

CODE des PROCEDURES Epreuve Pratique Professionnelle « E.P.P. »

A chaque établissement, à chaque coordonnateur de BTSA STA et son équipe pédagogique, à chaque responsable de la préparation aux EPP, à chaque futur chef de centre EPP ou futur interrogateur d'EPP, à chaque classe de BTSA STA il est nécessaire de communiquer **le nouveau code des procédures EPP** mis en œuvre à partir de la session 2011.

Il rappelle **l'obligation de la présence d'un assistant-technicien**. Les chefs de centre veilleront à n'opérer que si cette présence est assurée.

Des indicateurs d'évaluation sont proposés en Annexe, en complément à la grille d'évaluation.

Ce code des procédures est nécessaire pour l'obligation d'harmonisation des conditions de l'organisation et du déroulement de l'épreuve pratique professionnelle (EPP), compte tenu de la multiplicité des centres d'examen. Il a été rédigé au cours du stage E7 de Dijon en mai 2010 en collaboration avec l'Inspection de l'Enseignement Agricole.

Il met en œuvre les dispositions réglementaires contenues dans la note de service DGER/SDESR/N2009-2124 du 15 décembre 2009.

Le lieu de l'examen est l'atelier ou la halle technologique de l'établissement sauf si les conditions matérielles (disponibilité, sécurité, insuffisance des équipements...) de cet atelier ne permettent pas un bon déroulement de l'épreuve. Dans ce dernier cas, l'établissement propose un autre atelier support de l'EPP (sous traitant), sinon, le président du jury national peut imposer un lieu de passage pour l'épreuve autre que dans l'établissement d'origine, à charge pour ce dernier d'en supporter les conséquences financières.

Il doit être mis à disposition :

- de la **région organisatrice** (R.O.)
- du **président** du jury national,
- **de l'établissement** support de l'épreuve, qui est l'établissement d'origine des candidats, est *responsable des propositions de sujets, de la proposition de désignation du(des) professionnel(s) et de l'organisation matérielle en vue d'un bon déroulement de l'épreuve*. Il garantit les conditions prescrites. Le chef d'établissement désigne l'enseignant en charge de l'EPP (**personne-ressource**) et le **technicien** qui sera l'assistant du jury pendant l'épreuve,
- **du responsable de l'atelier ou de la halle technologique** de l'établissement,
- du **chef de centre** désigné par la région organisatrice, qui est aussi membre du jury de l'épreuve,
- des **membres du jury** (chef de centre, enseignants et professionnel),
- des **candidats** qui auront reçu, pendant leur formation, une information sur ces procédures prescrites.

Fiche 1 : CHOIX DES SUJETS D'EPREUVES

L'objectif est d'avoir pour l'épreuve **au moins 10 sujets, tous susceptibles d'être mis en œuvre, dans des installations rendues opérationnelles quelle que soit l'occupation par ailleurs et dans des conditions de sécurité maîtrisées.**

Le choix des sujets d'épreuve est sous la responsabilité de la personne-ressource de l'établissement et du chef de centre. Il doit se faire à la date prescrite par la région organisatrice. Il est rappelé le caractère **confidentiel** des sujets d'examen.

1°) L'établissement propose au chef de centre **10 sujets au minimum**, préparés en équipe pluridisciplinaire. La proposition rédigée sur papier à en-tête de l'établissement précise **les obligations et contraintes de mise en œuvre liées aux fabrications**, les **incompatibilités**, le nom et le n° de téléphone de la **personne ressource**. **Chaque proposition de sujet** comprend :

- le **libellé professionnel de la question** posée. *Le sujet de la manipulation est intégré dans des objectifs professionnels à caractère industriel, à partir d'un produit agricole ou agroalimentaire.* Porter sur ce libellé, la mention suivante : « calculatrice fournie »
- les **documents fournis au candidat avec le sujet** Voir fiche N°2
- la **liste des documents complémentaires** qui seront à la disposition des candidats. Voir Fiche N°2
- la **précision du lieu** de l'épreuve,
- la **liste et les caractéristiques essentielles des matériels** qui seront utilisés,
- la mention "**confidentiel, sujet d'examen**".

