

GUIDE D'UTILISATION – INDEXA2- UC

Guide destiné aux :

JURY

(ROLE JURY)

Accès au site.....	3
1 DEFINITIONS.....	5
1.1 L'examen.....	5
1.2 Le centre de formation.....	5
1.3 La session.....	5
1.4 L'habilitation.....	6
1.5 La cohorte.....	6
1.6 L'inscription.....	6
1.7 L'UC et l'UCARE.....	7
1.7.1 L'UC : Unité Capitalisable.....	7
1.7.2 L'UCARE : Unité Capitalisable d'Adaptation Régionale.....	8
1.7.3 Le cycle de vie d'une UC ou d'une UCARE.....	9
1.8 Jurys de délibération.....	10
1.9 Procédures.....	11
2 PREPARER UNE DELIBERATION.....	13
2.1 Préalables sur les inscriptions.....	13
2.2 Documents et consultation préparatoire.....	13
2.2.1 Le bordereau de recueil des propositions.....	13
2.2.2 La liste des UC ailleurs.....	14
2.2.3 La liste des UCARE.....	15
3 DELIBERER.....	16
3.1 Saisir les refus.....	16
3.2 Contrôler les saisies.....	17
3.3 Saisir les acceptations d'UC.....	18
3.4 Saisir les décisions sur les « à examiner ».....	18
3.5 Saisir les décisions des UC « ailleurs ».....	19
3.6 Contrôle de la complétude des décisions.....	21
3.7 Saisir les propositions de diplômes.....	21
3.8 Terminer le jury de validation.....	22
4 VALIDER le diplôme (SRFD).....	23

Accès au site

La connexion à Indexa2-UC web se réalise par un navigateur (Mozilla Firefox préconisé) en saisissant l'adresse Internet suivante : <https://ensagri.agriculture.gouv.fr/portailexamen/>

Vous arrivez sur le portail d'authentification du site



Bienvenue sur le portail d'authentification du ministère e

Vous devez vous authentifier pour accéder librement à vos applications.

Par mot de passe ? Identifiant *: <input type="text"/> Mot de passe *: <input type="password"/> <input type="button" value="M'authentifier"/>	Par certificat ? Vous pouvez également vous authentifier en présentant votre certificat : <input type="button" value="M'authentifier"/>
---	--

Pour vous connecter :

- par votre certificat

ou bien en saisissant :

- identifiant : compte Agricoll (souvent prénom.nom ou numagrin)
- mot de passe : celui qui vous sert à vous connecter à Agricoll

Une fois connecté, vous arrivez sur la page d'accueil du site « portail examen » et vous voyez apparaître indexa2-UC



Si vous n'avez pas de lien sur ce site :

L'accès au logiciel est attribué par le SRFD.

La gestion des droits est déportée sur le site Portail Examen (voir guide sur Portail Examen).

Remarques :

Le rôle définit les droits de réaliser certaines actions de consultation, création, mise à jour, éditions des différents objets de ce logiciel. Un agent d'un centre de formation possède par défaut un rôle « UAI » mais pourra éventuellement avoir un rôle de « Jury ».

Pour un agent ayant un rôle « UAI », le service définit l'établissement où il va gérer les inscriptions et les propositions de validations d'UC. Il peut avoir plusieurs services affectés s'il travaille sur plusieurs établissements.

Dans certains cas, le SRFD peut demander au centre d'éditer et de transmettre au candidat certaines éditions de sa responsabilité. Pour permettre cette délégation, nous utilisons la notion de « **communauté** » (d'édition) dans le Portail Examen.

La notion de « communauté » permet de différencier des droits d'édition :

- SRFD : la fiche d'inscription validée, la fiche de modification d'inscription, les attestations d'UC, de diplôme
- UAI sans délégation (cas normal) : fiche vierge d'inscription, fiche d'inscription
- UAI avec délégation : toutes les éditions des UAI + la fiche d'inscription validée + les attestations d'UC.

Le SRFD doit préciser pour chaque utilisateur d'un centre à quelle communauté d'édition il le rattache : Ce droit est affecté individuellement à un agent. En conséquence tous les centres d'une région peuvent recevoir des délégations variables.

1 DEFINITIONS

1.1 L'examen

Dans le langage INDEXA2UC, « l'examen » correspond à une option ou spécialité d'un diplôme délivré selon la modalité des unités capitalisables (UC) ou à une option du certificat de spécialisation (toujours délivré selon la modalité des UC)

Les **examens** en UC sont ceux déclarés par la DGER dans la base nationale du référentiel. Il s'agit : des :

- différentes options du Brevet professionnel (BP) de niveau 4 (exemple BPREA)
- différentes options du Brevet professionnel Agricole (BPA) de niveau 3 (exemple : BPA travaux forestiers) et du Brevet professionnel Agricole et Maritime (BPAM) de niveau 3
- différentes spécialités du Certificat d'aptitude professionnelle agricole dispensées en UC (CAPA-UC) de niveau 3
- différentes options du Certificat de spécialisation (CS) de niveaux 3, 4 ou 5

En cas de rénovation, un diplôme ou certificat de spécialisation peut être abrogé, il ne peut alors plus être délivré à compter de sa date d'abrogation. Dans INDEXA2UC, un **examen** peut être « **clôturé** » par la DGER : Il possède alors une date de fin de validité. Il ne sera plus possible de déclarer une nouvelle habilitation pour un **examen** clos.

1.2 Le centre de formation

Dans le langage INDEXA2UC, « le centre de formation » correspond à l'Unité Administrative Identifiée («UAI») déclarée dans REFEA.

Les incorrections, les changements relatives aux caractéristiques de l'«**UAI**» sont donc à corriger dans REFEA.

Dans Indexa2-UC, on distinguera :

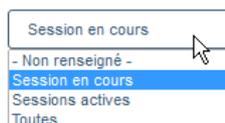
- l'UAI d'inscription : le centre de formation où le stagiaire a réalisé son inscription.
- l'UAI de vie courante : le centre de formation où le stagiaire réalise la formation.

En règle générale, pour un même stagiaire, les deux notions d'**UAI** sont confondues. Si le stagiaire déménage en cours de cycle, on distinguera son UAI d'inscription et son UAI de vie courante qui correspond au centre de formation proche de son nouveau domicile où il poursuit la formation.

1.3 La session

Tout parcours de formation préparant à un diplôme délivré en UC peut s'inscrire sur une durée variable de quelques mois à plusieurs années. La notion de « **session d'examen par UC** » n'a pas la même importance que pour les examens organisés avec épreuves nationales terminales. Néanmoins, afin de faciliter le repérage des inscriptions et des **examens** habilités, la notion de session est mise en œuvre dans indexa2UC.

