utilise pas, pour une épreuve, l'aménagement dont il dispose (tiers-temps par exemple) ne doit pas être sanctionné, ni réprimandé.

Attention : parfois, les adaptations de la nature de l'épreuve ou les dispenses d'épreuves rendues nécessaires pour garantir l'égalité des chances, notifiées par les médecins désignés par la MDPH, sont limitées aux possibilités offertes par le règlement de l'examen présenté.

Quelques sigles que vous pouvez rencontrer

AESH : Accompagnant des élèves en situation de handicap
AVS : Auxiliaire de vie scolaire
CAPASH : Certificat d'aptitude professionnelle pour les aides spécialisées, les enseignements adaptés et la scolarisation des élèves en situation de handicap
CDAPH : Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées
EREA : Établissement régional d'enseignement adapté
IEN-ASH : Inspecteur de l'éducation nationale chargé des enseignements adaptés et de la scolarisation des élèves en situation de handicap
INS HEA : Institut national supérieur de formation et de recherche pour l'éducation des jeunes handicapés et les enseignements adaptés
LSF : Langue des signes française
LPC : Langue française parlée complétée (lecture labiale et signes)
MDPH : Maison départementale des personnes handicapées
PAI : Plan d'accompagnement individuel
PAP : Plan d'accompagnement pédagogique
PPS : Projet personnalisé de scolarisation
RQTH : Reconnaissance de qualité de travailleur handicapé
SEGPA : Section d'enseignement général et professionnel adapté
TED : Troubles envahissants du développement
TFC : Troubles des fonctions cognitives
TSA : Troubles spécifiques des apprentissages (troubles dys)
ULIS : Unité localisée pour l'inclusion scolaire

Pour en savoir plus

Des ressources dans l'enseignement agricole

- **Les chargés de mission : animateurs du réseau national handicap** « pour l'inclusion des élèves à besoins éducatifs particuliers ».

Le réseau national Handicap est piloté par le Bureau de la vie scolaire étudiante et de l'insertion (BVIE) à la Direction générale de l'enseignement et de la recherche (DGER).

Il est animé par **deux animateurs nationaux** qui sont chargés de coordonner l'action du réseau en lien avec des animateurs et correspondants régionaux présents dans les SRFD et/ou établissements.

Les deux animateurs peuvent intervenir en tant que conseil (transmission et explicitation de la réglementation, aide à la mise en œuvre de la réglementation). Ils s'assurent de la mise en œuvre des politiques éducatives par l'animation des territoires (mise en place de formations, appui aux établissements et aux instances régionales pour la mise en place de dispositifs d'accompagnement, la mise en place de partenariat). Enfin, ils mettent en place une veille documentaire, diffusent et promeuvent les exemples de bonnes pratiques.

<https://chlorofil.fr/reseaux/handicap>

- **Le Groupe d'Animation et de Professionnalisation (GAP) « Dys »**
Créé en 2010 à l'ENSFEA, il regroupe une douzaine d'enseignants, de CPE et de personnes-ressources handicap de l'enseignement agricole public et associe à ses travaux 4 inspecteurs pédagogiques. Il a pour objectif la sensibilisation et la formation des équipes éducatives sur les troubles spécifiques des apprentissages et du langage oral et écrit (troubles « dys »). Les membres du GAP mettent en place et animent des formations nationales, régionales et sur site. Ils participent à la production de ressources pour l'enseignement et la formation, sur les troubles « dys », ainsi qu'à des expérimentations dans les domaines du repérage, de l'usage des Tice pour l'accessibilité, et des adaptations pédagogiques...

- **Le bulletin du GAP «Dys» est en ligne sur le site Chlorofil**

<https://www.ensfea.fr/tag/gap-dys/>



Pour aller plus loin

Des informations complémentaires :

- **10 questions réponses sur les « Dys »**

http://www.ffdys.com/wp-content/uploads/2009/10/Dys_HD.pdf



La loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées impose un nouveau point de vue sur le handicap à travers une définition qui **prend en compte les conséquences du trouble** subi par la personne, notamment dans sa vie quotidienne, plus que la nature et l'origine de ce trouble. « Constitue un handicap, au sens de la présente loi, toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, **cognitives** ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant. » Elle pose le principe d'un **droit de la personne handicapée** et le rend **inconditionnel**. « Toute personne handicapée a droit à la solidarité de l'ensemble de la collectivité nationale, qui lui garantit, en vertu de cette obligation, l'accès aux droits fondamentaux reconnus à tous les citoyens ainsi que le plein exercice de sa citoyenneté. » (Article 2). La notion d'école inclusive est consubstantielle sur le plan politique de la notion d'égalité des personnes et des individus. La compensation et l'accessibilité sont les outils conceptuels et techniques de cette égalité. « Art. L. 114-1-1. – La personne handicapée a droit à la compensation des conséquences de son handicap quels que soient l'origine et la nature de sa déficience, son âge ou son mode de vie. »

L'ensemble des dispositions générales de la loi du 11 février 2005 s'applique au champ de la scolarisation. De manière plus spécifique, la loi de 2005 confirme le droit de tout élève handicapé à accéder à l'éducation et **l'obligation pour l'État de garantir cette éducation**. La loi de 2005 rend inconditionnel le droit à l'inscription de tout enfant ou adolescent dans l'école ou l'établissement le plus proche de son domicile (son école ou son établissement « de référence »), en faisant obligation à l'État, chaque fois que l'enfant peut effectivement fréquenter le milieu ordinaire, de mettre en œuvre les moyens financiers et humains nécessaires.

Mobiliser le milieu professionnel pour les apprentissages

La mobilisation du milieu professionnel dans les formations revêt un caractère essentiel pour donner du sens aux apprentissages et développer les capacités visées par le référentiel de diplôme. La confrontation au milieu professionnel permet une richesse de rencontres et la mobilisation de connaissances en situation concrète ; elle concourt à la construction du parcours personnalisé de l'apprenant.

Dans votre enseignement, vous devez confronter les apprenants au milieu professionnel pour leur permettre :

- ▶ de découvrir un ou plusieurs secteurs d'activités, un ou plusieurs métiers ;
- ▶ d'appréhender le monde de l'entreprise (fonctions des personnels, structure de l'entreprise, enjeux, contraintes, relations humaines...), et se confronter à des situations professionnelles réelles ;
- ▶ de conforter leur projet de formation et, au-delà, leur projet professionnel et projet personnel ;
- ▶ de développer les capacités requises pour l'obtention du diplôme, notamment les prises d'initiative et de responsabilité les conduisant progressivement vers l'autonomie ;
- ▶ de se préparer à l'insertion professionnelle.

La mobilisation du milieu professionnel dans la formation des apprenants peut se faire :

1 Dans le cadre des activités pédagogiques selon différentes modalités

- La **conduite de projets** en lien avec le milieu professionnel.
- Les **visites collectives** (entreprises agricoles, organismes, salons ou manifestations professionnelles, structures d'accueil dans les services...). Les interventions de professionnels dans la classe constituent une des facettes de la confrontation des apprenants au milieu professionnel.
- Les **travaux pratiques renforcés** (TPR) permettent une activité professionnelle encadrée assurant une mise en situation dans un contexte plus professionnalisé que les travaux pratiques et préparent au stage individuel. Ils se déclinent de manière spécifique selon les spécialités.
- Les **chantiers école** permettent l'immersion des apprenants dans le milieu professionnel à travers la réalisation de chantiers en situation réelle pour des professionnels (ex. : chantier en forêt, dans le domaine de l'aménagement paysager, de taille en arboriculture ou viticulture...).
- Des **mini-stages**, sur l'exploitation agricole ou l'atelier technologique de l'exploitation, période courte (1 à 2 semaines par cycle, 2 à 5 jours par période) permettent notamment une préparation au stage en entreprise ou constituent une des premières confrontations aux réalités du milieu professionnel.
- ...



2 En utilisant l'exploitation agricole et l'atelier technologique de l'EPL

Ils ont vocation à proposer des situations professionnelles qui permettent :

- observation et mise en pratique d'opérations techniques, suivi et analyse, évaluation ou diagnostic,
- implication dans des démarches de projet, dans des prises de décisions,
- confrontation à des innovations ou expérimentations agro-écologiques,
- immersion dans des actions de développement ou d'animation,
- étude de problématiques ou de questions socialement vives.

3 Lors des stages (BTSA) ou des périodes de formation en milieu professionnel (PFMP)

Les séquences en milieu professionnel ont vocation à appréhender le monde professionnel de manière transversale et concrète. Ils font l'objet d'indications précises dans les annexes des arrêtés des référentiels de formation quant à leur objectif, lieu, durée. Ils supposent la signature d'une convention par le maître de stage ou d'un contrat avec le maître d'apprentissage, l'apprenant et le directeur de l'EPL. Une annexe pédagogique à la convention de stage précise les objectifs de la (ou des) séquence(s) en milieu professionnel pour l'élève ou l'étudiant, et fait état, le cas échéant, des principales tâches qui seront confiées au stagiaire.

Ils peuvent être le support de l'évaluation de capacités professionnelles en particulier dans les épreuves finales et pour cela l'apprenant est amené à collecter et analyser des données pour rédiger fiches, dossier ou rapport.

Les conditions de réussite de la mobilisation du milieu professionnel pour les apprentissages

- L'équipe enseignante doit construire le **parcours pédagogique en prenant en compte les périodes de mise en situation professionnelle**, repérer la contribution possible de chaque discipline à leur valorisation.
- La recherche de stage est accompagnée (simulation d'entretien de présentation, accompagnement à l'écriture de lettre de motivation ou de CV, ...).
- Chaque période de stage ou activité en lien avec le milieu professionnel est préparée. Des objectifs lui sont fixés, en accord avec les objectifs de formation et la progression pédagogique. Des outils pour l'observation et l'investigation sont construits avec les apprenants.
- Lors du retour des PFMP, il est important que les apprenants puissent échanger, comparer, s'enrichir réciproquement de l'expérience des autres, ceci dans le cadre d'une démarche structurée. Pour les apprentis en particulier, cette « récupération des vécus » est toujours pertinente car elle permet de reprendre contact avec la classe et de nourrir la complémentarité des deux lieux de formation.
- Le réinvestissement habitue les apprenants à analyser leurs pratiques, à mobiliser leurs connaissances dans un contexte concret, ce qui les rend acteurs de leur formation.
- L'entreprise d'accueil est partie prenante de la formation des apprenants mais ne se



substitue pas aux enseignants. L'implication des professionnels dans le dispositif de formation doit être claire (d'où le rôle des annexes pédagogiques, de la réunion maîtres de stage/apprentissage...).