2°) Après discussion éventuelle avec la personne-ressource, modification ou remplacement de sujets dans les mêmes conditions, **la liste des sujets est arrêtée par écrit par le chef de centre.**

3°) Une fois la liste des sujets validée et arrêtée par le chef de centre, **l'établissement envoie celle-ci aux autres examinateurs** pour qu'ils en disposent avant de se rendre sur le lieu de l'épreuve.

Fiche 2 : LE SUJET

Le sujet doit permettre la mise en œuvre de plusieurs opérations unitaires ou s'appuyer sur une fabrication dont la complexité correspond au niveau BTSA STA.

Afin que l'épreuve se déroule en 4 heures, il est nécessaire de spécifier, l'étape finale de l'épreuve.

1- Le sujet doit être libellé de façon professionnelle

Il doit préciser :

- Les quantités à produire ou qui seront mises en œuvre,
- La dénomination produit, de vente ou réglementaire (ex : confiture extra,...),
- Les contenants spécifiques (si besoin) et les quantités à conditionner,
- La formulation en % ou g/kg

2- Les documents

Seront fournis au candidat :

- Le process de fabrication,
- La feuille d'enregistrement avec valeurs cibles ;

Seront accessibles aux candidats, mais non distribués :

- Les procédures (matériels, nettoyage,...),
- Les éléments réglementaires éventuellement nécessaires

Tous les documents sont fournis en même temps dès le début de l'épreuve.

3- Pièces fournies au candidat

- Calculatrice
- Copie d'examen
- Brouillon
- Badge nominatif

Fiche 3 : CHOIX DES PROFESSIONNELS PAR L'ETABLISSEMENT

L'objectif est de disposer d'un **professionnel du secteur agroalimentaire comme membre de jury pour chacune des demi-journées d'interrogation.**

Toutefois, il est fait en sorte, par l'établissement qui propose et la région organisatrice qui convoque, que :

- le même professionnel puisse, dans toute la mesure du possible, assurer au moins une journée d'épreuve,
- tous les professionnels soient **invités** à participer, s'ils le peuvent, à l'ultime délibération du dernier jour de l'épreuve, en vue de l'harmonisation pour l'attribution définitive des notes de la cohorte complète des candidats. En tout état de cause, ils sont avertis de cette réunion.

Les professionnels sont choisis parmi les *responsables expérimentés de lignes ou d'unités de transformation agroalimentaires*. Ils doivent également ne pas avoir participé comme formateurs de ceux qui se présentent à l'épreuve. En conséquence, le professionnel membre du jury de l'EPP n'est pas :

- un commercial,
- un personnel d'un service de l'Etat,
- un intervenant dans la formation des candidats,
- un ancien de l'établissement, élève ou formateur dans une période trop récente,

Il n'est pas souhaitable de proposer un personnel d'institut de recherche.

Pour la date fixée par la région organisatrice, **l'établissement envoie** à cette dernière:

- 1°) la liste des professionnels contactés et qui ont donné leur accord, avec la période de leur intervention et les indications à caractère administratif demandées,
- 2°) les incompatibilités nominatives entre membre de jury et candidat (notamment, aucun candidat ne devra trouver dans son jury un membre de l'entreprise où il a été en stage ou en apprentissage, *a fortiori* son maître de stage ou d'apprentissage).

Fiche 4 : PREPARATION DE L'EPREUVE

Par l'établissement :

Il sera exigé de **véritables conditions d'examen** : matériels et matières d'œuvre totalement disponibles, lieux calmes, pas de possibilité d'aide extérieure susceptible de modifier les conditions d'examen.

Seront à prévoir :

- les **locaux** préparés et les **approvisionnements** faits pour que l'ensemble des sujets puisse être mis en œuvre. Toutefois, compte tenu des contraintes, une proposition des sujets par demi-journée peut être faite. Elle n'engage pas le jury, seul apte à décider de retenir ces propositions ou non. Il n'y aura aucune préparation particulière des postes de travail, sinon l'adjonction d'une table permettant au candidat d'écrire.
- des **badges** (au moment de l'épreuve, chaque candidat y portera son nom et son sujet)
- trombinoscope de la promotion évaluée.