La session xxxx est une période qui commence systématiquement le 1er septembre de l'année xxxx-1 pour se terminer au 31 août de l'année xxxx.



La '**session en cours**' est la session de l'année.

Les '**sessions actives**' sont les sessions passées.

Un candidat s'inscrit dans Indexa2UC à une date précise. Cette date d'inscription détermine son appartenance à une **session**.

Exemple : le candidat qui démarre sa formation le 14/11/2019 au CFPPA de Beaune en BP Responsable d'entreprise agricole appartient à la session 2020.

1.4 L'habilitation

L'habilitation est une démarche administrative obligatoire qui lie le centre de formation demandeur à l'autorité académique. Elle est un préalable à la mise en œuvre d'une formation conduisant à la délivrance d'un diplôme ou d'un titre en unités capitalisables (UC) par les voies de la formation professionnelle continue et de l'apprentissage. L'habilitation est délivrée à un centre de formation demandeur pour un diplôme, une option, une spécialité, pour un site et pour une voie de formation, après examen des documents présentés dans le dossier-type de demande d'habilitation. L'habilitation est délivrée par la DRAAF/DAAF. L'habilitation a une durée de validité de 5 ans. A l'expiration des 5 ans, un nouveau dossier doit être entièrement constitué et adressé à la DRAAF/DAAF.

Dans le langage INDEXA2UC, « L'habilitation » correspond à l'agrégation de l'**examen**, de l'UAI (centre de formation) et de la session.

Le SRFD est responsable de la gestion des **habilitations**. Il déclare les centres de formations (UAI) habilités à dispenser des (examens) formations par UC pour la session donnée. Il va également mettre à jour les UCARES habilitées pour le centre pour chaque **examen** de la session.

Exemple : Le candidat démarre sa formation le 14/11/2019 au CFPPA de Beaune en BP Responsable d'entreprise agricole est inscrit à l'habilitation pour l'**examen** du BP/Resp Entreprise Agricole/CFPPA de Beaune - session 2020

1.5 La cohorte

La **cohorte** correspond à un ensemble de candidats inscrits à une même **habilitation** et pour un même examen dans un même centre lors d'une même session.

Automatiquement, chaque déclaration d'une habilitation par le SRFD va générer une cohorte par défaut qui présente les propriétés suivantes **modifiables** :

- **date de début de formation** : par défaut le 1er septembre de l'année xxxx de la session
- **date de fin indicative de formation** : par défaut le 31 août de l'année xxxx + 3 ans

Suivant ses besoins, surtout s'il présente beaucoup de candidats, le centre pourra créer **plusieurs cohortes pour une même habilitation**.

Ce concept permet aux centres de faciliter la saisie et l'envoi des dossiers d'inscription, la saisie des validations, l'édition de statistiques particulières en séparant les différents publics adultes ou apprentis.

Le SRFD pourra aussi traiter les vérifications des dossiers et l'inscription sur le registre par cohorte.

1.6 L'inscription

La vie de l'inscription d'un candidat est basée sur des dates :

- La durée réglementaire d'une inscription est de 5 ans à partir de la **date du début de formation**. Lorsque la date du début de formation a plus de 5 ans, l'inscription devient « **caduque** » et il n'est plus possible de proposer de validations d'UC.
- La **date de péremption de l'inscription** correspond à la date de début de formation + 5 ans.
- La **fin indicative de formation** d'une cohorte est calculée à partir de la date de début de formation + 3 ans. C'est une durée moyenne de formation mais il est possible de changer cette date.
- La **date de fin indicative de validation du jury** est calculée à partir de la date de fin indicative de formation + 6 mois. Après cette date le jury ne peut plus délibérer le candidat.

La vie de l'inscription est basée sur des états :

- '**En cours**' : c'est l'état mis par défaut lorsque le centre crée l'inscription (non modifiable par le SRFD),
- '**Confirmé UAI**' : le centre termine l'inscription et il souhaite que le SRFD prenne en charge cette demande d'inscription,
- '**Inscrit sur le registre**' : le SRFD vérifie la conformité réglementaire et il passe sur le registre l'inscription,
- '**Caduque**' : la date de début de formation a plus de 5 ans et le système passe automatiquement l'inscription à caduque,
- '**Diplôme proposé**' : le Jury délibère le candidat et il propose le diplôme.
- '**Diplômée**' : le SRFD lève éventuellement les conditions suspensives et valide le diplôme qui peut être alors être délivré.

Dans le cas d'une inscription 'Caduque' :

- Si le candidat veut continuer sa formation, il faut 'réveiller' l'inscription, la renouveler avec un nouveau dossier qui sera instruit par le SRFD.

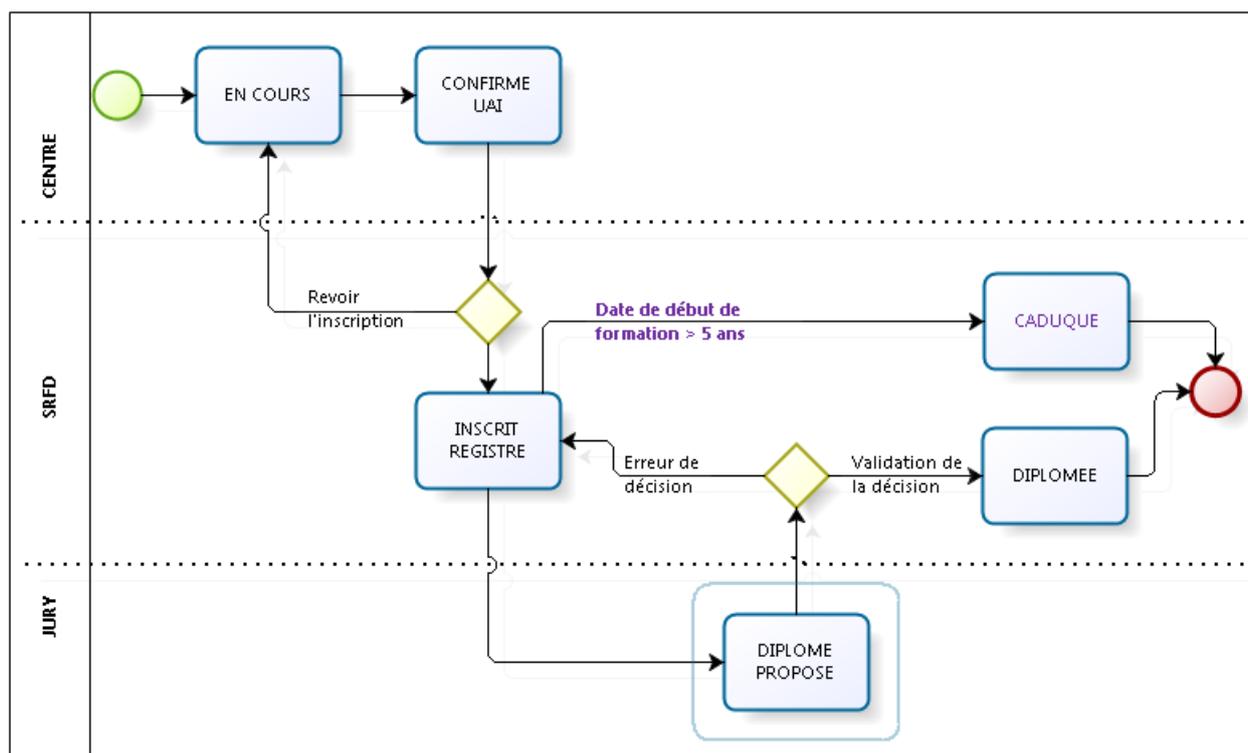
La durée de la cohorte détermine la vie de l'inscription.

