



MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE L'ALIMENTATION

Liberté
Égalité
Fraternité

LAVENTURE
DU VIVANT.FR
RÉVÈLE TON TALENT

Guide pour la mise en œuvre des UC en Grand Est

Fonctionnement des jurys des diplômes et titres évalués en Unités Capitalisables

La DRAAF met en place des jurys régionaux UC par filière de formation et/ou diplôme (ou titre). Les jurys peuvent avoir également compétence dans le cadre des Spécialisations d'initiatives locales.

Chaque Jury se dote d'un règlement intérieur, précisant ses règles de fonctionnement en cohérence et en complémentarité du mémento proposé par la DRAAF.

Texte de référence :

Note de service DGER/SDPFE/2016-31 du 15/01/2016 relative à l'organisation des examens par UC

1. Composition

Le jury est composé au minimum :

- du président (fonctionnaire de catégorie A de l'enseignement agricole)
- le cas échéant, d'un président-adjoint de jury
- de deux membres enseignant - formateur
- de deux membres professionnels

Pour chaque jury, un arrêté de création du DRAAF en précise la composition exacte.

Les présidents sont désignés par le DRAAF.

Les membres professionnels et enseignants sont désignés par le DRAAF, sur proposition des centres.

Ces membres (président, formateurs, professionnels) n'ont aucun lien avec la formation pour laquelle ils participent au jury.

2. Convocation du jury

La date du jury est définie par le président, en concertation avec le centre(s) concerné(s) et est communiquée à la DRAAF au moins 1 mois avant la date retenue.

Tous les membres du jury sont convoqués pour participer au jury.

La participation des membres du jury est obligatoire à toutes les séances.

Le président et la DRAAF doivent être informés des prévisions d'absence éventuelle préalablement à la réunion.

Pour qu'un jury puisse se réunir, la règle régionale exige au moins 3 membres présents, dont le Président et un formateur. Toutefois, le président de chaque jury définit dans son règlement intérieur le nombre et le profil des membres attendus lors de chaque jury.



MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE L'ALIMENTATION

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**LAVENTURE
DU VIVANT.FR**
RÉVÈLE TON TALENT

Guide pour la mise en œuvre des UC en Grand Est

3. Déroulement du jury

Seuls les membres de jury peuvent participer aux délibérations.

Tout membre de jury convié doit participer aux délibérations.

Le représentant du centre qui propose le plan d'évaluation, les épreuves et les résultats d'évaluation participe au jury mais n'est pas membre de ce jury.

En cas d'absence du représentant du centre, les dossiers du centre concerné ne sont pas examinés.

La plupart des jurys traitent de plusieurs formations, voire plusieurs diplômes. Aussi, dans certaines configurations, un formateur peut alternativement participer à un jury en tant que membre ou en tant que représentant du centre.

4. Lieu du jury

Le lieu du jury est défini par le président du jury.

Il peut être pérenne ou non mais dans tous les cas doit disposer des infrastructures, application indexa-2UC notamment, permettant son bon déroulement et la production des pièces attendues.

Le choix du lieu permettra de s'assurer de la présence des membres professionnels.

Dans le cas où le jury se tient sur toute une journée, le président aura identifié et réservé le lieu de restauration.

5. Rôle du jury

Chaque jury, sous la responsabilité d'un Président, a pour mission :

- d'agréer le plan d'évaluation proposé, après avoir vérifié sa cohérence avec celui qui figure dans le dossier d'habilitation ;
- d'agréer les épreuves d'évaluation, en conformité avec le plan d'évaluation et en adéquation entre le niveau d'exigence du référentiel professionnel ;
- de vérifier la conformité des épreuves réalisées (conditions d'examen, modalités conformes au projet d'évaluation, respect de la notion de situations d'évaluation, validité de l'agrément de l'épreuve et de la grille de correction qui s'y rapporte, ...) ;
- de vérifier la cohérence entre les résultats d'épreuves et les propositions de validation d'UC ;
- le cas échéant, de proposer la validation des résultats obtenus par les candidats aux différentes unités capitalisables ;
- le cas échéant, de proposer la délivrance du diplôme ;
- de veiller au bon fonctionnement du dispositif d'évaluation certificative et, pour cela, de procéder à tout contrôle qu'il juge nécessaire, en lien avec le SRFD.