Il vous appartient notamment d'identifier des situations professionnelles sur l'exploitation agricole de l'EPL permettant de proposer des situations de formation en relation avec l'agro-écologie.

Concevoir et gérer des systèmes techniques basés sur l'agro-écologie suppose l'acquisition de connaissances nouvelles (processus écologiques en particulier), la mobilisation de « savoirs locaux », mais aussi le développement ou le renforcement de capacités telles que :

- apprendre à contextualiser (spécificités locales), à saisir les enjeux de durabilité et les attentes sociétales vis-à-vis de l'agriculture pour réinterroger ses propres objectifs ;
- développer les capacités d'observation et de recherche critique des informations ;
- renforcer l'approche systémique d'objets complexes ;
- favoriser la démarche réflexion/décision face à une question ou une « situation-problème ».

L'exploitation agricole de l'EPL est, dans ce cadre, un terrain d'apprentissage privilégié.



Pour en savoir plus

Armelle Lainé, Patrick Mayen, *Valoriser le potentiel d'apprentissage des situations professionnelles*, Educagri éditions, 2019

Enseigner avec le numérique

Les technologies et les services numériques constituent un levier majeur pour envisager les modes d'enseignement et d'organisation pédagogique. Quand on parle de numérique éducatif, on désigne à la fois le matériel, les applications, les logiciels, les services et les usages pédagogiques associés. Susceptibles d'améliorer l'efficacité de l'apprentissage et favoriser ainsi la réussite de tous les élèves, ce sont des leviers d'adaptation aux enjeux économiques et aux besoins de la société contemporaine, notamment pour la formation aux nouveaux métiers et qualifications. Les technologies et services numériques constituent un appui précieux pour l'atteinte des capacités générales comme professionnelles

Il est indispensable de vous poser quelques questions avant d'envisager d'utiliser un service numérique dans le cadre de votre enseignement.

- ▶ Quel est l'obstacle ou le frein aux apprentissages que vous espérez lever en mobilisant les dynamiques du numérique éducatif ? (motivation ; compréhension ; appropriation...)
- ▶ Quel outil numérique répond le mieux au besoin repéré ? (outil de travail collaboratif, de pédagogie différenciée, du monde professionnel...)
- ▶ Quelle intégration du numérique dans la séance et dans la progression pédagogique devez-vous mettre en place ?

Une plus-value pour l'enseignement des disciplines

L'apport spécifique à divers domaines d'apprentissage est indéniable, qu'il s'agisse par exemple de l'acquisition de compétences langagières, de la conception dynamique de la géométrie ou de la géographie, ou encore de la création visuelle et sonore.

Le numérique est un outil au service des apprentissages. On peut, dans ce but, lister quelques plus-values que peut apporter l'usage du numérique :

- le développement de nouveaux modes d'accès à l'information et de construction du savoir plaçant les apprenants en position de construire les contenus individuellement ou collectivement dans des démarches collaboratives ;
- la possibilité d'adapter et de personnaliser les parcours d'apprentissage, notamment pour les apprenants en situation de handicap ;
- la possibilité pour chaque apprenant de travailler en autonomie, y compris hors de la classe, en particulier dans le cadre de l'utilisation d'une plateforme d'échange ;
- la possibilité pour l'enseignant de recueillir rapidement des informations sur les apprentissages de chacun des apprenants de sa classe ;
- la possibilité d'associer les parents et de coopérer avec eux dans le suivi du travail personnel de l'apprenant ;
- la possibilité de s'initier, durant la formation, aux outils numériques utilisés dans le monde professionnel actuel.
- la possibilité pour chaque enseignant de proposer des modalités d'apprentissages incluant des temps en classe et en dehors de la classe, individuels et en groupe en utilisant des services comme les environnements numériques de travail (ENT) ou les plateformes d'apprentissage et d'enseignement à distance (Learning Management System LMS), tels que Moodle.



■ Quelques outils numériques d'usage courant

D'emblée, deux aspects de la présence du numérique dans les classes doivent être distingués :

- l'utilisation d'un outil collectif de visualisation, de démonstration, d'explication, interactif ou non ;
- l'utilisation individuelle et collective d'ordinateurs, tablettes et autres objets électroniques, connectés ou non, par l'apprenant.

Outils	Usages
Vidéoprojecteur ou TBI (tableau blanc interactif)	Outil de visualisation collective, interactif ou non.
Espace numérique de travail (ENT)	Communication d'informations (calendrier, évaluations, partage de documents divers...). Suivi de l'avancée des projets et de leur évaluation. Construction d'un portfolio permettant un suivi individuel de l'acquisition de compétences. Cahier de texte numérique.
Ordinateur	Bureautique, analyse de données.
Les équipements individuels mobiles 1. Calculatrice 2. Tablette, Smartphone 3. Lecteur MP3, MP4 4. Ordinateur portable	Outil individuel de calcul. Outil individuel de visualisation, de recherche, de production. Travail sur le terrain, GPS, photographie. Réception orale comme production orale.
Réseau Internet	Accès aux ressources en ligne. Travail à distance. Communication asynchrone via messagerie.
Outils collaboratifs	Outils de stockage et de partage de fichiers. Outils d'écriture collaborative, de prise de notes collaborative. Outils de brainstorming collectif. Outils de gestion de projet, de gestion d'agenda. Outils de réunion ou de formation à distance...

L'outil numérique favorise la poursuite du travail engagé en classe en mettant à disposition les ressources individuelles ou collectives de la classe via une plateforme d'échange comme l'ENT.

Les travaux collaboratifs (blogs de classe, par exemple) peuvent être facilités et enrichis par des mises en réseau numériques : réseaux d'établissements, ENT, plateforme eTwinning ou autres.

L'usage en classe des « jeux sérieux » permet de maintenir les efforts dans l'apprentissage en offrant l'opportunité d'exercer en articulation continue des compétences de compréhension et d'expression orale ou écrite. Ils encouragent les élèves à interagir et à communiquer en créant un contexte d'utilisation dynamique et interactif.

Les outils numériques permettent d'aménager l'environnement de travail pour les élèves dys, c'est-à-dire créer un environnement permettant un accompagnement individualisé et compensateur, favorisant ainsi les apprentissages.

■ Le numérique dans le domaine professionnel

L'agriculture entre dans l'ère du numérique. Applications, services, données, robots, drones font partie de la nouvelle révolution agricole. L'agriculture d'aujourd'hui et de demain doit produire autant, voire plus et mieux en étant triplement performante. Les évolutions en matière d'usage du numérique y contribuent.

Votre place dans une formation pertinente et actualisée des futurs professionnels doit fortement vous inciter à faire découvrir aux apprenants et les familiariser avec la numérisation de l'agriculture. Ainsi, faire l'apprentissage de la valorisation de multiples données existantes (big data), mobiliser le numérique comme outil complémentaire d'aide à la décision, réfléchir aux nouveaux services possibles (en lien avec la traçabilité des données géolocalisées, travail collaboratif, gestion de matériel en commun, nouvelles relations avec le consommateur...) sont fondamentaux pour les professionnels de demain. Les confrontations que vous pourrez construire avec le milieu professionnel, l'usage du numérique sur l'exploitation agricole de l'EPL vous aideront à mettre en place des situations pédagogiques pertinentes en lien avec l'apprentissage du numérique professionnel.



Pour en savoir plus

Péd@goTICEA : *Pédagogie et numérique : des enseignants et des formateurs racontent*

<https://chlorofil.fr/pedagoticea>

Eduscol : *Enseigner avec le numérique* :

<https://eduscol.education.fr/pid26435/enseigner-avec-lenumerique.html>

La révolution numérique, Ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt, *alim'agri* n°1565, octobre, novembre, décembre 2016 :

<https://agriculture.gouv.fr/alimagri-la-revolution-numerique>

« *Applications agricoles mobiles pour l'enseignement* » pour tablettes Android, Philippe Beguyot, Eduter Ingénierie.

André Tricot, *Apprendre avec le numérique, mythes et réalités*, Retz, 2020



La DGER s'est dotée d'un plan triennal pour le développement du numérique éducatif dans l'enseignement technique agricole 2018-2020.

Le numérique éducatif a vocation à se déployer dans la confiance et la sécurité et permettre de prendre en compte la diversité des apprenants, de favoriser leurs apprentissages, d'éviter les décrochages scolaires, de mettre en place des solutions pédagogiques innovantes. Il doit devenir une préoccupation de chacun, en évitant l'exclusion et en engageant toute la communauté à ses usages, à leur développement et à la création de ressources pédagogiques, avec l'aide des établissements du dispositif national d'appui et la recherche.

Animer un groupe classe

Tout au long de votre enseignement, vous devez faire en sorte que les apprenants s'engagent dans les activités proposées dans un climat de travail favorable aux apprentissages, en prévenant les comportements inappropriés.

▀ Quelques pistes pour la gestion de la classe

Pour une bonne gestion de la classe, il faut avant tout maîtriser la gestion des apprentissages. La qualité de la relation entre la classe et l'enseignant est également importante pour que les apprenants soient moins tentés de se distraire ou de transgresser les règles.

▀ **Se donner un cadre : des règles explicites, mais pas trop rigides.**

- Avant la première rencontre avec une classe, consultez vos collègues ainsi que le règlement intérieur de l'établissement, et anticipez les règles de vie de classe que vous allez poser : ponctualité, prises de parole, déplacements en cours de séance, comportements, consignes de sécurité, remise en ordre en fin de séance... Pour ne pas submerger les apprenants de règles, vous pourrez présenter les règles principales dès le premier cours et/ou les construire avec les apprenants, puis annoncerez les règles suivantes lorsque les occasions se présenteront.
- Vous êtes le garant du cadre et de la sécurité, soyez cohérent et constant. En général, les apprenants comprennent et apprécient les règles, du moment qu'elles sont explicites et raisonnables, voire qu'ils ont participé à leur écriture : il s'agit de n'être ni permissif (les conditions pour apprendre ne seraient pas garanties), ni rigide (ce qui pourrait avoir pour effet que les apprenants ne soient pas dans de bonnes dispositions pour venir dans votre cours).
- Il va de soi que vous devez vous-même renvoyer **une image d'exemplarité** et de **cohérence avec les principes affichés**.