Un candidat est présent dans le centre pendant la cette durée de formation, puis après il n'est plus présent mais son inscription est toujours valide car inférieure à 5 ans.

Ainsi au moment de l'inscription, la date de fin de formation est initialisée par la date de fin de la cohorte.

Pour trouver les candidats qui pourraient ne plus être dans le centre de formation, un état de vie de l'inscription a été mis sur les inscriptions. Automatiquement lorsque la fin de formation est dépassée, la vie de l'inscription passe à 'Ancienne'.

Etat d'une inscription :



1.7 L'UC et l'UCARE

1.7.1 L'UC : Unité Capitalisable

L'unité capitalisable est une unité certificative constitutive d'un diplôme délivré selon la modalité des UC. Les UC constitutives d'un diplôme sont indépendantes des unes des autres mais elles doivent toutes être évaluées et validées pour que le diplôme puisse être délivré.

Chaque examen par UC est constitué de plusieurs unités capitalisables saisies réglementairement par la DGER dans la base du référentiel.

L'inscription d'un candidat à un examen par UC correspond à l'inscription à chacune des UC constitutives de l'examen.

Pour certaines UC, le candidat pourra faire valoir des acquis qui permettront de réduire le temps de formation. Dans ce cas, le centre devra saisir une proposition **d'UC acquise pour l'UC correspondante que le SRFD validera.**

La validation académique d'une UC pour un candidat est réalisée par l'autorité académique en référence à des dispositions réglementaires et sur présentation de justificatifs fournis par le candidat. Il ne peut s'agir d'une décision du centre non conforme avec les textes réglementaires en vigueur. La dispense d'une UC est impossible, **toutes les UC constitutives du diplôme doivent être validées ou réputées acquises** par validation d'acquis académique.

Une UC peut être préparée dans un **autre centre** de formation que le centre d'inscription du candidat : dans ce cas, elle prendra le statut particulier **d'UC « ailleurs »**.

Les états d'une UC sont :

- **proposée valide** : les évaluations sont positives et le centre estime que le stagiaire a obtenu l'UC,
- **à examiner** : les objectifs d'évaluation de l'UC ne sont pas parfaitement atteints mais le centre estime qu'au regard du parcours complet, cette UC peut être 'rattrapée' par le jury,
- **proposée acquise** : le candidat a des acquis académiques. Le SRFD devra vérifier et valider les acquis présentés,

Remarques :

- l'état « non évaluée » d'une UC a été supprimé
- l'état « périmée » : d'une UC a été supprimé car les UC sont maintenant conservées à vie depuis les textes réglementaires de 2017. L'UC « périmée » correspondait à une UC acquise depuis plus de 5 ans.

1.7.2 L'UCARE : Unité Capitalisable d'Adaptation Régionale

La ou les UCARE sont des unités capitalisables constitutives du diplôme. Le nombre d'UCARE d'un **examen** est défini réglementairement. C'est une donnée du référentiel. Le candidat **devra être inscrit précisément à ce nombre d'UCARE, ni plus ni moins.**

Le contenu des UCARE n'est pas défini dans le référentiel. La définition de chaque UCARE d'un examen/diplôme est proposée par le centre de formation. Le contenu de l'UCARE s'appuie sur une problématique territoriale, respecte la cohérence globale du diplôme et s'inscrit dans le cadre réglementaire en vigueur.

Les UCARE sont habilitées préalablement à leur mise en œuvre par le SRFD.

Le choix définitif de l'UCARE par le stagiaire peut être déterminé et modifié dans INDEXA2 après l'inscription sur le registre **mais avant les propositions de validation.**

L'UCARE a un **code** très précis sur 4 caractères

- 1^{er} caractère = code région (Indexa2)
- 2^{ème} caractère = code du mot clé principal
- 3^{ème} et 4^{ème} caractère = codes libres à choisir par le SRFD

Remarque : ce code sera affiché sur les bordereaux de validation des UC – UCARE

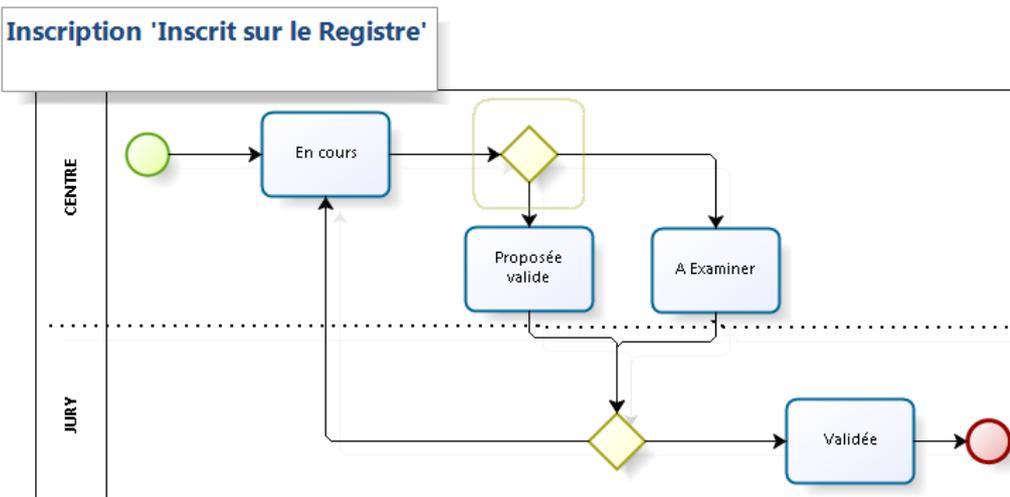
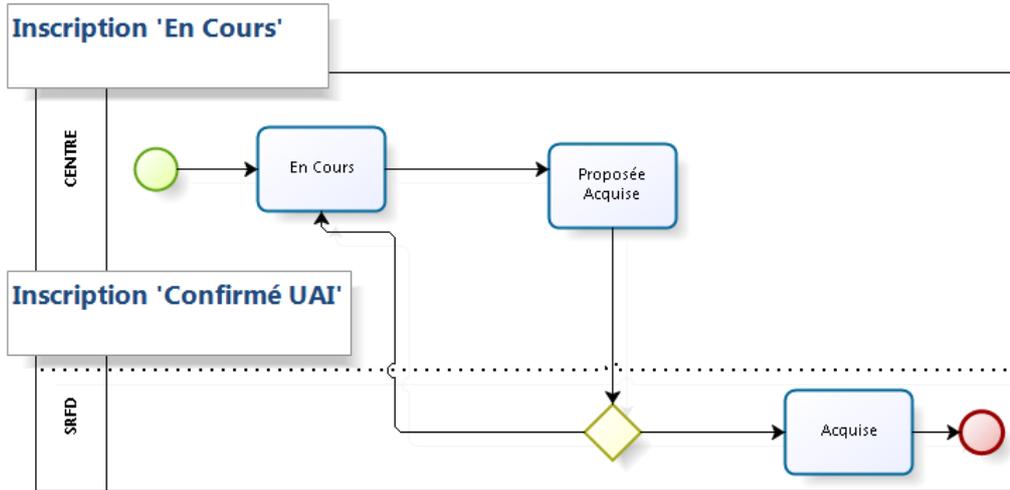
(CETTE CODIFICATION SERA REVUE DANS UNE AUTRE VERSION de INDEXA2 POUR ETRE COHERENTE AVEC LES NOUVELLES NORMES)