Par le jury, lors de la réunion de concertation avec l'établissement :

- les 2 membres enseignants du jury sont convoqués dans la demi-journée qui précède le début des épreuves à **9 h ou à 16 h** selon le cas. **Participation obligatoire.** Par contre, le professionnel n'est convoqué que pour le début des épreuves.
- le jury est accueilli par la personne-ressource (ou son représentant) et par le technicien qui sera assistant du jury (**obligatoire**), disponible pendant toute la durée des épreuves. Un accueil par plusieurs membres de l'équipe pédagogique est souhaitable. Durant cet accueil, le jury pourra être alerté des difficultés particulières de la formation sans qu'il se mette en situation de critiquer ou d'évaluer les pratiques.
- **visite des installations, prise en main des matériels**, localisation des postes et des zones de travail et vérification des conditions de **sécurité** (pharmacie, rince-œil, téléphone, etc....) **en présence de l'ACMO et/ou de la personne responsable de la sécurité désignée par le Chef d'établissement.**
- **prise en main des documents** préparés par l'établissement (pour les candidats, pour le jury, etc...)
- indications des contraintes ultimes d'ordre de passage des différents sujets.

Par le jury pendant la réunion interne et préalable de préparation

- répartition des tâches entre chaque membre,
- lecture des prescriptions et recommandations,
- rappel du rôle de chacun (le rôle du professionnel lui sera indiqué par le chef de centre lors du premier ¼ d'heure de l'épreuve)
- préparation de l'organisation des ½ journées (Si le nombre de candidat le permet, chaque sujet doit être utilisé au moins une fois).

Fiche 5 : DEROULEMENT DE L'EPREUVE

Le déroulement de l'épreuve est cadré de la manière suivante:

- Convocation des candidats pour 7h30 ou 13h30
- Durée de l'épreuve 4h,
- Début de l'épreuve à 8h ou 14 h au plus tard (si l'ensemble des candidats est présent l'épreuve pourra commencer avant),
 - Les candidats sont convoqués par groupes de 6 maximum par demi-journée (sauf exception et en accord avec l'établissement)

- Le chef de centre **procède au tirage au sort** des numéros de sujets (autant de sujets que de candidats) et **distribue les sujets correspondants**. En cas de refus de traiter le sujet, le candidat est déclaré comme renonçant à passer l'épreuve (note 0), et est prié de quitter le lieu de l'épreuve,

- Tous les documents écrits (sujets et brouillons compris) et matériel seront restitués au chef de centre à l'issue de l'épreuve.

- le **premier ¼ h est sans interrogation**, chaque candidat commençant immédiatement et librement à s'organiser et à travailler, tout en restant sous la surveillance du jury. Le chef de centre utilise ce temps pour mettre le professionnel au courant de sa mission,

- un membre du jury peut vérifier la formulation,

- puis **chaque candidat présente**, à tour de rôle, en 2 ou 3 minutes maxi et aux 3 membres du jury réunis **le produit fabriqué**, et **présente, de manière synthétique, l'organisation qu'il va mettre en oeuvre** (écoute du candidat sans questionnement ni observation)

- **durant l'épreuve, le technicien assistant** du jury se tient à l'écart des candidats. Il opère une surveillance discrète des conditions d'utilisation des installations par les candidats. Il n'intervient qu'à la demande d'un membre du jury. Toutefois, il intervient de sa propre initiative en cas de danger avéré pour les personnes ou les matériels, puis rend compte au jury,

- **durant l'épreuve de 4 heures, chaque candidat effectue un travail individuel et répond aux interrogations**. Il ne peut demander une assistance qu'après des membres du jury. Ces derniers peuvent alors inviter le technicien-assistant à intervenir s'ils le jugent utile. Avant le démarrage d'une phase critique, il est recommandé au candidat de solliciter du chef de centre une validation de l'état du système avant enclenchement. Rien n'empêche un candidat de quitter l'épreuve (donc les lieux d'épreuve) avant son terme, mais après remise de son poste de travail en état. Le chef de centre lui indique alors quelles en seront les conséquences sur sa notation.