▀ **Mettre en place une considération réciproque : souciez-vous des apprenants, ils vous le rendront !**

- Initiez une spirale positive dans la relation avec les apprenants : dès le début de l'année, respectez-les, écoutez-les, souriez-leur, sachez les identifier nominativement, encouragez-les... En montrant de la considération pour eux, les apprenants montreront de la considération pour vous, reconnaîtront votre autorité et coopéreront avec vous.

Vous êtes le capitaine du navire : ne vous laissez pas monopoliser par un ou quelques apprenants, occupez l'espace, gérez le temps, ayez sous votre regard et votre vigilance l'ensemble de la classe.

Lorsque vous préparez votre séance, pensez à ce que feront les apprenants à chaque instant : évitez les moments de flottement, les moments d'ennui potentiel. Faites-en sorte que les apprenants sachent quoi faire et pourquoi le faire...

- Soyez à l'écoute, montrez aux apprenants que vous vous souciez de leur réussite, de leur bien-être. Cela doit toujours aller de pair avec des attentes positives et élevées pour les apprenants.

► **Susciter la motivation des apprenants : faites-en sorte qu'ils aient envie de venir en cours.**

- Proposez des activités en lien avec les intérêts des apprenants.
- Suscitez leur curiosité.
- Variez les activités, faites-en sorte que les apprenants se posent des questions, interagissent, participent, créent... **Plus vous parlez, moins les apprenants travaillent !**
- Faites preuve d'enthousiasme.
- N'hésitez pas à faire preuve d'humour, mais avec modération et jamais au détriment des apprenants.

■ **Asseoir une « autorité éducative »**

Contrairement aux idées reçues, il n'y a pas d'autorité naturelle, dont certains seraient pourvus et d'autres pas. L'autorité s'apprend et résulte avant tout de votre capacité à mettre en œuvre des dispositifs pédagogiques et de communication qui permettent aux apprenants de progresser dans une relation humaine de confiance. En ce sens, elle doit exclure tout autoritarisme, qui fonctionne sur le seul rapport de domination/soumission, et est généralement contre-productif. L'autorité que vous allez construire et assumer doit s'inscrire dans une visée éducative et permettre de responsabiliser les jeunes, de les rendre acteurs.

L'entrée en classe marque une transition qui peut être appuyée par des rituels facilitant la mise au travail des apprenants : parler à voix basse, se saluer, préparer ses affaires... Permettre aux apprenants de se mettre rapidement au travail peut écarter certains problèmes de discipline.



Bruno Robbes insiste sur la triple signification de l'autorité : l'autorité statutaire (« être l'autorité »), l'autorité de l'auteur qui s'autorise et autorise l'autre (« avoir de l'autorité »), l'autorité des savoirs et savoir-faire qui fondent la compétence (« faire autorité »). Ces trois dimensions sont indissociables et doivent être travaillées ensemble (l'autorité éducative dans la classe, Robbes, 2020).

N'oubliez pas qu'un climat de travail agréable pour les apprenants participe également de votre bien-être professionnel !

Bien sûr, les apprenants seront plus à même de suivre les règles si ces dernières sont appliquées par l'ensemble des membres de la communauté éducative.



Pour en savoir plus

Sylvain Connac : Pour une pédagogie de la confiance

<http://www.cafepedagogique.net/lexpresso/Pages/2016/10/13102016Article636119401707404947.aspx>

Anne-Marie Bazzo, Cyril Desouches, *Enjeux éthiques du métier d'enseignant, Travailler en réseau, Coopérer dans l'intérêt des élèves, Évaluer les conflits, S'appuyer sur la richesse des élèves*, ESF, 2016

Jean-Michel Zakhartchouk, *Réussir ses premiers cours*. ESF éditeur, 2019

Bruno Robbes, *L'autorité éducative dans la classe : douze situations pour apprendre à l'exercer*. ESF éditeur, 2021

« *Petit manuel de survie à l'usage du petit scarabée* »

https://www.ac-paris.fr/portail/jcms/p1_76527/le-manuel-du-petit-scarabee-enseignant-debutant-not-only

« *La classe côté professeur. Tenue de classe* »

<http://www.cndp.fr/tenue-de-classe/>

Gérer les situations difficiles avec les apprenants

Des situations difficiles peuvent apparaître en classe, notamment lorsque les stratégies préventives de gestion de classe ne suffisent pas.

Les problématiques sociales ont fait leur entrée dans l'école, et les enseignants ne peuvent plus se limiter à instruire les apprenants : ils doivent aussi contribuer à leur éducation. Les textes réglementaires (Code de l'Éducation, note de service DGER/SDPFE/2020-712 du 19/11/2020 sur le cadre réglementaire du régime disciplinaire dans les EPLEFPA, référentiels des compétences de l'enseignant professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation...) convergent en ce sens : l'enseignant a un rôle éducatif, il doit organiser le « vivre ensemble », lutter contre les discriminations, prévenir les violences et les conduites à risque...

■ Quelques conseils pour gérer les situations difficiles

- Les perturbations classiques (bavardages, agitation...) se règlent souvent sans avoir besoin de recourir à la punition, encore moins à la sanction : en fixant avec attention l'apprenant, en se déplaçant près de lui, en le rappelant à l'ordre calmement et fermement...
- En cas de conflit, privilégiez le dialogue (après le cours par exemple), échangez sur l'objet du conflit, les causes, recherchez ensemble une solution. L'écoute et le dialogue sont plus efficaces et plus éducatifs que les stratégies coercitives.
- De façon générale, essayez toujours de repérer la(les) raison(s) des comportements inappropriés. Par exemple, un refus de travail est-il dû au fait que l'apprenant a une faible estime de lui-même ? à un conflit avec vous-même ? à un manque d'intérêt pour le cours ? à un besoin d'être soutenu... ? Votre réaction pourra varier en fonction de votre analyse de la situation : modifiez votre façon de faire cours, montrez à l'apprenant qu'il est capable de réussir, encouragez-le...
- Si vous vous trouvez en difficulté face à un ou des apprenants, ne dramatisez pas ! Cela arrive, un jour ou l'autre, à tous les enseignants. Par contre, ne restez pas isolé. Parlez-en tout de suite autour de vous : une solution sera sans doute trouvée (par le biais d'une intervention auprès des apprenants, d'une réunion d'équipe, de la convocation des responsables légaux des apprenants...).

■ Punitions et sanctions

Sanctions et punitions relèvent du cadre du règlement intérieur de l'établissement. Les enseignants ne sont pas habilités à donner des sanctions. Cependant, le respect des règles applicables dans la classe relève de leur responsabilité et à ce titre, ils peuvent être amenés à donner des punitions en réponse à des manquements mineurs aux obligations des élèves ou de légères perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement (cf. note de service citée en introduction).

Lorsque les stratégies préventives, le dialogue avec l'apprenant et les avertissements oraux ne fonctionnent pas, la punition est l'étape suivante. Quelques points d'appui :



- n'annoncez pas des punitions que vous ne pourriez pas ou ne voudriez pas appliquer, vous perdriez votre crédibilité ;
- les punitions collectives sont à bannir, dans la mesure où nul ne peut être sanctionné pour un acte qu'il n'a pas commis ;
- les punitions ne doivent pas être perçues comme humiliantes par les apprenants. Cela pourrait les décourager ou provoquer une certaine hostilité ;
- votre position est celle d'un adulte responsable : vous devez être juste et constant, ne pas vous emporter. Souvent, il est profitable de ne pas réagir à chaud et de différer la confrontation, par exemple en demandant à l'apprenant de venir vous voir à la fin du cours. De plus, cela permet de ne pas se lancer dans un conflit public dans lequel personne ne voudrait perdre la face ;
- la punition vise des actes et non une personne (un vol et non un voleur) : il faut distinguer l'acte (inacceptable) et la personne (toujours respectable) ;
- les punitions doivent être modérées, proportionnelles à l'acte et à sa répétition, et les plus éducatives possibles : demander aux apprenants d'écrire sur leur comportement, de proposer des solutions pour éviter que ce comportement se reproduise, leur demander de faire un exposé sur un thème en lien avec le comportement (racisme, vol)... Cela leur permettra de mettre du sens sur ce qui s'est passé ;
- la note zéro infligée à un élève en raison de motif exclusivement disciplinaire est proscrite ;
- l'exclusion de cours ne peut être décidée par l'enseignant que dans le cas d'un danger grave et imminent. Dans ce cas, l'élève doit pouvoir recevoir les enseignants dont ont bénéficiés les élèves de la classe.

De manière générale, même si vous devez adapter les punitions aux circonstances, souvenez-vous que les apprenants, surtout adolescents, sont très soucieux des injustices dont eux-mêmes ou leurs camarades pourraient être l'objet.

Harcèlement

Votre rôle, en tant que professionnel, est de repérer, d'écouter, d'alerter. Les conduites à tenir sont mises à disposition sur le site suivant :
<https://www.nonauharcèlement.education.gouv.fr/>

Pour en savoir plus

Blin, J.-F. *Classes difficiles. Des outils pour prévenir et gérer les perturbations scolaires.* Paris : Éditions Delagrave, 2004

Guide : une école bienveillante face aux situations de mal-être des élèves.
https://cache.media.eduscol.education.fr/file/Actu_2014/43/5/2014_ecole_bienveillante_bdef_315435.pdf

Favre, D. *Transformer la violence des élèves : cerveau, motivations et apprentissage.* Dunod, 2019



Utiliser et créer des ressources pédagogiques

Utiliser les ressources pédagogiques
de l'enseignement agricole

fiche **19**

Découvrir d'autres ressources pédagogiques

fiche **20**

Utiliser les ressources pédagogiques de l'enseignement agricole

Pour optimiser votre efficacité, repérez au plus vite les personnes, les lieux-ressources, les ressources accessibles en ligne.

Diffusion des référentiels : diplôme

Les référentiels du diplôme sont mis en ligne sur le site <https://chlorofil.fr/diplomes>

En fonction de votre fiche de service, prenez connaissance des référentiels des diplômes. Ces derniers sont éclairés par des documents d'accompagnement (DA) proposés par l'inspection pédagogique de l'enseignement agricole, qui fournissent des indications et des recommandations pédagogiques pour leur mise en œuvre. Des notes de service précisent les modalités de certification des capacités.

Pour accéder aux sujets des épreuves écrites des examens de l'enseignement agricole, consulter : <https://chlorofil.fr/sujets-examens>

L'École nationale supérieure de formation de l'enseignement agricole (ENSFEA) www.ensfea.fr propose aussi des ressources complémentaires.