Les UCARE s'inscrivent dans une typologie établie par mots clés pour faciliter leur recherche. A chaque UCARE, sont attribués :

- 1 mot clé principal obligatoire (liste en annexe 3)
- 1 à 3 mots clés secondaires issus d'une liste nationale de 120 mots clés incluant aussi les mots clés principaux.

NOTA : Une UC ou UCARE « ailleurs » ne peut pas avoir un état « proposée acquise » car cet état ne peut être proposé que par le centre d'inscription qui apprécie la possibilité d'acquis académiques.

1.7.3 Le cycle de vie d'une UC ou d'une UCARE



1.8 Jurys de délibération

Le jury de validation est un centre créé et organisé sur indexa2 UC (client serveur) qui a les caractéristiques suivantes :

- Une date début et fin
- Une date de verrouillage (par défaut 7 jours avant le début du centre)
- Un lieu donné (en général une UAI mais pas forcément)
- Un atelier de présidence avec un président de jury désigné
- Un (par défaut) à plusieurs ateliers de validation d'UC. Sur chacun de ces ateliers, on trouve
 - Des membres de jury souvent sous la présidence d'un président adjoint de jury
 - Des habilitations = l'ensemble des examens de plusieurs sessions dont les UC proposés seront analysés par le jury.
- Parfois d'autres ateliers connexes au fonctionnement du jury, par exemple un atelier d'agrément d'épreuves. Dans ces ateliers on peut rassembler plusieurs acteurs du jury ou pas.
- Un état :

- **en cours** = **non visible** par les centres
- **organisé** = **visible** par les centres. Les centres peuvent toujours proposer des UC à la validation.
- **verrouillé** = **visible par les centres mais les liens d'accès aux inscriptions ne sont pas visibles. Les centres ne peuvent plus proposer des UC à la validation. Le jury délibère.**
- **terminé** = le jury a terminé ses délibérations. Le jury est à nouveau **visible** par les centres.

- La liste des utilisateurs ayant un rôle jury, SRFD ou UAI, qui pourront donc se connecter au jury de validation

Remarques :

- un président peut être aussi président-adjoint d'un atelier de validation
- Un jury de validation peut être mis en place pour plusieurs filières, par exemple BP/BPA. Par contre, chaque atelier de validation est associé à une filière (BP, BPA, CAPA, CS...)
- Les convocations des acteurs du jury et autres pièces « financières » (OM, BEVEC, Bordereau de prestation...) sont éditées par indexa2 client serveur, et ne sont pas détaillées dans ce guide.
- De même le traitement financier des missions et vacations d'examen UC sont gérées comme les autres centres ou réunion libres, par le logiciel Indexa2 gesci instruit par les GIRSE SRFD.
- La **date de verrouillage** est **importante** car elle entraîne l'impossibilité que le centre propose des UC. Par défaut elle est de 7 jours avant le début de la délibération, mais elle est modifiable par le SRFD.

IMPORTANT : Les inscriptions remontent dans un jury si le Jury est « **en cours** » ou « **organisé** » et s'il y a bien l'**habilitation** de l'inscription (examen + session + uai) et si des uc sont « **proposées valide** » et si l'inscription est **inscrite sur le registre**.

Pour certaines inscriptions, le candidat peut choisir de réaliser une UC ou une UCARE dans un centre différent de celui où il est inscrit. Dans ce cas, l'**UC « ailleurs »** est bien reliée à une nouvelle UAI. La seule condition est que le centre « ailleurs » soit habilité pour cette UC.

C'est l'UAI « ailleurs » qui est seul responsable de la proposition d'UC et c'est le SRFD de l'UAI « ailleurs » qui est seul responsable de l'organisation du jury de validation de cette seule UC. Ce jury se prononcera sur la validation ou pas de cette seule UC, par un menu spécifique.

Par contre, la proposition et l'attribution du diplôme reste de la seule responsabilité du jury et du SRFD de l'UAI d'inscription.

Deux remarques importantes :

1/ Deux centres de jury en cours de délibération ne peuvent fonctionner ensemble : cela signifie qu'il faut que le jury qui traite l'UC « ailleurs » précède le jury normal. Les SRFD devront être vigilants pour l'organisation croisée de ces deux jurys : dans certains cas, il faudra créer un jury distinct du jury normal pour le seul examen des UC « ailleurs ».

2/ Les UC « ailleurs » ne peuvent pas être mises à l'état « à examiner » car cette proposition doit être examinée par le jury sur un cursus complet.

1.9 Procédures

Avant la saisie des inscriptions :

- Le SRFD habilite le centre de formation à présenter des examens pour la session donnée. Ces habilitations génèrent par défaut une cohorte par examen.
- Le centre de formation peut modifier cette cohorte ou encore en ajouter d'autres pour gérer ses candidats.
- Le SRFD habilite également des UCARE pour l'examen du centre.

Dès le début de la formation, les inscriptions sont saisies par le centre de formation. Le centre :

- saisit la cohorte,
et pour chaque candidat :
- saisit l'état civil et les données spécifiques à l'inscription,
- saisit les UC et les UCARE sur la carte d'épreuve,
- peut saisir la proposition d'une UC déjà acquise avec sa date de validation ou « proposée acquise » par VAA,
- confirme l'inscription, ce qui lui permet d'éditer une fiche de demande d'inscription qui accompagne le dossier à transmettre au SRFD (Fiche 101),
- transmet les dossiers complets au SRFD par un bordereau spécifique.