- **durant l'épreuve, les trois membres du jury ont à contrôler, observer et interroger** avec l'appui d'une grille d'évaluation (voir annexe). Ils sont constamment présents sur les lieux.

- **le questionnement :**
 - chaque membre du jury **observe et interroge séparément** l'équivalent de 15 minutes au total chaque candidat.
 - les modules supports sont : M53 obj 3 et 4 , M 55 obj 22 et M56 obj 4.
 - l'observation du candidat durera toute la durée de l'épreuve.
 - le questionnement doit être en lien avec la fabrication et ne doit pas être hors contexte. Il doit concerner la justification (scientifique, technique et professionnelle) de la fabrication et non pas des connaissances théoriques déjà évaluées en CCF.

Les conditions de ces interrogations sont les suivantes:

- l'accueil est **bienveillant** (ne pas ajouter au stress du candidat) ;
il n'y a pas lieu d'apporter les réponses si elles ne sont pas fournies, ni de corriger les erreurs, sauf si celles-ci sont susceptibles de nuire à la marche de la manipulation ;
- le jury utilise essentiellement les temps morts ou de moindre activité, et sans sortir le candidat de son lieu de travail ;
Aucun candidat ne peut être interrogé durant les phases critiques de sa manipulation.

La fin de l'épreuve :

- à la fin des 4 heures, le candidat est arrêté s'il n'a pas terminé ;
- durant la dernière 1/2 heure, chaque candidat, préalablement prévenu, fait le bilan de sa conduite de fabrication en 2 ou 3 minutes devant les 3 membres du jury. Il caractérise son produit, présente ses résultats et réalise une analyse critique de sa fabrication (conformité produit ou non, devenir du produit) ;
- le candidat remet au jury toutes les traces écrites de sa prestation ainsi que le dossier-sujet remis au début.
- le candidat ne peut quitter le hall qu'avec l'accord du chef de centre et, en tout état de cause, qu'après avoir remis son poste de travail en état. Cette phase qui intervient à la fin du travail ou à la fin des 4 heures selon le cas, est prise en compte pour la notation. Elle sera vérifiée par le jury avant de remettre les installations à l'établissement ;
- les candidats qui ont des observations à formuler ne peuvent le faire qu'avant d'être sortis de leur lieu d'épreuve. **Ces observations doivent être faites par écrit sur le PV auprès du chef de centre.** Aucune observation formulée après la sortie de l'épreuve (ou a fortiori dans les heures ou jours qui suivent) ne pourra être prise en compte par le chef de centre.

La délibération:

- toutes les rubriques « commentaires » de la grille doivent être renseignées,
- les 3 membres du jury participent à part égale à la notation.
- **chaque membre du jury doit assurer individuellement le profilage et la notation de chaque candidat.** Chacun prépare ainsi des propositions d'appréciations qui doivent permettre une délibération facilitée et dans un délai raisonnable.
- une **délibération équilibrée** est ensuite conduite par le chef de centre pour obtenir, pour chaque candidat, les notations et les appréciations obligatoirement portées sur la **grille d'évaluation** définitive, **modèle réglementaire. L'appréciation générale portée doit** obligatoirement expliciter le niveau de notation, surtout s'il est mauvais.

Pour chaque candidat, **une note terminale est proposée.** Elle ne sera définitive qu'après **harmonisation** éventuelle **en fin de travaux de jury**, pour la cohorte de candidats concernée. Le membre professionnel doit en être informé. Il lui sera indiqué qu'il peut assister à cette harmonisation finale. S'il ne peut le faire, il laisse ses instructions d'harmonisation au chef de centre.