En l'absence d'agrément du plan d'évaluation, l'habilitation est remise en cause.



**MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE L'ALIMENTATION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**L'AVENTURE
DU VIVANT.FR**
RÉVÈLE TON TALENT

Guide pour la mise en œuvre des UC en Grand Est

Les candidats qui ne sont pas inscrits à l'examen ne sont pas convoqués aux épreuves certificatives.

6. Agrément du plan d'évaluation et des épreuves

Le jury vérifie la cohérence du plan d'évaluation proposé avec celui qui figure dans le dossier d'habilitation.

Le président de jury peut exiger de prendre connaissance du plan d'évaluation en amont du premier jury.

Toute épreuve doit avoir été agréée, c'est à dire avoir reçue un accord préalable du jury pour sa mise en œuvre.

Les épreuves professionnelles doivent s'appuyer des situations professionnelles significatives.

Lorsque le plan d'évaluation et/ou les épreuves proposées ne sont pas agréés lors du premier jury, le centre ajustera son plan d'évaluation ainsi que les épreuves proposées conformément aux exigences exprimées par le jury. Le jury peut alors, sur proposition de son président, définir des modalités propres d'expertise des nouvelles propositions.

7. Examen des demandes de validation

Le jury vérifie les annexes 5 de tous les candidats et s'assure que les propositions de validation sont argumentées : les mentions « proposé valide », « ok », « RAS », ne suffisent pas. S'il n'y a pas de commentaire argumenté, le jury ne valide pas les résultats.

Le jury peut prélever un échantillonnage de dossiers des candidats (de 20 à 30% des dossiers selon l'effectif du groupe) et vérifier l'intégralité de ces dossiers : annexe 5, annexes 4, productions des candidats, fiches d'observation, concordance entre le sujet réalisé et le sujet agréé).

8. Délibérations du jury

La délibération n'est pas publique : elle ne se déroule qu'entre membres du jury.

Elle a pour objectif d'arrêter les résultats au vu :

- d'un document récapitulatif des résultats du candidat par rapport à l'ensemble des capacités intermédiaires de chaque UC et une appréciation globale de l'atteinte de la capacité correspondante (annexe 5 de la note de service DGER/SDPFE/2016-31 du 15/01/2016) ;
- des propositions de validation d'UC inscrites sur l'application Indexa 2 UC.

Seuls les résultats des épreuves agréées conformément aux remarques et exigences du jury sont présentés au jury.

Au cours de la délibération, les décisions suivantes sont prises :

- arrêter de façon définitive la décision de validation ou non des évaluations certificatives et d'obtention des UC correspondantes ;



**MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE L'ALIMENTATION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**L'AVENTURE
DU VIVANT.FR**
RÉVÈLE TON TALENT

Guide pour la mise en œuvre des UC en Grand Est

- reporter, à l'aide de l'outil indexa 2 UC, les résultats et le cas échéant proposer la validation du diplôme ⁽¹⁾ ;
- imprimer et signer le procès verbal édité à l'aide de l'outil INDEXA 2 UC.
- Il est rappelé que le jury peut, le cas échéant, procéder à l'examen du dossier individuel de suivi pédagogique. Toutefois, le jury ne peut procéder à des compensations entre UC.

Le jury a l'obligation d'exercer sa souveraineté. Il ne peut pas, pour chacune de ses compétences, s'en remettre à l'arbitrage de personnes extérieures.