Espaces-ressources des établissements scolaires : CDI et CdR

Centre de Documentation et d'Information : CDI

Les professeurs-documentalistes, les techniciens formation recherche documentation assurent une médiation documentaire dans les Centres de Documentation et d'Information pour répondre à vos besoins d'information y compris en matière d'information spécialisée -enseigner à produire autrement-, faciliter votre veille informationnelle ; pour vous permettre de construire vos séances pédagogiques dans le cadre des référentiels, mettre en œuvre des projets et ainsi développer votre culture de l'information et la culture informationnelle des apprenants. Le CDI est le lieu privilégié de rencontres des savoirs et de construction des connaissances. La documentation sous toutes ses formes est traitée, organisée afin d'en faciliter l'accès et l'utilisation individuelle ou collective.

Consulter le portail documentaire de votre établissement :

http://renadocagri.fr/index.php?lvl=cmspage&pageid=6&id_rubrique=124

Le travail mutualisé dans le cadre du réseau des professeurs-documentalistes de l'enseignement agricole (réseau RENADOC) vous propose des ressources ciblées en fonction de vos enseignements pour faciliter votre veille informationnelle (analyse d'articles de périodiques et de ressources numériques). Chaque mois, des notices de documents sont produites et intégrées dans les catalogues des établissements accessibles sur le web. Vous pouvez également les consulter via le portail Renadocagri, dans la rubrique **Je cherche, Je trouve** dans le catalogue national <http://renadocagri.fr>

Par ailleurs, vous pouvez vous abonner au fil twitter https://twitter.com/renadoc_infodoc

► Espaces ouverts de formation, Centre de Ressources : CdR

Les animateurs des espaces ouverts de formation : Centres de Ressources (CdR) vous accueillent dans cette organisation d'EPL qui favorise l'individualisation des parcours, la diversification des modalités de formation et le développement de nouvelles activités. Ils ont pour objet d'individualiser la formation, diversifier les activités d'apprentissage, développer l'autonomie des apprenants, participer au développement local.

Consulter : <http://www.chlorofil.fr/cdr>

■ La messagerie Mél Plateforme de communication réservée aux agents des ministères



Le nom d'utilisateur qui doit être indiqué est **prenom.nom.agri** et le mot de passe est celui de votre compte de messagerie.

Vous devez respecter les principes de l'étiquette en vigueur sur l'internet, à savoir un ensemble de règles de savoir-vivre concernant l'emploi de l'internet.

Au-delà des services inhérents à la messagerie (courriel, contacts, agenda, discussion, sondage, documents et tâches, etc...), Miel présente des services complémentaires comme le bureau numérique avec l'outil collaboratif RESANA (groupes de travail et suite collaborative en ligne).



Pour vous connectez sur RESANA, il faut saisir votre adresse mail **prenom.nom@educagri.fr** et votre mot de passe de messagerie.



Pour vous inscrire aux espaces nationaux disciplinaires ou thématiques, vous devez contacter l'administrateur de chaque espace national. Pour connaître la liste des espaces nationaux RESANA vous pouvez consulter l'espace RESANA national EA-DGER-Actu puis la rubrique Documents.

Si vous rencontrez des difficultés pour utiliser MEL, RESANA, ACOUSTICE, vous pouvez contacter le professeur de technologies de l'informatique et du multimédia TIM de l'établissement.

Découvrez Miel sur l'intranet du ministère en charge de l'agriculture :

<https://intranet.agriculture.gouv.fr/intranet.national.agri/Decouvrez-Mel>

Découvrez les outils collaboratifs sur l'intranet du ministère en charge de l'agriculture :

<https://intranet.agriculture.gouv.fr/intranet.national.agri/Tutoriels-des-outils-collaboratifs>

Aide Miel : <https://mel.din.developpement-durable.gouv.fr/aide/>

Un forum et une adresse de messagerie sont également disponibles :

- contacter le forum : forum-melanie2@communautes.agriculture.gouv.fr

- envoyer un message à outilscollaboratifs.sg@agriculture.gouv.fr

Consulter : <https://mel.din.developpement-durable.gouv.fr/>

Découvrez RESANA en vous connectant sur ACOUSTICE : (CAS EDUCAGRI prenom.nom et mot de passe de messagerie pour les agents qui ont une adresse @educagri.fr)

<https://tutopresto.educagri.fr/#search:RESANA>

■ Educagri éditions : des ressources au service de l'enseignement agricole

La maison d'édition de l'enseignement agricole a pour mission d'éditer, de produire et de diffuser des ressources éducatives plurimédia (livres imprimés et numériques, vidéos, cédéroms, ressources en ligne -Educagrinet-, simulateur pédagogique...) à destination des différents publics de l'enseignement agricole : apprentis, élèves, étudiants, enseignants, formateurs, cadres, partenaires des établissements. Cette mission lui a été confiée par la DGER.

Educagri éditions propose des ressources dans des domaines divers : agroéquipement, agronomie, agriculture bio, alimentation, agroalimentaire, aménagement, aquaculture, pêche, économie, gestion, éducation socioculturelle, environnement, forêt, bois, français, histoire-géographie, citoyenneté, horticulture, arboriculture, langues vivantes, mathématiques, physique, chimie, techniques commerciales, vie en milieu rural, viticulture, œnologie, zootechnie, élevage, information-documentation, technologies de l'informatique et du multimédia etc.

Consulter : www.editions.educagri.fr

Pour les ressources numériques en ligne :

Consulter : <http://educagrinet.educagri.fr/>

■ Ressources numériques dans les établissements

Le projet ACOUSTICE - accompagnement au numérique éducatif - proposé par la DGER avec l'appui des DRTIC, Délégués Régionaux aux Technologies de l'Information et de la Communication, et de l'inspection de l'enseignement agricole, encourage une dynamique autour des usages du numérique pour la formation dans les établissements d'enseignement. Il consiste en un plan de formation et d'échanges de pratiques à destination des enseignants/formateurs, qui prend en compte les questions didactiques et pédagogiques plutôt que les approches orientées sur les outils. Il propose également des mini-formations et des tutoriels concis sur des thématiques liées au numérique.

Pour accéder à certaines ressources, vous devez vous connecter avec votre prenom.nom et le mot de passe de votre messagerie professionnelle (CAS EDUCAGRI).

Consulter : <http://acoustice.educagri.fr/>

Pour connaître les ressources numériques disponibles dans votre établissement sur le réseau pédagogique, sur l'espace numérique de travail, vous pouvez vous adresser aux professeurs de technologies de l'informatique et du multimédia ou aux professeurs-documentalistes. Les commissions TIM et CDI permettent d'examiner les propositions d'équipement comme les outils et les services qui sont proposés par Eduter aux établissements leur permettant de bénéficier d'accords tarifaires

Consulter : <https://eduter.fr/pack-essentiel/>

Exemple : les ressources pour enseigner les systèmes d'information géographique **SIGEA**.

Consulter : <https://sigea.educagri.fr/>

POLLEN

Dans le cadre de la relance de l'innovation pédagogique souhaitée par la DGER, le site en faveur du partage des innovations pédagogiques de l'enseignement agricole, recense, quelle que soit la thématique, les actions pédagogiques innovantes initiées par les établissements publics et privés de l'enseignement technique agricole.

Consulter : <https://pollen.chlorofil.fr/>

Ped@goTICEA

Dans le cadre du Dispositif National d'Appui (DNA), Eduter-Ingénierie a été missionné pour accompagner les usages pédagogiques du numérique dans les établissements de l'enseignement agricole ; un volet de cette action a porté sur le repérage et la valorisation des pratiques des enseignants et formateurs.

Consulter : <https://chlorofil.fr/pedagoticea>

Découvrir d'autres ressources pédagogiques

Outre les sites de référence pour l'enseignement agricole www.chlorofil.fr, www.educagri.fr, www.eduter.fr et le dispositif Acoustice, d'autres ressources sont disponibles.

Le site du ministère de l'Éducation nationale

C'est la source d'information pour retrouver la liste des académies, des universités, les bulletins officiels, les programmes...

Consulter : <https://www.education.gouv.fr/>

Le site du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation

Consulter : <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/>

Le site de l'IH2EF, Institut des hautes études de l'éducation et de la formation (anciennement ESENESR)

Créé en décembre 2018, l'Institut des hautes études de l'éducation et de la formation (IH2EF) a pour mission principale la conception, le pilotage et la mise en œuvre de la formation des personnels du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse et du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation. Il propose chaque année un cycle d'auditeurs donnant à voir le fonctionnement du système éducatif français et à saisir l'enjeu des réformes.

Il succède à l'École supérieure de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche (ESENESR).

Consulter : <https://www.ih2ef.education.fr/fr/>

Les services de formation et d'information du ministère de l'Éducation nationale

▶ Archiclasse

La transformation de l'architecture scolaire est rendue nécessaire par les pédagogies appuyées sur les outils et services numériques.

Consulter : <https://archiclasse.education.fr/>

▶ M@gistere

C'est une plateforme nationale de parcours de formation à distance sur différentes thématiques. L'authentification unique se fait avec l'adresse educagri.fr en cliquant sur Connexion (partie violette « Je suis enseignant ou étudiant d'un établissement dépendant de l'enseignement supérieur ») puis en sélectionnant le guichet : SUPIDP – [educagri](http://educagri.fr).

Consulter : <https://magistere.education.fr/>



► Eduscol

Le site Eduscol propose des ressources spécifiques à l'Éducation nationale pour informer et accompagner les professionnels de l'éducation.

Attention, les exemples de séquences pédagogiques correspondent aux programmes de l'Éducation nationale par discipline, qui peuvent être différents de ceux de l'enseignement technique agricole.

Consulter : <https://eduscol.education.fr/>

– Programmes, ressources et évaluation et pratiques d'enseignement :

Consulter : <https://eduscol.education.fr/74/j-enseigne>

– ÉduBase

Édubase est une banque nationale de scénarios pédagogiques opérée par la direction du numérique pour l'éducation (DNE). Elle permet, à partir d'une interface unique, de rechercher un scénario pédagogique élaboré en académie illustrant un thème de programme en lien avec le numérique éducatif. Édubase s'adresse principalement aux enseignants, formateurs et inspecteurs de l'Éducation nationale. Plus de 12 000 scénarios y sont indexés couvrant toutes les disciplines, tous les enseignements et tous les niveaux (premier et second degré, enseignement supérieur).