A réception des dossiers provenant des centres de formation, le SRFD :

- étudie le dossier papier et sa cohérence avec le dossier enregistré sur indexa2-UC,
- accepte (ou refuse) les propositions du centre concernant les UC acquises. Il peut rajouter des conditions de validité de l'inscription qui peuvent être suspensives à l'attribution du diplôme,
- inscrit sur le registre les dossiers acceptés. Cette opération est capitale car elle permettra ensuite l'enchaînement des opérations de validation : proposition des UC par le centre, validation des UC par le jury, validation du diplôme.

Après la mise sur le registre :

- Le SRFD ou le centre qui a reçu délégation (*décision qui appartient à chaque SRFD*) édite la fiche définitive d'inscription (Fiche 102).
- Le centre fait les propositions de validation pour le jury : 'Proposé valide' ou à 'Examiner'.

Délibération des jurys :

- Lorsque le SRFD le juge utile, il saisit l'organisation d'un centre de jury (date – lieu – jury). Il convoque le jury sur ce centre.

- Pour préparer le travail sur ce centre, le SRFD rapatrie des habilitations dans Indexa2 c/s sur le jury qu'il a créé au préalable : ceci rattache automatiquement toutes les propositions d'UC faites par les UAI à ce centre de jury.
- Le jury délibère les propositions de validation d'UC : elles deviennent « valides » ou retournent à l'état antérieur « en cours »
- Sur le constat de toutes les UC valides ou acquises, le jury propose le diplôme

Délivrance du diplôme :

- Le SRFD valide les diplômes après examens des conditions réglementaires (levée des conditions suspensives)
- Le SRFD réalise une demande d'édition de diplôme.

Remarques particulières :

- Le SRFD peut modifier le dossier d'inscription (*par exemple levée d'une condition suspensive*) : il éditera à chaque modification une fiche de modification d'inscription transmise au candidat via le centre.
- Le candidat peut réaliser une UC ou une UCARE dans un autre centre, à condition que ce centre soit habilité à réaliser cette UC dite « ailleurs ».
- Le candidat peut déménager de centre en cours de parcours à condition que le nouveau centre soit habilité pour le même examen. Les UC non encore validées seront à évaluer dans ce nouveau centre.

2 PREPARER UNE DELIBERATION

2.1 Préalables sur les inscriptions

- les inscriptions doivent être « inscrites sur le registre »
- pour qu'un centre propose une UCARE, il faut que le choix de l'UCARE ait été déterminé
- Le jury ne travaillera que sur des UC ou UCARE « proposé valide » et « à examiner »

2.2 Documents et consultation préparatoire

Avant de délibérer, tous les centres ayant des propositions d'UC doivent transmettre au jury les documents nécessaires au positionnement du jury.

- Bordereau de recueil de proposition (édition 230)
- Liste des codes des UCARES
- Liste des UC ailleurs

2.2.1 Le bordereau de recueil des propositions

Ce bordereau est indispensable au travail du jury, : soit il est transmis par les centres de formation concernés par le jury, soit il est directement éditable par le jury. Il faut surtout signaler que ce bordereau doit être absolument conforme aux propositions du jury. Il faudra donc relativiser les remontés des bordereaux des centres, et **systematiquement re-éditer le bordereau au début de vie du jury de validation, lorsqu'il est à l'état « verrouillé »**. Les SRFD transmettront au jury les consignes les mieux adaptées à son travail.

Aller dans les ateliers :

Liste de jurys de délibération UC					
Titre	Date de début	Date de fin	Etat	Date de verrouillage	Actions
TEST Sylvie BPREA	30/07/2019	30/07/2019	Verrouillé	30/07/2019	Actions -
JURY BPREA DU 09 JUILLET 2019 AU CFPPA YSSINGEAUX	09/07/2019	09/07/2019	Organisé	08/07/2019	> Consulter Jury > Liste ateliers
test lundi	24/06/2019	24/06/2019	Organisé	24/06/2019	

et ensuite sur les inscriptions :

Liste des ateliers					
Titre	Filière	Motif	Date de début	Date de fin	Actions
Présidence (UC)		Présidence Jury	14/06/2019 à 14:00	06/07/2019 à 18:00	Actions -
Délibération UC		Délibération UC	14/06/2019 à 14:00	06/07/2019 à 18:00	Actions -

Liste de 2 éléments présentés par : 20 -

[> Consulter Atelier](#)
[Inscription du jury](#)

Il faut mettre des **filtres éventuellement** si l'atelier a de nombreux candidats. Si l'acteur jury a déjà un rôle UAI, il ne verra que son seul établissement.

Sur la sélection opérée, le Bordereau des propositions de validation s'imprime :



Pour chaque candidat ayant au moins une UC 'proposé valide' ou 'à examiner', le jury observe la liste de toute la carte d'épreuve de ce candidat.

UCG1	UCG2	UCP1	UCP2	UCP3	UCP4	UCP5	UCP6
EC	PV <input type="checkbox"/>	v 05/07/2011	v 05/07/2011	NE	PV <input type="checkbox"/>	v 05/07/2011	UCP6 v 05/07/2011
v 05/07/2011	v 05/07/2011	v 05/07/2011	PV <input type="checkbox"/>	v 05/07/2011	v 05/07/2011	v 05/07/2011	UCP6 EX <input type="checkbox"/>
v 05/07/2011	v 05/07/2011	v 05/07/2011	v 05/07/2011	v 05/07/2011	v 05/07/2011	v 05/07/2011	UCP6 v 05/07/2011

En vert foncé les UC "**proposé valide**" (PV) ou « **à examiner** » (EX) : avec une case à cocher pour que le jury puisse noter ses décisions
 En blanc, les UC qui restent **en cours** (EC)
 En vert clair, les UC déjà **valides ou acquises**
 En rouge les UC "Non Evaluée" ou "périmée" (*ces états ne devraient plus exister*)

Pour les UCARE, est rappelé le code des UCARE.

Dans la marge est rappelé le total des UC déjà validées par rapport à toute la carte d'épreuve.

(UC valid/total UC)	Diplôme O/N	UCG1	UCG2
LONG (8/12)		EC	PV <input type="checkbox"/>
MELA		v 05/07/2011	v 05/07/2011
SANC Angélik		v 05/07/2011	v 05/07/2011

La case Diplôme oui /non est une case à cocher éventuellement par le jury et ne doit pas être interprétée par un centre car à l'édition, elle est toujours vide.