Les délibérations sont confidentielles. Tout président ou membre de jury est tenu au secret, sauf vis à vis de l'autorité académique. Elles sont prises, au cas par cas, à la majorité des votants, après examen du dossier du candidat et de ses copies. Chaque membre du jury est tenu d'exprimer son avis : il ne peut pas y avoir de refus de vote ou d'abstention.

Seuls les membres de jury présents ont voix délibérative : en cas de partage des voix, le président de séance a voix prépondérante. Il n'existe pas de droit de veto.

Le jury doit être un lieu d'harmonisation des pratiques entre les établissements habilités, tout en respectant les spécificités de chacun. Aussi, le jury formule des préconisations qui seront reprises par les centres, mais ne doit pas se substituer aux centres dans l'élaboration du plan global d'évaluation.

Il doit aussi veiller au bon fonctionnement du dispositif d'évaluation certificative, et pour cela, peut procéder, en relation avec la DRAAF, à tout contrôle qu'il juge nécessaire (délégation d'un ou plusieurs de ses membres pour réaliser une évaluation dans un établissement, vérification des documents de suivi administratif des validations, ...).

9. Dossiers présentés au jury :

Chaque dossier doit être fourni en nombre suffisant pour l'ensemble des membres du jury. Le règlement intérieur du jury précisera le nombre et la nature exacte des dossiers à fournir.

L'ensemble des documents présentés au jury devra être propre, lisible et non effaçable.

Pièces obligatoirement présentes :

- plan d'évaluation et épreuves agréées
- document récapitulatif des résultats du candidat (annexe 5)
- les grilles d'évaluation d'épreuve par candidat (annexe 4)
- trace écrite de la production des candidats (copie, fiches de tâches remplies et signées, ...).

Dès lors qu'une épreuve est agréée, elle est respectée dans sa globalité tant par le centre qui la met en œuvre que par les membres du jury permanent notamment lors de la validation des résultats. Ainsi, des résultats en lien avec une épreuve non conforme ne sont pas étudiés par le jury, tout

¹ La validation du diplôme relève de l'autorité académique. Aussi, les résultats ne peuvent être communiqués aux candidats qu'à titre indicatif.



**MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE L'ALIMENTATION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**LAVENTURE
DU VIVANT.FR**
RÉVÈLE TON TALENT

Guide pour la mise en œuvre des UC en Grand Est

comme les membres du jury ne discutent pas le niveau d'exigence retenu par le correcteur, ni la performance du candidat dès lors que l'épreuve présentée est conforme à l'agrément.

10. Le Président

- arrête, dès la première réunion de jury, le calendrier et les lieux des réunions du jury pour l'ensemble de la session. Il en informe la DRAAF ;
- définit, en concertation avec le président-adjoint, les missions de ce dernier (par exemple l'animation d'un atelier au sein d'un jury, notamment lorsque celui-ci traite de plusieurs diplômes, ...);
- assure l'information nécessaire des membres du jury, notamment en début de session et vis à vis des nouveaux membres du jury ;
- définit si besoin, en complément du mémento, un règlement intérieur propre au jury qu'il préside ;
- arrête, adapte le cas échéant, le niveau de précision et la nature des documents supports relatifs au plan d'évaluation définis à travers la note de service DGER/SDPFE/2016-31 du 15/01/2016 ;
- est responsable de l'organisation et du fonctionnement de son jury ;
- reçoit de la DRAAF les ordres de mission des membres ainsi que les documents financiers qui s'y rapportent, s'assure que ces documents sont correctement renseignés par les membres au fur et à mesure des réunions et les valide avant de les retourner à la DRAAF ;
- adresse à la DRAAF après chaque réunion, sous 8 jours, les procès verbaux originaux signés accompagnés de ses annexes ;
- transmet, pour information, au directeur du centre un scan des procès verbaux ;
- informe dès que possible la DRAAF de tout dysfonctionnement ou point litigieux. Le cas échéant, il peut solliciter l'apport technique de la DRAAF. Il formalise par écrit, à l'aide des procès verbaux, les faits constatés ;
- propose des pistes de réflexion pour l'organisation future.