Les fiches présentes dans Édubase décrivent des scénarios adaptables et exploitables, créés par des enseignants, validés par les corps d'inspection, publiés en académie puis indexés dans la base nationale. Ces fiches pointent directement vers les pages des sites académiques où sont publiés les scénarios.

Consulter : <https://eduscol.education.fr/cid57544/edu-base-une-banque-nationale-de-scenarios-pedagogiques.html>

► Éduthèque, une offre du service public du numérique éducatif

Ce portail est construit pour les enseignants et rassemble des ressources pédagogiques s'appuyant sur des grands établissements publics à caractère culturel et scientifique.

Grâce à une authentification unique sur le portail Éduthèque avec une adresse educagri.fr, cneap.fr ou mfr.asso.fr, les enseignants accèdent à une page dédiée sur les sites des partenaires. Les ressources en ligne, téléchargeables pour une large partie, sont utilisables selon les Conditions Générales d'Utilisation (CGU) pour la construction de documents dans le cadre des activités d'enseignement, notamment, à terme, via les espaces numériques de travail.

Consulter : <https://www.edutheque.fr/accueil.html>

► Banques de ressources numériques pour l'École cycle 4 BRNE

Les banques de ressources numériques éducatives (BRNE) offrent aux professeurs et aux élèves des ressources (contenus et outils) pour permettre des apprentissages via la création d'activités et de supports numériques pour la classe, la réalisation de cours, de situations d'entraînement, de révision, le suivi et l'évaluation des compétences travaillées. Les BRNE sont mises à disposition des utilisateurs après inscription et fonctionnent sur tout support. Les contenus sont en grande partie téléchargeables et adaptables pour une meilleure différenciation et répondre aux besoins de tous les élèves.

Des atouts à explorer : différenciation, innovation, interactivité, attrait, entraînement, suivi et évaluation, remédiation, travaux personnels individuels et collectifs, essai-erreur, productions intermédiaires, traces écrites « augmentées », recherche, accessibilité et adaptabilité des ressources, pour toutes les modalités de travail et pour différents temps d'apprentissages...

Consulter : <https://eduscol.education.fr/228/brne>

► Kiosque numérique

Dans le cadre de l'éducation aux médias et à l'information (EMI), cette plateforme numérique permet l'accès gratuit à la presse dans un établissement.

Consulter : www.lirelactu.fr/

► Plateforme ETINCEL quand l'École et l'industrie se rencontrent

Il s'agit :

- de valoriser et diffuser la culture technologique et industrielle auprès de tous les élèves en faisant entrer la connaissance et l'expérience du monde industriel au cœur de l'enseignement, y compris les enseignements généraux ;
- de contribuer à la lutte contre les préjugés qui écartent les filles, comme les publics en difficulté, des métiers industriels ;
- de structurer une démarche partenariale globale à long terme avec les acteurs industriels ;
- d'articuler une démarche nationale et des initiatives territoriales ;
- de constituer un point d'entrée clairement identifié pour les enseignants et les élèves depuis la fin du primaire jusqu'au lycée ;
- de créer et diffuser des contenus et des outils pédagogiques gratuits, accompagner et animer la communauté d'utilisateurs.

Consulter : <https://www.reseau-canope.fr/etincel/accueil>

► Espaces numériques de travail : SDET (schéma directeur des espaces numériques de travail)

Le ministère de l'Éducation nationale publie le SDET afin de définir l'architecture de référence ainsi que les services attendus dans les espaces numériques de travail et de formaliser les préconisations organisationnelles, fonctionnelles et techniques.

La version 6.3 du schéma directeur des espaces numériques de travail (SDET) est la version en vigueur à partir de juillet 2019.

Des travaux sont en cours pour envisager une nouvelle version en 2021 basée sur les retours d'expérience de ces derniers mois ainsi que ceux de la Journée Brainstorming ENT.

Consulter : <https://eduscol.education.fr/cid56994/sdet.html>

– EDUCNUM

La CNIL en partenariat avec l'Éducation nationale propose une éducation au numérique pour tous.

Consulter : <https://www.educnum.fr/>

► Innovation pédagogique

Innovathèque : le système d'information national de l'innovation et de l'expérimentation. Innovathèque est le nouveau portail de l'innovation et de l'expérimentation pédagogiques du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse. Il correspond à une refonte ergonomique et fonctionnelle de la bibliothèque nationale Expérithèque dont les fiches sont reprises entièrement dans Innovathèque. Cette application recense, diffuse et valorise plus de 7000 projets innovants et expérimentaux mis en œuvre dans les écoles et les établissements scolaires, afin d'élaborer divers outils thématiques d'information, d'analyse, de pilotage et d'évaluation des actions innovantes. Elle permet également de candidater aux appels à projets nationaux ou (inter)académiques.

Consulter : <https://eduscol.education.fr/870/innovatheque>

■ Le réseau de création et d'accompagnement pédagogiques CANOPÉ

Renforcer l'action de la communauté éducative en faveur de la réussite des élèves : telle est la mission fondatrice de Réseau Canopé. Opérateur public présent sur l'ensemble du territoire, Réseau Canopé joue un rôle décisif dans la refondation de l'école en intervenant dans cinq domaines clés : pédagogie ; numérique éducatif ; éducation et citoyenneté ; arts, culture et patrimoine ; documentation.

Réseau Canopé s'investit au quotidien auprès des acteurs de l'éducation, pour placer son expertise au service de ceux qui œuvrent chaque jour pour la réussite de tous les élèves

Consulter : <https://www.reseau-canope.fr/>

Les régions académiques, académies et services départementaux de l'Éducation nationale. L'administration de l'Éducation nationale est présente dans chaque région et dans chaque département : ce sont les services déconcentrés du ministère de l'Éducation nationale. Son organisation s'articule autour de 18 régions académiques, 30 académies et 97 directions des services départementaux de l'Éducation nationale. Une question ? Retrouvez les coordonnées de vos interlocuteurs locaux.

Consulter : <https://www.education.gouv.fr/les-regions-academiques-academies-et-services-departementaux-de-l-education-nationale-6557>

Le réseau des INSPE

Consulter : <https://www.reseau-inspe.fr/>

Pour aller plus loin

Institut français de l'éducation (IFé)

L'IFé est une structure nationale de recherche, de formation et de médiation des savoirs en matière d'éducation, fondée sur une interaction permanente avec les communautés éducatives, grâce au recrutement de professeurs détachés et de professeurs associés.

Consulter : <http://ife.ens-lyon.fr/ife>

Les trois lieux d'éducation associés de l'enseignement agricole (agriculture) : http://ife.ens-lyon.fr/lea/le-reseau/les-differents-lea/annuaire_lea

LéA Lycée Professionnel Agricole Flamarens – Lavaur, Agriculture depuis 2019 : <http://ife.ens-lyon.fr/lea/le-reseau/les-differents-lea/lycee-professionnel-agricole-flamarens-2013-lavaur>

LéA ENILVEA, Agriculture depuis 2019 :

<http://ife.ens-lyon.fr/lea/le-reseau/les-differents-lea/enilvea>

LéA Handi@ccess Scolagri - Réseau d'établissements agricoles, Agriculture depuis 2019 : <http://ife.ens-lyon.fr/lea/le-reseau/les-differents-lea/handi-ccess-scolagri-reseau-detablissements-agricoles>

NéoPass@ction

Cette plateforme en ligne veut offrir des ressources réalisées à partir de travaux de recherche fondés sur l'observation du travail réel des enseignants.

Pour accéder à cette plateforme, vous devez envoyer un courriel en utilisant votre adresse @educagri.fr au responsable du site, M. Picard.

Elle propose des situations de classe, commentées ou analysées par des enseignants débutants, des expérimentés et des chercheurs.

La rubrique « Formation » propose des outils de formation complémentaires pour les enseignants et pour les formateurs, et la rubrique « Ressources » de nombreux documents pour aller plus loin dans la compréhension du travail enseignant.

Consulter : <http://neo.ens-lyon.fr/neo>

3

5

Conduire et animer des formations professionnelles continues et d'apprentissage

Définir et adapter une formation
Objectifs, contenus et modalités

fiche 21

Accueillir, orienter, positionner et accompagner
les personnes dans leur projet de formation

fiche 22

Mettre en œuvre et animer une formation

fiche 23

Réguler, accompagner et évaluer

fiche 24

Participer à la coordination, à la gestion
et au suivi administratif des formations

fiche 25

Définir et adapter une formation

Objectifs, contenus, modalités

Les **formations diplômantes** (CAPa, BPA, Bac pro, BP, BTSa) ou certifiantes (certificats de spécialisation, CS) préparées dans le cadre de la formation professionnelle continue ou de l'apprentissage (FPCA) **sont définies par un référentiel** annexé à l'arrêté de création du diplôme. Pour les diplômes rénovés récemment, le référentiel de diplôme comprend deux documents distincts et complémentaires : le **référentiel professionnel**, où sont notamment décrites les activités des emplois auxquels prépare la formation, et le **référentiel de certification** qui indique les capacités attestées par le diplôme et les modalités d'évaluation permettant sa délivrance.

De nombreux diplômes accessibles en FPCA sont organisés et délivrés en Unités Capitalisables (UC). D'autres sont évalués selon la modalité des Contrôles en Cours de Formation (CCF). Dans tous les cas, le centre de formation adapte la formation au contexte local et définit son propre dispositif pédagogique⁽¹⁾, qu'il soumet à l'autorité académique en vue d'être habilité à mettre en œuvre des évaluations en cours de formation (modalités UC ou CCF). C'est la procédure dite d'habilitation⁽²⁾.

En effet le référentiel de diplôme confie aux centres des espaces d'autonomie importants : définition de modules locaux, répartition des temps de formation entre modules ou disciplines... Il appartient au centre de construire un dispositif adapté, en tenant compte du contexte professionnel local (activités des entreprises, systèmes de production...) et du public visé (projets professionnels...). Les professionnels doivent être impliqués dans cette réflexion (explicitation du contexte professionnel, possibilités d'implication des entreprises dans la formation...). Le dossier qui sera transmis à la DRAAF en amont de la formation, en vue de l'obtention de l'habilitation, présentera l'organisation envisagée pour la formation en centre et les périodes de formation en entreprise.