2.2.2 La liste des UC ailleurs

Il s'agit d'UC réalisées par des centres de formations pour le compte d'un stagiaire appartenant à une habilitation (centre) non rattaché à ce jury. Le jury doit néanmoins valider les propositions d'UC « ailleurs », en général des UCARES, réalisées dans les centres concernés par les habilitations qui lui sont affectées.

Par le même accès que précédemment, l'édition est :



2.2.3 La liste des UCARE

Dans les bordereaux de recueil, les UCARE sont précisées par un code. Une édition spécifique permet de lister pour un jury toutes les UC et UCARE présentes dans les habilitations rattachées

Attention : l'édition est sur l'atelier (et non au niveau des inscriptions) :

The screenshot shows a web interface titled "Liste des ateliers". It contains a table with the following data:

<input type="checkbox"/>	Titre	Filière	Motif	Date de début
<input type="checkbox"/>	Présidence (UC)		Présidence Jury	14/06/2019 à 14:00
<input type="checkbox"/>	Délibération UC		Délibération UC	14/06/2019 à 14:00

Below the table, it says "Liste de 2 éléments présentés par : 20 -". At the bottom, there are two buttons: "Imprimer -" and "Vérifier l'intégralité de la validation des UC". A dropdown menu is open, showing "300 - Liste des UC du jury" (highlighted) and "340 - PV temporaire de Deliberation".

3 DELIBERER

Le jury va noter ses **observations sur les bordereaux de recueils de proposition** (éditée par le jury ou en provenance des centres) en portant ses décisions sur les UC proposées valides (PV) ou « à examiner » (EX)

- S'il est **d'accord** avec la proposition de validation de l'UC, **il coche la case** prévue à cet effet
- S'il refuse la proposition, il note **NON en rouge** sur toute l'UC avec éventuellement des observations dans la marge.
- Il peut noter la proposition de diplôme sur la case prévue si le parcours est complet (*qui sera validée par le SRFD en fonction des conditions suspensives car le jury n'en n'a pas connaissance*).

La procédure de saisie des décisions d'un atelier de jury, à partir du bordereau de recueil annoté, peut s'effectuer de plusieurs manières, et selon plusieurs logiques. Avec l'habitude, le gestionnaire du jury choisira le mode qui lui paraît le mieux adapté à sa structure du jury

Nous préconisons la stratégie de saisie suivante :

1. **Saisir les refus** de propositions d'UC : passer les UC « proposer valide » à « en cours »
2. **Contrôler** la saisie des refus
3. **Saisir les acceptations** d'UC : passer « proposer valide » à « valide »
4. Saisir par inscription les « **à examiner** »
5. Saisir les décisions **des UC ailleurs**
6. **Contrôler la complétude** des saisies
7. **Saisir les propositions de diplômes**
8. **Terminer le jury**

3.1 Saisir les refus

Sur l'atelier activer « UC des jurys »

Liste des ateliers

Titre	Filière	Motif	Date de début	Date de fin	Actions
Présidence (UC)		Présidence Jury	14/06/2019 à 14:00	06/07/2019 à 18:00	Actions -
Délibération UC		Délibération UC	14/06/2019 à 14:00	06/07/2019 à 18:00	Actions -

Liste de 2 éléments présentés par : 20

Options de menu Actions - : Consulter Atelier, Inscription du jury, UC du jury

La liste des UC s'affiche. On filtre les UC recherchées : en principe, pour saisir quelques refus, on sélectionne soit l'examen, soit l'UAI visé. Méfiez-vous des filtres par défaut : mettre session non renseignée.

Etat UC :

Bien vérifier que le filtre état de l'UC est adapté :

La liste de toutes les UC **proposés valide** s'affichent :

Sélectionner page par page les UC à refuser et activer le bouton refuser les UC :



Remarque : Les UC refusées vont disparaître de l'écran car elles repassent à « en cours » et le filtre état de l'UC est toujours à "proposé valide".

3.2 Contrôler les saisies

Vous pouvez immédiatement après cette saisie vérifier que vous avez bien refusé toutes les UC « proposées valides » de l'atelier concerné : il faut éditer le PV partiel de délibération :

Dans la liste des ateliers :



Vous imprimez le PV temporaire.

Vous consultez l'annexe 3 qui liste les refus de validation :

DRAAF SRFD BOURGOGNE
centre de jury CFPPA de Quétigny
Délibération UC

Annexe 3 : Recueil de non validation des propositions d'UAI

Indexa2 UC -
Édité par Denis LACHIA, le 07/03/2012 à

Bourgogne

Session 2009-2010 BPA/Travaux aménag paysagers/Trav création entretien/D21280-Site de Quétigny CFPPA Dijon Quétigny

Code	Libellé	NOM Prénom	Commentaire
UCG2	Connaissances civiques, socio-éco.	RIDA Bachir	

3.3 Saisir les acceptations d'UC

La validation en masse est une action radicale qui consiste à transformer toutes les UC « proposées valides » en « valide ». Cela suppose que le travail précédent (refus des UC) ait été bien fait. Si le jury n'a refusé aucune UC, cette action est bien sûr conseillée avant cette opération.

Sur l'atelier activer « UC des jurys »

Titre	Filière	Motif	Date de début	Date de fin	Actions
Présidence (UC)		Présidence Jury	14/06/2019 à 14:00	06/07/2019 à 18:00	Actions -
Délibération UC		Délibération UC	14/06/2019 à 14:00	06/07/2019 à 18:00	Actions -

Liste de 2 éléments présentés par : 20 -

La liste des UC s'affiche. On filtre les UC recherchées : en principe, pour saisir quelques refus, on sélectionne soit l'examen, soit l'UAI visée. Méfiez-vous des filtres par défaut : mettre session non renseignée.

Bien vérifier que le filtre état de l'UC est adapté :

Etat UC :

Lorsque l'on a bien vérifié que tous les refus ont été saisis, il est possible de valider en masse toutes les UC sinon les valider par sélection en cochant l'UC choisie à gauche dans la liste

Imprimer - Valider les UC proposées valides Valider les UC proposées valides (en masse) Refuser les UC

Attention : toutes les UC disparaissent de l'écran puisque le filtre état de l'UC = « proposé valide » reste actif. Ceci confirme que tout a été validé.

3.4 Saisir les décisions sur les « à examiner »

Attention : La saisie des décisions des candidats proposés au rattrapage s'effectue par la **vue par inscription**, pour imposer le rattrapage à partir de la vue globale de la carte d'épreuve.