11. Harmonisation régionale

La DRAAF organise régulièrement des réunions de concertation régionale réunissant l'ensemble des présidents (et président-adjoints) afin de :

- définir le périmètre des jurys et leur composition,
- rappeler et d'expliciter le cadre réglementaire et le processus lié à la bonne organisation des jurys,
- recueillir les attentes des membres de jury, notamment en termes de formation,
- répondre aux questions relatives au fonctionnement des jurys,
- tendre vers des pratiques régionales harmonisées.



**MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE L'ALIMENTATION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

LAVENTURE
DU VIVANT.FR
RÉVÈLE TON TALENT

Guide pour la mise en œuvre des UC en Grand Est

Liste des annexes

Rappels sur l'habilitation des centres à mettre en œuvre des UC

Mémento jury permanent

Mémento pour les professionnels



MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE L'ALIMENTATION

Liberté
Égalité
Fraternité

**LAVENTURE
DU VIVANT.FR**
RÉVÈLE TON TALENT

Guide pour la mise en œuvre des UC en Grand Est

Rappels sur l'habilitation des centres à mettre en œuvre des UC

La capacité d'un centre à organiser une évaluation certificative sous forme d'UC relève d'une habilitation accordée par la DRAAF. L'habilitation est accordée pour 5 ans, et fait l'objet d'une **actualisation annuelle obligatoire**, même si aucune modification n'est envisagée dans le dispositif d'évaluation et/ou de formation.

Les dossiers d'habilitation (première demande ou renouvellement à l'issue des 5 ans), centrés sur le processus d'évaluation et la qualification des formateurs, sont transmis par voie postale à la DRAAF, au pôle FPCAT, au moins 3 mois avant le début de la formation.

Les dossiers d'actualisation (chaque année), qui intègrent **l'état de qualification du personnel**, sont transmis par voie électronique (fpcat.srfd.draaf-grand-est@agriculture.gouv.fr) à la DRAAF, au pôle FPCAT, au moins 1 mois avant le début de la formation.

Le cas échéant, suite à l'expertise des dossiers, les remarques sont communiquées au président de jury.

Une visite sur place du chargé de FPCA peut être requise.

La liste des UCARE proposée est systématiquement précisée dans le dossier d'habilitation ou d'actualisation. Elles sont habilitées avec le diplôme.

Toute proposition de nouvelle UCARE est à intégrer dans la demande de renouvellement d'habilitation (à l'issue des 5 ans) ou lors de l'actualisation annuelle de l'habilitation.

Les propositions de nouvelles UCARES sont élaborées selon le **modèle ad hoc**.

L'habilitation reste subordonnée à la validation du plan d'évaluation par le jury.

Texte de référence :

Note de service DGER/SDPFE/N2014-109 du 13 février 2014 aux modalités d'habilitation CCF et UC



MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE L'ALIMENTATION

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**LAVENTURE
DU VIVANT.FR**
RÉVÈLE TON TALENT

Guide pour la mise en œuvre des UC en Grand Est

Mémento jury permanent

1. Agréments

Les plans d'évaluation et les épreuves sont agréés en début de formation. Ces documents sont communiqués aux candidats

1.1. Agréments des plans d'évaluation

quels sont les besoins du jury ?

- référentiel de diplôme (réf professionnel, compétences, certification, référentiels d'UCARE et documents complémentaires)
- plan d'évaluation (annexes 1, 2 et 3 de la note de service dûment remplies)

La personne qui présente le plan d'évaluation au jury doit être en capacité de réaliser une présentation du plan d'évaluation, résultat d'une stratégie de l'équipe pédagogique.

que regarde le jury lors de l'agrément d'un plan d'évaluation ?