C'est en fonction d'une adaptation du référentiel professionnel, compte tenu du contexte local, que seront précisés les objectifs de certains modules ou UC d'adaptation : MIL pour le BTSa, UCARE pour les CAPa, BPA, BP et BTSa délivrés selon la modalité des UC, dans le cas d'une formation répondant à une demande particulière d'entreprises **ou de branches professionnelles**).

C'est aussi à partir de la description des activités correspondantes que pourront être formulés les objectifs les plus adaptés.

Que ce soit en formation continue ou en apprentissage, **les formations en alternance** (contrats d'apprentissage, contrats de professionnalisation...) **font intervenir un autre lieu de formation : l'entreprise** où le jeune ou l'adulte sont encadrés par un tuteur ou par un maître d'apprentissage. Le rôle formateur de l'entreprise est particulièrement important dans le cas des formations par alternance (contrats d'apprentissage, contrats de professionnalisation...). S'agissant de l'apprentissage, le Code du travail précise que l'employeur s'engage « à assurer à l'apprenti une formation professionnelle complète, dispensée pour partie en entreprise et pour partie en centre de formation d'apprentis » (art L6221-1). Très souvent, la mise en place de ce type de formations nécessite de **former au préalable les tuteurs ou les maîtres d'apprentissage** à leurs fonctions particulières. Il faut également organiser et articuler les périodes de formation en centre et en entreprise afin de mettre en place une véritable pédagogie de l'alternance.

(1) Ruban pédagogique, heures de formation consacrées aux différents enseignements, organisation de l'alternance le cas échéant.

(2) Note de service DGER/SDPFE/2014-109 du 13/02/2014.



Accueillir, orienter, positionner et accompagner les personnes dans leur projet de formation

L'accueil constitue une phase essentielle du parcours de formation ; le premier contact avec le centre de formation sera souvent déterminant pour sa réussite. Pour réaliser cet accueil, il est impératif de disposer d'une **information complète** sur l'offre de formation du centre, sur ses modalités et sur les résultats obtenus (réussite examen, insertion), mais aussi, plus généralement, sur ce qui peut être proposé par l'appareil de formation continue et d'apprentissage agricoles en fonction des caractéristiques, des contraintes et des projets des candidats. En effet, dans un certain nombre de cas, l'accueil conduira à **proposer une orientation plus adaptée** que celle initialement envisagée. L'accueil permettra aussi de recueillir des informations sur le candidat, en particulier en ce qui concerne son parcours antérieur, ses motivations et son projet. Souvent, ce sera l'occasion pour le candidat de **préciser son projet professionnel et son projet de formation**. Il s'agira aussi de préciser les activités qui seront confiées à l'apprenant en entreprise, en cohérence avec le diplôme envisagé, notamment dans le cas des formations par alternance.

Fréquemment, la phase d'accueil-orientation sera suivie d'un positionnement afin, d'une part, de vérifier que le candidat maîtrise les prérequis nécessaires pour suivre la formation et, d'autre part, de reconnaître et, le cas échéant, de valider ses pré-acquis.

En fonction des informations recueillies lors de l'accueil et des résultats du positionnement, **un parcours individualisé de formation** sera proposé au candidat : dates d'entrée et de sortie adaptées, rythme particulier (temps plein, temps partiel), activités d'apprentissage spécifiques (séquences de soutien, autoformation en centre de ressources ou à domicile...), durée individualisée en fonction des acquis reconnus ou validés à l'entrée, MIL ou UCARE en rapport avec le projet professionnel, modalités d'accompagnement ou de tutorat... Ce parcours individualisé de formation sera formalisé par un contrat de formation individualisée, cosigné par le centre de formation et le candidat et, le cas échéant, par l'entreprise (formation dans le cadre du plan de formation et formation en alternance notamment).

Au-delà de la prestation qu'ils apportent en matière de formation, les centres de formation ont un rôle de plus en plus affirmé à remplir concernant l'accompagnement des apprenants : recherche d'un lieu de stage ou d'une entreprise d'accueil de l'apprenti, démarches en vue de l'obtention d'un financement... À cet égard, les missions des CFA ont été élargies. Ils doivent notamment assister les apprentis dans la recherche d'un employeur, encourager la mobilité nationale et internationale, développer l'aptitude à la poursuite d'études et, en lien avec le service public de l'emploi, les accompagner pour résoudre les difficultés d'ordre social ou matériel susceptibles de mettre en péril le déroulement du contrat d'apprentissage (*code travail, articles L6231-2 et R6231-1*).



Mettre en œuvre et animer une formation

En formation continue comme en apprentissage, **les objectifs visés et les publics sont spécifiques**. Les caractéristiques particulières des différents publics (jeunes dans le cadre d'un cursus de professionnalisation et d'insertion ; adultes ayant déjà une expérience professionnelle dans le secteur concerné ou dans un autre secteur, demandeurs d'emploi...) doivent être prises en compte.

Les centres de formation ont la responsabilité d'organiser la formation en fonction du contexte territorial et des publics accueillis. Les référentiels de formation, lorsqu'ils existent (les diplômes proposés uniquement par UC ne comportent pas de référentiels de formation) sont des repères utiles mais qui ne s'imposent pas aux équipes FPC&A. Compte tenu des objectifs visés et des moyens matériels et humains dont dispose le centre de formation, **des progressions et des méthodes pédagogiques** adaptées seront mises en œuvre.

En ce qui concerne les formations en alternance, l'entreprise participe à l'atteinte des différents objectifs du référentiel. La formation en centre doit compléter et s'articuler avec les séquences en entreprise. Des documents de liaison centre/entreprise permettent de suivre la progression du stagiaire ou de l'apprenti en entreprise, de recueillir des informations en entreprise dans le cadre de la formation en centre (et réciproquement) et de valoriser les apprentissages réalisés.

Le développement des technologies de l'information et de la communication permet aux formateurs de **disposer ou de créer des ressources éducatives** diversifiées qui pourront être utilisées dans le cadre de séquences de formation collectives ou individualisées. L'hétérogénéité grandissante des publics impose de répondre à des demandes de formation variées.

Les parcours de formation sont bâtis en fonction des besoins spécifiques et des acquis reconnus ou validés à l'entrée en formation. Ils comportent des modalités variées, dont **l'autoformation accompagnée en centre de ressources** utilisant des ressources éducatives diversifiées et **les formations ouvertes et à distance (FOAD)**. Conformément aux possibilités offertes par la loi du 5/09/2018, ils peuvent aussi mobiliser des actions de formation en situation de travail.

Réguler, accompagner et évaluer

Le suivi individualisé et l'accompagnement des stagiaires et des apprentis débutent dès l'accueil. Ils concernent l'ensemble des phases du parcours, y compris, le cas échéant, les périodes en entreprise. Ils se poursuivent à l'issue de la formation dans le cadre de la mission d'insertion des établissements publics d'enseignement et de formation professionnelle agricoles. Le suivi et l'accompagnement sont généralement effectués par un formateur référent qui, pour ce faire, s'appuie sur des documents renseignés avec et/ou par l'apprenant au fur et à mesure de son parcours de formation (livret de suivi, dossier de positionnement en formation professionnelle, portfolio...).

Les évaluations formatives sont un élément essentiel de régulation des apprentissages; elles permettent de repérer les éventuelles difficultés des apprenants et d'adapter les activités d'apprentissage et les parcours de formation en conséquence.

Les évaluations certificatives (UC ou CCF) sont des épreuves d'examen auxquelles s'appliquent, de ce fait, les dispositions générales des examens (conditions de déroulement, sanction en cas de fraude, stockage des documents, etc.).

Que ce soit en formation continue ou en apprentissage, les examens conduisant à certains diplômes (CAPa) peuvent être organisés soit en UC, soit en CCF, plus rarement en épreuves terminales. Par contre, les brevets professionnels et certificats de spécialisation (CS) sont organisés uniquement en UC, les baccalauréats professionnels en CCF. Les UC constitutives d'un diplôme ou d'un certificat peuvent être acquises de manière indépendante les unes des autres. Chaque UC correspond à une capacité et constitue un bloc de compétence. Une attestation des blocs obtenus sera délivrée au candidat de la formation continue qui n'aurait pas validé le diplôme à l'issue de son parcours.

L'évaluation certificative, a pour objet de vérifier que les capacités visées sont atteintes. Les évaluations, qui peuvent intervenir avant (en cas d'acquis antérieurs), pendant ou à l'issue de la formation, sont encadrées par le référentiel de certification du diplôme et, généralement, par un document complémentaire qui formulent un ensemble de prescriptions qui s'imposent au centre concernant les modalités d'épreuve (« évaluation basée sur l'étude de l'entreprise... », « évaluation en situation professionnelle ») et les critères d'évaluation.

Le jury désigné par l'autorité académique a notamment pour mission de valider et contrôler les évaluations construites par le centre. Ce jury agréé le plan d'évaluation et les situations d'évaluation proposées par l'équipe pédagogique, préalablement à leur mise en œuvre, et en valide les résultats. Plus généralement, il veille au bon déroulement de l'évaluation conformément aux dispositions en vigueur.

Des évaluations critériées sont aussi mises en œuvre pour l'évaluation des prérequis, pour l'évaluation formative et pour le contrôle en cours de formation (CCF) dans le cadre des formations modulaires. Dans ce dernier cas, les modalités de contrôle exercées par le jury sont identiques à celles qui s'appliquent en formation scolaire (validation du plan d'évaluation, contrôle a posteriori).

Les formateurs sont impliqués dans les évaluations certificatives (CCF ou UC). L'évaluation des capacités acquises en cours de formation fait partie intégrante de la mission de formation. Le formateur élabore les épreuves certificatives. En qualité de membre de l'équipe pédagogique, il contribue à la construction du plan d'évaluation. Il est aussi fréquemment lui-même membre d'un jury d'examen.



Participer à la coordination, à la gestion et au suivi administratif des formations

Les textes législatifs et réglementaires concernant l'apprentissage et la formation continue font partie du droit du travail. La sixième partie du Code du travail (« La formation professionnelle tout au long de la vie ») présente au livre 2 les dispositions spécifiques à l'apprentissage et au livre 3 les dispositions spécifiques à la formation professionnelle continue. Ces textes sont complexes et évoluent constamment pour introduire des formules et modalités adaptées aux différents bénéficiaires (salariés, demandeurs d'emploi) et aux politiques conduites.

La loi du 5 septembre 2018 : « Pour la liberté de choisir son avenir professionnel » a mis la lutte contre le chômage en particulier des jeunes et le développement des compétences au cœur des objectifs et de ce fait a apporté des changements majeurs dans l'organisation et le fonctionnement de la formation continue et de l'apprentissage.