Titre	Filière	Motif	Date de début	Date de fin	Actions
Présidence (UC)		Présidence Jury	14/06/2019 à 14:00	06/07/2019 à 18:00	Actions -
Délibération UC		Délibération UC	14/06/2019 à 14:00	06/07/2019 à 18:00	Actions -

Liste de 2 éléments présentés par : 20 -

Après avoir sélectionné les filtres adéquats (éventuellement recherche par nom..), on ouvre le formulaire d'inscription « Modifier » :

Liste des inscriptions

Nom	Prénom	Date Naiss	UAI	Examen	Cohorte	Etat Ins	Actions
INSCRIT_861867	René_861867	03/1995	CFPPA de Beaune	BP/Resp Exploit Agricole (2008)	2018-BP/Resp Exploit Agricole (2008)-cohorte-1	Inscrite sur le registre	Actions -
nom_861866	prenom_861866	19/05/1978	CFPPA de Beaune	BP/Resp Exploit Agricole (2008)	2018-BP/Resp Exploit Agricole (2008)-cohorte-1	Diplômé	Consulter Inscription Modifier

Cela ouvre la carte d'épreuve et l'UC à examiner est facilement visible :

BP/Resp Exploit Agricole (2008)

Etat civil Examen **Carte d'épreuves** Suivi et conditions suspensives Jury et Habilitations

UC nationales

Unité évaluation	Libellé	Etat	UAI de passage
UCG1	Traitement de l'information	Acquise	CFPPA de Beaune
UCG2	Enjeux socio-environnementaux	En cours	CFPPA de Beaune
UCP1	Diagnostic global de l'exploitation		CFPPA Die
UCP2	Dynamiques socio- professionnelles	En cours	CFPPA de Beaune
UCP3	Gestion du travail de l'exploit.	En cours	CFPPA de Beaune
UCP4	Suivi admin. et gest. de l'exploit.	En cours	CFPPA de Beaune
UCP5	Commercialisation des produits	Acquise	CFPPA de Beaune
UCP6	UCP6 A	A examiner	CFPPA de Beaune
UCT1	H Conduite atelier de production H	En cours	CFPPA de Beaune
UCT2	P Conduite deuxième atelier P : V	Validée	CFPPA de Beaune

Il faut changer l'état de l'UC à « en cours » si on refuse le rattrapage ou à « valide » si on accepte le rattrapage.

Contrôle du travail : sur l'atelier, ouvrir la vue par UC puis changer l'état de l'UC en « à examiner » sans aucun autre filtre : la vue doit être vide si toutes les décisions ont été prises.

3.5 Saisir les décisions des UC « ailleurs »

Rappelons que les UC ailleurs sont des UC, en général des UCARE, réalisées par un centre pour le compte d'un autre centre. La validation de l'UC ailleurs sera réalisée par le jury de validation du centre « ailleurs ».

Remarque importante : Il peut y avoir des problèmes de chevauchement de jury de délibérations entre celui qui examine l'inscription, avec toutes les UC et le jury qui délibère uniquement sur l'UC ailleurs. **En effet, il ne faut pas que les deux jurys de validation soient verrouillés en même temps ! (Voir cela avec votre région)**

Sur l'atelier activer « UC des jurys »

Liste des ateliers						
<input type="checkbox"/>	Titre	Filière	Motif	Date de début	Date de fin	Actions -
<input type="checkbox"/>	Présidence (UC)		Présidence Jury	14/06/2019 à 14:00	06/07/2019 à 18:00	Actions -
<input type="checkbox"/>	Délibération UC		Délibération UC	14/06/2019 à 14:00	06/07/2019 à 18:00	Actions -

Liste de 2 éléments présentés par : 20 -

→ Consulter Atelier
Inscription du jury
UC du jury

La liste des UC s'affiche. Il faut cocher le filtre UC « ailleurs » et rechercher.

Session : - Non renseigné -

Filière : - Non renseigné -

Examen : - Non renseigné -

UAI de passage : Guide

Cohorte : - Non renseigné -

Etat UC : - Non renseigné -

UC ailleurs : UCN : - Non renseigné -

UCARE : - Non renseigné -

Pour sélectionner une UC, vous devez renseigner le critère Examen et/ou Cohorte.

Rechercher

Ensuite, on saisit les acceptations ou les refus comme précisé dans les chapitres ci-dessus.

A noter qu'une UC ailleurs ne peut pas être proposée par le centre « à examiner » (puisque la proposition de rattrapage doit être prise sur l'examen de toutes les UC).

Solution possible pour ne pas pénaliser le candidat : faire en sorte que la délibération de l'UC « ailleurs » précède la délibération des autres UC et du diplôme. (Voir avec votre Région)

On peut éditer avant :

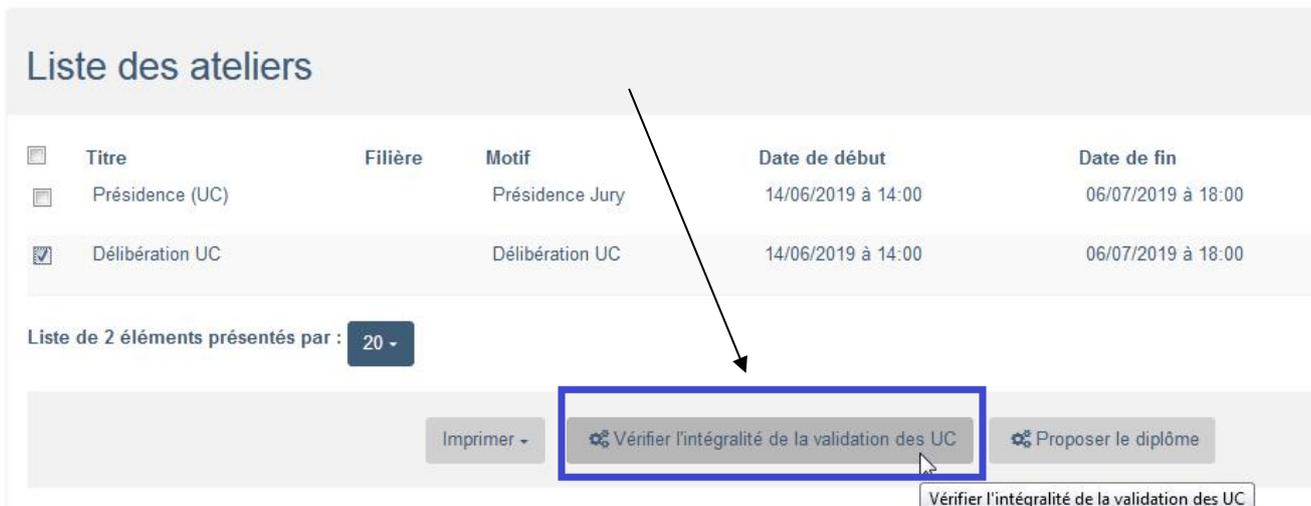


3.6 Contrôle de la complétude des décisions

Le jury est obligé de prendre toutes les décisions concernant les UC proposées valides ou à examiner. Il existe plusieurs moyens de vérifier que toutes les décisions ont été prises. Par exemple, travailler sur la vue atelier par UC et rechercher par le filtre état de l'UC les UC proposées valides ou à examiner ou ailleurs : à la fin du travail de l'atelier, toutes les vues doivent être vides