Fiche 6 : FIN DES TRAVAUX DE JURY D'EPP POUR LE CENTRE

- En fin de période, le jury procède à **l'harmonisation des notes** pour la cohorte de candidats. Les professionnels peuvent y participer s'ils peuvent se libérer (dans le cas contraire, ils auront laissé leurs instructions au chef de centre)

- **Aucune notation, aucun niveau de notation, aucun commentaire particulier ne sont communiqués par le jury, ni aux candidats, ni à l'établissement.** Toutefois et pour des raisons de sécurité matérielle, les notations pourront être remises au chef d'établissement **sous enveloppe cachetée, avec mention "n'ouvrir que sur la demande du président de jury"**.

- **Les observations éventuelles : en plus des observations éventuelles des candidats (voir fiche 5) les examinateurs ont la possibilité de formuler toute observation sur le PV du chef de centre.**

- **Aucun membre de jury ne quitte le centre sans avoir rempli et signé l'ensemble des documents administratifs** nécessaires, et sans en avoir reçu l'autorisation du chef de centre.

BTSA STA : Epreuve Pratique Professionnelle (E7.1)

Annexe à la grille d'évaluation

Rappel des sous-capacités concernées :

- o S'assurer de la maintenance et de l'entretien du matériel ;
- o Prendre en compte les procédés de fabrication, les équipements et les contraintes ;
- o Procéder aux ajustements nécessaires en fonction des résultats et des imprévus pour obtenir un produit conforme ;
- o Mettre en oeuvre les moyens de prévention des risques professionnels ;
- o Mettre en oeuvre le plan de maîtrise sanitaire.

Critères		Indicateurs
réaliser	1. organisation : anticipation, gestion du temps et l'espace de travail, planification.	Adéquation entre l'introduction orale et la réalisation pratique S'assurer de l'entretien et de la maintenance du matériel (C10.11) : check-list, état général, disponibilité des fluides et énergies...
	2. réalisation de la fabrication : manipulation, pilotage, contrôle, surveillance et enregistrements, ajustements	Préparation de la fabrication : calcul formulation, pesée, choix des matériels, contrôle et conformité des matières premières (C10.12). Réalisation de la fabrication : <ul style="list-style-type: none"> - montage, réglage des matériels, - conduite, - vérification, surveillance, contrôle du processus, - enchaînement des opérations. Ajustement nécessaire (C10.13) : faire face à des imprévus, dysfonctionnements, anomalies, pannes,...
	3. respect des procédures QHSE : respect des consignes	Mise en œuvre des moyens de prévention des risques professionnels (C10.14) : EPI, ergonomie, organisation de l'environnement de travail. Mise en œuvre du plan de maîtrise sanitaire (C10.15) Respect des BPF et BPH. Respect de l'environnement. Remplissage des fiches d'enregistrement
	4. respect des spécifications de fabrication.	Mise en œuvre du plan de maîtrise sanitaire (C10.15) : points critiques, Conformité du produit préalablement à la commande initiale : qualitatif, quantitatif.
	5. adaptation aux situations professionnelles	Réaction et comportement adaptés à une situation professionnelle. savoir-être : autonomie, disponibilité pour répondre aux questions.
argumenter	1. présentation de la fabrication à réaliser.	Introduction synthétique de la fabrication (2 à 3 minutes).
	2. analyse et interprétation des résultats obtenus.	Utilisation de ses compétences techniques, scientifiques et professionnelles montrant la maîtrise du produit
	3. justification des prises de décision et proposition des actions correctives.	Utilisation de ses compétences techniques, scientifiques et professionnelles pour prendre les décisions adaptées vis-à-vis de la conduite du process, de la mise en œuvre des équipements et des procédures liées à la qualité. Constatation des écarts et/ou des dysfonctionnements . Intégration des contraintes liées à la fabrication.
	4. analyse critique et bilan de la fabrication.	Conclusion synthétique (2 à 3 minutes). Justification de la conformité ou non du produit (devenir du produit) à partir des résultats enregistrés. Problèmes éventuellement rencontrés. Proposition d'améliorations si nécessaire.