■ Au niveau de l'organisation

▶ France Compétences

Créée le 1^{er} janvier 2019, par la loi, France compétences est la seule instance de gouvernance nationale de la formation professionnelle et de l'apprentissage. Elle a pour mission d'assurer le financement, la régulation et l'amélioration du système de la formation professionnelle et de l'apprentissage.

▶ Les Opérateurs de Compétences (OPCO)

Organismes chargés d'accompagner la formation professionnelle au nombre de onze ont pour missions :

- d'assurer le financement des contrats d'apprentissage et de professionnalisation ;
- d'apporter un appui technique aux branches professionnelles ;
- de favoriser la transition professionnelle des salariés, notamment par la mise en œuvre du compte personnel de formation ;
- d'assurer un service de proximité au bénéfice des très petites, petites et moyennes entreprises.

■ Au niveau du fonctionnement

▶ La qualité

La loi précise l'obligation d'une Certification Qualité pour les organismes de formation bénéficiant de financements publics et mutualisés selon un référentiel national.

Dans ce contexte, la Direction Générale de l'Enseignement et de la Recherche a retenu pour les EPLEFPA la certification QualiFormAgri, référentiel d'engagements de service (AFNOR) Certification. Elle est rendue obligatoire par l'arrêté du 14 octobre 2019 pour tout organisme de formation de l'enseignement agricole public qui réalise des actions concourant au développement des compétences à échéance du 1^{er} janvier 2022. Quatre activités concourant au développement des compétences définissent le domaine d'application de la certification. Les activités couvertes par la certification sont définies par l'organisme de formation en fonction de celles qu'il met en œuvre :

- action de formation ;
- bilan de compétences ;
- action permettant de faire valider les acquis de l'expérience ;
- apprentissage.

L'organisme de formation applique par ailleurs les engagements relatifs aux activités d'accueil, d'information, d'ingénierie des actions et d'insertion ainsi que les dispositions communes du référentiel. La certification est délivrée pour une durée de trois ans après audit initial.

Le développement de l'apprentissage est dorénavant confié aux branches professionnelles. Le Conseil Régional conserve une capacité d'adaptation de l'apprentissage à son contexte territorial, en complément du financement au contrat par les opérateurs de compétence « quand des besoins d'aménagement du territoire et de développement économique qu'elle identifie le justifient ».

Les conseils régionaux ont maintenant la pleine responsabilité de la mission d'orientation. Ils poursuivent la mise en œuvre de la formation professionnelle continue pour les demandeurs d'emploi. Ainsi, dans chaque région, un comité réunissant la Région, l'État et les partenaires sociaux (CREFOP) a été mis en place. Lieu de concertation, ce comité doit permettre l'émergence d'une stratégie régionale de développement de la formation professionnelle partagée par l'ensemble des acteurs.

► L'apprentissage

L'apprentissage s'inscrit dans le cadre de contrats de travail de type particulier : les apprentis sont salariés et rémunérés par l'employeur selon un barème minimal (27 à 100 % du SMIC par exemple) tenant compte de l'ancienneté du contrat, de l'âge du salarié et de sa situation (16 à 29 ans, voire plus). Leur formation peut maintenant être confiée à l'organisme de formation qui apporte la réponse la plus pertinente. Les périodes passées au centre de formation complètent la formation reçue en entreprise. Un CFA peut intervenir sur différents sites de formation (éventuellement des CFPPA) et s'appuyer sur des établissements partenaires. Les formations par apprentissage sont financées par les opérateurs de compétences (OPCO) au coût contrat.

► La formation professionnelle continue

En formation continue, les stagiaires ont soit le statut de stagiaire de la formation professionnelle continue, soit le statut de salarié (compte personnel de formation, plan de formation de l'entreprise, contrat de professionnalisation, Pro A) ; ils sont le plus souvent rémunérés (par l'État, le Conseil régional, Pôle Emploi, l'employeur, l'OPCO).

Les Centres de formation continue peuvent proposer plusieurs types de prestations :

- les formations diplômantes ou certifiantes pour actifs en professionnalisation, en promotion ou en reconversion professionnelles mais également destinées à des demandeurs d'emploi pour leur réinsertion professionnelle ;
- les actions de formation courte pour la professionnalisation des salariés ou des chefs d'entreprise ;
- les actions spécifiques d'insertion professionnelle ;
- les actions de conseil auprès des entreprises ou des personnes (VAE, AFEST, ...).

Le Compte Personnel de Formation (CPF), peut être mobilisé par son détenteur pour financer une formation inscrite au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).

Les actions de formation que les financeurs prévoient d'accompagner font le plus souvent l'objet d'une mise en concurrence des organismes de formation, au travers d'appels à projets. L'activité des CFPPA est soumise à l'obtention de tels marchés. À cette fin, le centre est amené à réaliser un travail d'ingénierie important et à déposer des projets décrivant précisément les actions qu'il propose. Les actions de formation pour lesquelles le CFPPA est retenu font l'objet de conventions avec les financeurs. Les équipes étant de taille réduite, il est fréquent que les formateurs participent à l'étude des projets, au montage des dossiers de réponse aux appels à projets, au suivi administratif et financier des conventions pour les actions qu'ils coordonnent. De la même manière, ils sont associés au suivi des stagiaires et/ou des apprentis, en particulier de ceux dont ils sont les référents.

La réussite d'un centre de formation et la qualité de ses prestations supposent un fonctionnement en équipe et en réseaux, internes et externes à l'appareil public de formation professionnelle continue et d'apprentissage agricoles. L'intégration au sein de l'équipe pédagogique et du ou des réseaux du centre de formation constitue un facteur déterminant d'une insertion professionnelle durable des nouveaux contractuels.

Évoluer dans son emploi, dans sa carrière

4 1

Vous souhaitez suivre
une formation

fiches 1 à 3

4 2

Vous souhaitez préparer
un concours

fiches 4 à 5



Vous souhaitez suivre une formation

Connaître l'offre de formation continue des personnels
et s'inscrire à une formation

fiche **1**

Comment est organisée la Formation Professionnelle
Tout au Long de la Vie (FPTLV) ? (1/2)

fiche **2**

Comment est organisée la Formation Professionnelle
Tout au Long de la Vie (FPTLV) ? (2/2)

fiche **3**

Connaître l'offre de formation continue des personnels et s'inscrire à une formation

La formation continue est un droit. Vous pouvez bénéficier d'une ou plusieurs formations, dans le respect des nécessités de service et en accord avec le chef d'établissement.

En tant qu'agent contractuel nouvellement recruté, vous bénéficiez d'un appui à la prise de fonctions dont les objectifs sont d'acquérir les concepts et les méthodes spécifiques à l'enseignement agricole et de découvrir les différentes facettes du métier.

C'est l'objet du dispositif TUTAC.

Vous pouvez participer, au titre de ce dispositif :

- au regroupement régional ou interrégional, à l'initiative des délégués régionaux à la formation continue (DRFC),
- au regroupement par groupes de disciplines, en lien avec l'Inspection,
- au regroupement spécifique CFA/CFPPA pour les formateurs, si vous êtes concerné.

Par ailleurs, vous pouvez bénéficier d'actions de formation continue en lien avec votre discipline ou sur un thème transversal.

Veillez à bien prendre connaissance du programme national de formation d'une part et du programme régional d'autre part. Ils paraissent chaque année en octobre-novembre. N'oubliez pas de vous inscrire à tel ou tel stage, selon les procédures en usage. Attention aux dates limites d'inscription !

Les actions de formation continue des personnels

La note d'orientation pour la formation continue des personnels est un document d'orientation définissant les objectifs et les priorités stratégiques en matière de formation pour une durée pluriannuelle ⁽¹⁾.

Chaque EPLEFPA élabore un **plan local de formation (PLF)** ⁽²⁾ qui concerne l'ensemble des personnels travaillant dans l'établissement. Il prend en compte les besoins individuels des agents et ceux de la structure dans laquelle ils exercent, tels qu'ils découlent du projet d'établissement.

Chaque DRAAF-SRFD ou DAAF-SFD élabore, quant à lui, par le biais des délégués régionaux à la formation continue (DRFC), un **programme régional de formation (PRF)** qui concerne l'ensemble des personnels exerçant dans une région donnée. Il prend en compte les plans locaux de formation des établissements de la région et les besoins induits par le projet régional de l'enseignement agricole. Le PRF décline les stratégies de formation et les orientations prioritaires de formation continue, en lien avec la démarche de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC), décrites dans le **document régional de formation (DRF)** ⁽³⁾.

Sources

- (1) NS/SG/SRH/SDDPRS/2019-554 du 23/07/2019
- (2) NS/SG/SRH/SDDPRS/2019-730 du 23/10/2019
- (3) NS/SG/SRH/SDDPRS/N2011-1150 du 15/09/2011



Le programme national de formation (PNF) (4) unique est une offre générale de formations ouverte à tous les agents du ministère en charge de l'agriculture, y compris les agents de l'enseignement agricole. Il propose notamment des formations développées par 5 établissements du dispositif national d'appui (DNA) en lien avec les priorités stratégiques à mettre en œuvre en matière de formation des personnels dans l'ensemble des régions et des établissements, en réponse aux objectifs de la note d'orientation de la formation des personnels du ministère chargé de l'agriculture.

▼ Sources (4) NS/SG/SRH/SDDPRS/N2017-962 du 01/12/2017
NS/SG/SRH/SDDPRS/N2018-846 du 16/11/2018

■ Comment vous inscrire à une action de formation ?

Les actions sont présentées sur le site de la formation continue :

www.formco.agriculture.gouv.fr :

« Trouver une formation > Par lieux ou Par critères ou Par délégation »

Pour vous inscrire à une formation, vous devez télécharger la fiche d'inscription disponible sur le site www.formco.agriculture.gouv.fr :

« S'inscrire > Modalités > Inscription à une formation ».

Après avis de votre supérieur hiérarchique, le Responsable Local de Formation de votre établissement procédera à l'inscription à partir du logiciel SAFO qui est le logiciel de gestion de la formation continue pour l'enseignement agricole.

Vous pouvez suivre le traitement de votre inscription sur SAFO via le site FORMCO : « S'inscrire > Modalités > Inscription à une formation », cliquez sur « Suivre votre candidature SAFO »

■ À qui s'adresser pour plus d'informations ?