Il existe une action simple de vérifier la complétude des décisions :

Sur le jury : cocher l'atelier et lancer l'action 'Vérifier l'intégralité de la validation des UC'



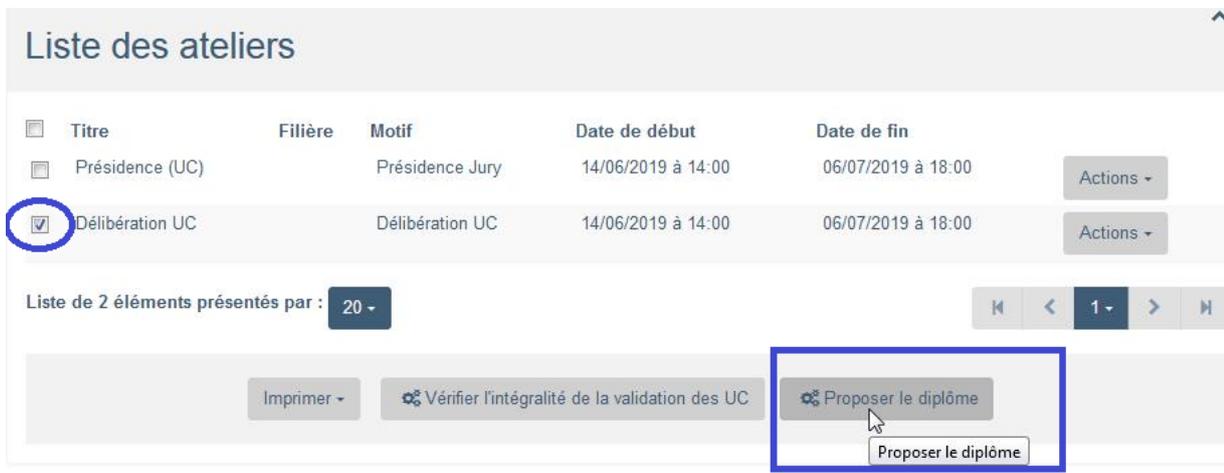
Le jury peut vérifier la justesse de ses décisions en éditant, sur un atelier, le PV temporaire des délibérations qu'il comparera avec le recueil des propositions sur lequel sont noté en manuscrit les validations ou refus

3.7 Saisir les propositions de diplômes

Le jury doit proposer le diplôme pour toutes les inscriptions ayant la carte d'épreuve complète = toutes les UC « valides » ou « acquises ».

Il n'a pas à faire état de conditions particulières autres que l'état des UC pour proposer au diplôme. Par contre l'examen des conditions d'octroi du diplôme se fait par le SRFD, par le rajout de conditions bloquantes

La proposition de diplôme se fait sur chaque atelier de validation : cocher l'atelier et «Proposer le diplôme »



Les inscriptions vont changer d'état et passer « d'inscrit sur le registre à « diplôme proposé »

3.8 Terminer le jury de validation

Il s'agit d'une opération simple mais indispensable : le jury va passer à l'état terminé ce qui va permettre :

- l'édition du **PV final de délibération**,
- la validation des diplômes par le SRFD

Les résultats seront alors visibles par les centres de formations

Certains contrôles sur les inscriptions peuvent révéler une lacune dans le dossier d'inscription, qu'il faudra corriger par le module inscription du jury

The screenshot shows a web interface for managing jury deliberations. At the top, there are tabs for 'Jurys de délibération UC' and 'Tableaux de bord'. Below the tabs is a breadcrumb trail: 'Vous êtes ici / Gestion des jurys de délibération UC / Liste de jurys de délibération UC'. The main heading is 'Liste de jurys de délibération UC'. Below this is a table with the following columns: 'Titre', 'Date de début', 'Date de fin', 'Etat', and 'Date de verrouillage'. There are three rows of data:

Titre	Date de début	Date de fin	Etat	Date de verrouillage	
<input checked="" type="checkbox"/> TEST Sylvie BPREA	30/07/2019	30/07/2019	Verrouillé	30/07/2019	Actions ▾
<input type="checkbox"/> JURY BPREA DU 09 JUILLET 2019 AU CFPPA YSSINGEAUX	09/07/2019	09/07/2019	Organisé	08/07/2019	Actions ▾
<input type="checkbox"/> test lundi	24/06/2019	24/06/2019	Organisé	24/06/2019	Actions ▾

Below the table, there is a pagination control: 'Liste de 3 éléments présentés par : 20 ▾' and navigation buttons: '« < 1 > »'. At the bottom, there are two buttons: 'Imprimer ▾' and 'Terminer le centre' (highlighted with a blue box).

Le centre va passer à l'état terminé

Edition du **PV de délibération** final :

Il s'agit d'une édition obligatoire car réglementaire et opposable au tiers, possible uniquement si le jury de validation est terminé. Le PV est très complet, d'où une édition assez lourde.

Cette édition est constituée d'une première page générale, que doit signer le président du jury, puis une liste d'annexe pour chaque atelier de validation :

- La liste des membres du jury atelier de délibération figurent en annexe 1
- La liste des UC validées figurent en annexe 2
- Le recueil de non validation des propositions d'UAI en annexe 3
- Le recueil de validation des UC à examiner en annexe 4
- La liste des UC ailleurs validées figurent en annexe 5
- La liste des diplômes proposés figurent en annexe 6

Sur la liste des jurys, éditer le PV de délibération :

Jurys de délibération UC Tableaux de bord

Vous êtes ici / Gestion des jurys de délibération UC / Liste de jurys de délibération UC

Liste de jurys de délibération UC

<input type="checkbox"/> Titre	Date de début	Date de fin	Etat	Date
<input checked="" type="checkbox"/> TEST Sylvie BPREA	30/07/2019	30/07/2019	Verrouillé	30/07/2019
<input type="checkbox"/> JURY BPREA DU 09 JUILLET 2019 AU CFPPA YSSINGEAUX	09/07/2019	09/07/2019	Organisé	08/07/2019
<input type="checkbox"/> test lundi	24/06/2019	24/06/2019	Organisé	24/06/2019

Liste de 3 éléments présentés par : 20 -

Imprimer - Terminer le centre

- 350 - PV de Délibération final
- 310 - Habilitations concernées par le jury (Calc)
- 310 - Habilitations concernées par le jury (Pdf)

4 VALIDER le diplôme (SRFD)

Le SRFD va contrôler la saisie des décisions puis valider les diplômes proposés par le jury. Cette opération est automatique si l'inscription n'a pas de conditions bloquante préalablement enregistrée.

(Voir le guide SRFD)