LA FORME

Documents utilisés conformes à la note de service en vigueur (annexes 1, 2 et 3)

UC et capacités intermédiaires (ou objectifs de rang 1) sont **toutes évaluées** (annexe 1)

Respect des règles pour la conception du plan d'évaluation et des épreuves sont respectées :

- Nombre d'épreuves limité à 1,5 fois le nb d'UC du diplôme
- 1 situation support d'évaluation porteuse de 1 à 3 épreuves maxi
- 1 épreuve peut être transversale à 3 UC maximum²
- Evaluation d'une UC au travers de 1 à 3 épreuves maxi

UCARE évaluée sur la base d'une situation d'évaluation et d'une ou plusieurs épreuves spécifiques

Calendrier des épreuves permettant **l'acquisition progressive des UC**

LE FOND

Démarche globale claire : choix de l'équipe, priorités, prise en compte des opportunités, s'appuyant sur les situations de travail locales analysées par l'équipe pédagogique, ...(annexe 2)

² La loi n°2014-288 du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, permettant l'acquisition de blocs de compétences, est incompatible avec l'évaluation transversale des capacités des diplômés en UC.



MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE L'ALIMENTATION

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**LAVENTURE
DU VIVANT.FR**
RÉVÈLE TON TALENT

Guide pour la mise en œuvre des UC en Grand Est

Couverture de tous les champs de compétences et/ou SPS du référentiel

Pertinence des situations d'évaluation (reflétant la réalité du travail, simples et cohérentes en rapport avec les situations professionnelles significatives)

Diversification des modalités d'évaluation et en adéquation avec les situations

1.2. Agréments des épreuves certificatives

quels sont les besoins du jury ?

- référentiel de diplôme (réf professionnel, compétences, certification, référentiels d'UCARE et documents complémentaires)
- plan d'évaluation des épreuves (annexes 1, 2 et 3 de la note de service)
- les épreuves avec la fiche de présentation de la situation, sujets, grilles.

La personne qui présente l'épreuve à l'agrément doit être en capacité de replacer l'épreuve dans le déroulé du plan d'évaluation.

que regarde le jury lors de l'agrément des épreuves ?

LA FORME

Documents utilisés conformes à la note de service en vigueur (respect des préconisations des documents complémentaires et de la note de service)

Epreuve comportant tous les éléments requis : **consignes du sujet claires et sans ambiguïté, vocabulaire utilisé** adéquat et détails apportés pour le sujet correspondant au niveau du diplôme

Niveau de lisibilité, lourdeur de l'évaluation

Critères de la grille d'évaluation issus des documents complémentaires ou du référentiel d'évaluation

LE FOND

Cohérence de l'épreuve dans la situation d'évaluation, du lien avec les UC et capacités évaluées

Faisabilité de l'épreuve pour le candidat (durée, difficulté...)

Pertinence des critères retenus par rapport à la capacité visée

Précision des indicateurs permettant au jury d'évaluation de situer le niveau de performance attendue pour chaque critère



MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE L'ALIMENTATION

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**LAVENTURE
DU VIVANT.FR**
RÉVÈLE TON TALENT

Guide pour la mise en œuvre des UC en Grand Est

Lorsqu'une UC est évaluée au travers de plusieurs épreuves, les différentes épreuves sont présentées ensemble pour agrément³

2. Validation des UC

Les validations d'UC et de diplômes sont réalisées en fin de formation.

quels sont les besoins du jury ?

- référentiel de diplôme (réf professionnel, compétences, certification, référentiels d'UCARE et documents complémentaires)
- plan d'évaluation (annexes 1, 2 et 3 de la note de service) des épreuves avec la fiche de présentation de la situation, sujets, grilles
- recueil indexa pour les UC soumises à l'étude du jury pour la validation
- dossier du candidat
- annexe 5 dûment complétée

que regarde le jury lors de la validation des UC ?

Le jury permanent analyse les résultats obtenus par les candidats au regard de chacune des capacités globales visées et valide ou non les épreuves certificatives des candidats.