Votre interlocuteur privilégié est le Responsable Local de Formation (RLF) de votre établissement. Il est chargé d'élaborer le plan local de formation.

La note de service DGER/MISSI/N2012-2036 précise le rôle du RLF dans le dispositif de formation continue des personnels de l'enseignement technique agricole public.

Vous pouvez également contacter le Délégué Régional à la Formation Continue à la DRAAF. Il est chargé d'élaborer le plan régional de formation et pourra vous aider dans vos démarches.

Vous trouverez ses coordonnées sur le site www.formco.agriculture.gouv.fr :

« Trouver une formation > Délégations formation > Délégations régionales », cliquez sur votre région.

N'hésitez pas à dialoguer avec le proviseur, le proviseur-adjoint ou toute autre personne chargée de recenser les besoins et de conseiller les agents dans l'établissement.

Pour en savoir plus

www.formco.agriculture.gouv.fr

<https://chlorofil.fr/systeme-educatif-agricole/emplois/formation-continue>



Comment est organisée la Formation Professionnelle Tout au Long de la Vie (FPTLV) ? (1/2)

*Vous bénéficiez de droits dans le cadre de la formation professionnelle tout au long de la vie (FPTLV).
Tout au long de votre carrière dans la Fonction publique, vous pourrez accéder à différents types de dispositifs et de formations qui vous permettront de vous adapter aux situations rencontrées.
Cette fiche et la suivante vous informent sur ces dispositifs et ces formations.*

■ Typologie des actions de formation

Les actions de formation sont classées en 3 catégories en fonction de leur finalité.

▶ Adaptation immédiate de l'agent à son poste de travail (T1)

Ces actions visent à :

- faciliter l'exercice de nouvelles fonctions après une mutation ou une promotion,
- adapter l'agent aux évolutions du poste de travail ou de l'environnement professionnel direct.

▶ Adaptation de l'agent à l'évolution prévisible des métiers (T2)

Ces actions visent à :

- approfondir les compétences techniques de l'agent pour le maintenir au niveau d'exigence requis pour l'exercice de son métier,
- préparer aux changements induits par la mise en place d'une réforme à venir, d'un nouveau système d'information, de nouvelles technologies.

▶ Développement des qualifications des agents ou acquisition de nouvelles qualifications (T3)

Ces actions concernent les agents :

- souhaitant approfondir leur culture professionnelle ou leur niveau d'expertise pour élargir leurs compétences,
- ayant construit un projet personnel à caractère professionnel pour se présenter à terme à un concours ou pour préparer un changement d'orientation.

Le contexte de chaque demande individuelle de formation conditionne sa classification dans l'une ou l'autre de ces catégories.

La formation tout au long de la vie a pour objectifs d'accompagner l'évolution des missions de l'administration et de favoriser l'adéquation entre les compétences nécessaires aux services et les projets professionnels des agents. Les dispositions suivantes ont été mises en œuvre en 2007 : nouvelle typologie des actions de formation dans le plan de formation, création d'un droit individuel à la formation (DIF), définition d'outils individuels de formation. Depuis 2017, le Compte Personnel de Formation remplace le DIF.



■ Pour les CFA et CFPPA

Les agents bénéficient du droit à la formation professionnelle tout au long de la vie.
Voir sur la fiche 11 de la NS DGER/SDEDC/2017-992 du 13/12/2017.

Pour en savoir plus

www.formco.agriculture.gouv.fr

« Plus d'infos > Formation au long de la vie »



Comment est organisée la Formation Professionnelle Tout au Long de la Vie (FPTLV) ? (2/2)

Tout au long de votre carrière dans la Fonction publique, vous pourrez accéder à différents types de dispositifs et de formations qui vous permettront de vous adapter aux situations rencontrées.

Parmi ces dispositifs existent des outils individuels de formation, dont la **validation des acquis de l'expérience**.

Ce dispositif permet l'obtention de tout ou partie d'un diplôme, titre ou certificat, sur la base d'une expérience professionnelle acquise. Elle est validée par un jury.

Vous pouvez en bénéficier si vous pouvez justifier d'au moins 3 années d'activités salariées, non salariées ou bénévoles, de façon continue ou discontinue, en rapport direct avec la certification visée.

Si votre projet professionnel nécessite la possession d'un diplôme, d'un titre ou d'un certificat, vous pouvez être concerné par la VAE.

Pour vérifier la faisabilité de votre démarche de validation, adressez-vous à votre responsable local de formation (RLF).

D'autres dispositifs seront mobilisables dans le déroulement de votre carrière, selon votre ancienneté et vos années de service, par exemple **le bilan de compétences, le congé de formation professionnelle (CFP) ou la période de professionnalisation**.

Vous trouverez toutes les informations nécessaires dans les textes cités en bas de page.

Par ailleurs, un parcours de professionnalisation pourra vous être proposé lorsque l'acquisition de compétences pour exercer un nouveau métier sera significative ou lorsque vous souhaitez donner une nouvelle orientation à votre carrière. La note de service n° 2016-211 du 13 mars 2016 expose le contexte et la mise en œuvre de ce parcours de professionnalisation.

▼ Sources :

- Décret n° 2007-1942 du 26/12/2007 relatif à la formation professionnelle des agents non titulaires de l'État et de ses établissements publics.
- Décret n° 2017-928 du 6/5/2017 relatif à la mise en œuvre du CPA dans la Fonction publique et à la FPTLV.
- Circulaire d'application du décret n° 2007-1470 du 15/10/2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'État.
- Circulaire du 10 mai 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du CPA dans la Fonction publique.
- Note de service SG/SRH/SDDPRS/N2008-1226 du 8/10/2008 sur la mise en œuvre des modalités de formation professionnelle tout au long de la vie (FPTLV) dans les services du ministère de l'agriculture et de la pêche.

Pour en savoir plus

www.formco.agriculture.gouv.fr

« Plus d'infos > Formation au long de la vie »





Vous souhaitez préparer un concours

Les concours d'accès aux corps du ministère
chargé de l'agriculture et d'autres ministères

fiche **4**

La préparation aux concours

fiche **5**

Les concours d'accès aux corps du ministère chargé de l'agriculture et d'autres ministères

Pour accéder à un emploi permanent dans la Fonction publique et être titularisé en tant que fonctionnaire, vous avez la possibilité de préparer les concours externes ou internes correspondant aux métiers suivants :

	Métiers de l'enseignement agricole			Métiers de l'enseignement			Métiers de la filière administrative	Métiers de la filière technique
	PLPA	PCEA	CPE					
Ministère chargé de l'agriculture ⁽¹⁾	PLPA	PCEA	CPE				Attaché d'administration	IAE
Ministère de l'éducation nationale ⁽²⁾				Professeur des Écoles	PLP	PCE	Attaché d'administration	
Fonction publique d'État ⁽³⁾							Attaché d'administration (préparation au concours d'entrée aux IRA)	

PLPA : professeur de lycée professionnel agricole
 PCEA : professeur certifié de l'enseignement agricole
 PLP : professeur de lycée professionnel
 PCE : professeur certifié de l'enseignement
 IAE : ingénieur de l'agriculture et de l'environnement
 CPE : conseiller principal d'éducation

Pour toutes informations concernant les conditions, modalités et procédures d'inscription aux concours, consultez les sites correspondants :

- ▶ Ministère chargé de l'agriculture : <http://www.concours.agriculture.gouv.fr>
- ▶ Ministère de l'éducation nationale : <https://www.education.gouv.fr> : rubrique concours-et-recrutement
- ▶ Fonction publique d'État : <https://www.fonction-publique.gouv.fr/score/ecoles-de-formation/ira-et-ena/ira/concours-dacces-aux-instituts-regionaux-dadministration>

Pour des informations sur les métiers de l'enseignement agricole, vous pouvez consulter le site : <https://chlorofil.fr/systeme-educatif-agricole/emplois>

Pour tous les concours, les candidats doivent répondre aux conditions générales d'accès à la Fonction publique.

À noter : les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent bénéficier d'aménagements particuliers des épreuves de concours.

L'inscription à un concours se fait en deux temps (pré-inscription puis confirmation). Généralement, le retrait des dossiers et la clôture des inscriptions interviennent dans le courant du premier trimestre de l'année scolaire : soyez attentif à la parution des notes de service ! Consultez régulièrement les sites mentionnés ci-contre ou le site www.chlorofil.fr à partir de fin septembre.



La préparation aux concours

Pour préparer un concours, une dispense de service de 5 jours par an est prévue afin de vous permettre de suivre des actions de formation dans le cadre de la préparation aux examens et concours, sans qu'il y ait de plafond en termes de nombre de jours à l'échelle de la carrière.

Dès lors que la durée d'une décharge que vous sollicitez est inférieure ou égale à 5 jours de service pour une année donnée, la demande est agréée de droit ; toutefois, sa satisfaction peut être différée dans le temps dans l'intérêt du service.

La dispense de 5 jours doit être utilisée pour suivre des actions de formation inscrites au plan local de formation (PLF) ou au programme régional de formation (PRF) ou au programme national de formation (PNF). Des sessions de préparation aux concours sont proposées chaque année dans ces programmes de formation : www.formco.agriculture.gouv.fr

En cas de besoin, vous pouvez mobiliser votre Compte Personnel de Formation (CPF) pour suivre des formations en complément de ces 5 jours.

En outre, le décret n° 2017-928 du 6/5/2017 relatif à la mise en œuvre de CPA dans la Fonction publique, instaure la possibilité pour un agent, inscrit à un examen ou un concours, de demander une préparation personnelle dans la limite de 5 jours par année civile. Ces journées sont à mobiliser dans le cadre de son Compte Épargne Temps (CET) ou, à défaut, de son CPF.

La durée des épreuves et les temps de trajet nécessaires pour se rendre sur le lieu d'examen font l'objet d'**autorisations spéciales d'absence** (ASA) accordées de droit pour un seul concours ou examen par an ; au-delà, des ASA supplémentaires peuvent être accordées à la discrétion du responsable hiérarchique.



*Dispositif réalisé à la demande de la DGER, et en partenariat, par :
AgroSup Dijon (Direction de l'Enseignement à Distance,
Eduter-CNERTA, Eduter-Ingénierie),
avec l'appui des délégués régionaux à la formation continue (DRFC)
et de l'Inspection de l'Enseignement Agricole
sous la direction de la DGER - Département des affaires transversales*



Version PDF



Version ePub