Seront considérés comme non recevables à la validation des dossiers les éléments suivants :

- **passage d'épreuves agréées incomplètes** : modification du sujet non réalisée par l'équipe alors que l'épreuve avait été agréée par le jury sous réserve de modifications
- **grilles d'évaluation incomplètes** : commentaires succincts, appréciations générales manquantes, date non précisée, absences de signature de l'évaluateur, grilles non complétées...
- **annexe 5 non présentée ou portant des appréciations manquant d'éléments justificatifs et détaillés** : commentaires succincts style ras, ok, commentaires vagues et ne permettant pas au jury de statuer si le candidat a acquis ou non la capacité...

Remarque : la mise à disposition à l'équipe pédagogique, par la DRAAF, de documents numériques permet d'automatiser la saisie des appréciations de l'annexe 4 vers l'annexe 5.

3. Rappel

Dans le dossier du candidat doivent se trouver :

- plan d'évaluation et épreuves agréées
- document récapitulatif des résultats du candidat (annexe 5, document complété par l'ensemble des formateurs responsables de la mise en œuvre des épreuves certificatives)

³ La loi n°2014-288 du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, permettant l'acquisition de blocs de compétences, est incompatible avec l'évaluation transversale des capacités des diplômes en UC.



MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE L'ALIMENTATION

*Liberté
Égalité
Fraternité*

LAVENTURE
DU VIVANT.**FR**
RÉVÈLE TON TALENT

Guide pour la mise en œuvre des UC en Grand Est

- les grilles d'évaluation d'épreuve par candidat (annexe 4)
- trace écrite de la production des candidats (copie, fiches de tâches remplies et signées, ...).

Les documents sont à télécharger sur le site internet de la DRAAF Grand Est

<http://draaf.grand-est.agriculture.gouv.fr/DIPLOMES-PAR-UNITES-CAPITALISABLES>

4. Point de vigilance

En début de session afin de professionnaliser l'ensemble des acteurs de la chaîne de délivrance des diplômes en UC, d'harmoniser les pratiques et d'améliorer son fonctionnement, le jury présente ses attentes.

Pour la session 2019-2020, l'attention du jury portera sur les **critères d'analyse des situations d'évaluation** :

- le respect des normes (note de service UC, note de service sur le diplôme...);
- la clarté et l'accessibilité de l'épreuve pour le candidat (et même pour le jury) ;
- la faisabilité ;
- la pertinence du choix des situations d'évaluation en liaison avec les SPS, la capacité ;
- la cohérence critères, indicateurs, la nature des attendus précisés dans le sujet, les indications relatives à ce qu'il faut faire pour réussir.



MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE L'ALIMENTATION

Liberté
Égalité
Fraternité

LAVENTURE
DU VIVANT.FR
RÉVÈLE TON TALENT

Guide pour la mise en œuvre des UC en Grand Est

Mémento pour les professionnels

1. Les diplômes en UC

Prévue par le code rural et de la pêche maritime¹ dans le cadre de l'apprentissage et de la formation professionnelle continue, la certification par unités capitalisables (UC) concerne, au Ministère chargé de l'agriculture, tous les niveaux de formation :

- Certificat d'aptitude professionnelle agricole (CAP agricole, niveau 3),
- Brevet professionnel agricole (BPA, niveau 3),
- Brevet professionnel (BP, niveau 4),
- Brevet de technicien supérieur agricole (BTSA, niveau 5), pour les options ouvertes à cette modalité d'évaluation,
- Certificat de spécialisation (CS, niveau 3 ou 4).

Ce dispositif, qui vise une qualification axée sur un métier ou sur un emploi, permet de délivrer un diplôme qui certifie que son titulaire est en mesure de développer les compétences professionnelles nécessaires à l'emploi qu'il devra tenir.

Le cadre national des certifications professionnelles

Le cadre national des certifications professionnelles est la **nouvelle nomenclature** à laquelle l'ensemble des ministères et organismes certificateurs doivent se référer pour déterminer le niveau de qualification des certifications professionnelles enregistrées au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP)

Années après le Bac	Titre du diplôme	Ancienne nomenclature	Nouvelle nomenclature
-	CAP, BEP, CAPa, BEPa, BPa	Niveau V	Niveau 3
Bac	Baccalauréat, BP	Niveau IV	Niveau 4
Bac + 2	DEUG, BTS, DUT, DEUST	Niveau III	Niveau 5
Bac + 3	Licence, Licence LMD, licence professionnelle	Niveau II	Niveau 6
Bac + 4	Maîtrise, master 1	Niveau II	Niveau 6
Bac + 5	Master, DEA, DESS, diplôme d'ingénieur	Niveau I	Niveau 7
Bac + 8	Doctorat, habilitation à diriger des recherches	Niveau I	Niveau 8



MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE L'ALIMENTATION

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**LAVENTURE
DU VIVANT.FR**
RÉVÈLE TON TALENT

Guide pour la mise en œuvre des UC en Grand Est

2. La notion de capacité au cœur des référentiels des diplômes

Le référentiel d'un diplôme en UC est constitué de deux éléments majeurs : le référentiel professionnel et le référentiel de certification.

Le référentiel professionnel, présente les activités représentatives et transversales de(s) l'emploi(s) ou du(es) métier(s) ciblé(s) par le diplôme quel que soit le lieu où il est exercé.

Le référentiel de certification liste les capacités nécessaires à l'exercice du métier et attestées par l'obtention du diplôme.

La notion de capacité est au cœur du référentiel de diplôme. La capacité « exprime le potentiel d'un individu en termes de combinatoire de connaissances, savoir-faire et comportements. La mise en œuvre de cet ensemble de dispositions et d'acquis se traduit par des résultats observables ».

La validation d'une capacité se fonde sur l'appréciation des résultats observables mais aussi sur le raisonnement mis en œuvre.

La capacité est le pivot de l'évaluation qui doit permettre de juger de l'atteinte de chaque capacité globale attestée par le diplôme.

3. La certification

Elle est structurée en unités indépendantes (les UC) définies à partir des capacités attestées par le diplôme. Chaque capacité globale du référentiel de certification correspond à une unité capitalisable selon les principes ci-dessous :

- Une UC est une unité de certification qui permet d'attester l'atteinte d'une capacité globale du référentiel de certification (Les UC ne constituent pas des modules de formation) ;
- Le dispositif UC repose sur des épreuves proposées par chaque équipe pédagogique et agréées par le jury permanent compétent. Il n'y a pas d'organisation nationale pour cet examen ;
- Les UC sont délivrées au vu des résultats des candidats aux épreuves certificatives ;
- Chaque UC peut être acquise par un candidat de manière indépendante ;
- Les UC peuvent être obtenues par le candidat dans n'importe quel ordre ;
- Le candidat, pour être déclaré admis au diplôme, doit avoir obtenu toutes les unités du diplôme ;
- Une acquisition progressive du diplôme est possible. Les UC ont une durée de validité de 5 ans (dans le cadre de l'acquisition de la certification) à partir de la date de délibération du jury qui a proposé la délivrance de l'UC.

4. Les évaluations certificatives

Ce sont les centres de formation qui ont la responsabilité des évaluations certificatives. En fonction du contexte et des prescriptions du référentiel, les « évaluations en situation professionnelle » peuvent être envisagées dans différents cadres :

- Les situations de travail au sein de l'entreprise de stage ou d'apprentissage du candidat ;



**MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE L'ALIMENTATION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**L'AVENTURE
DU VIVANT.FR**
RÉVÈLE TON TALENT

Guide pour la mise en œuvre des UC en Grand Est

- La réalisation d'activités dans une entreprise partenaire, dans un atelier ou centre constitutif de l'établissement ou autres situations de travail réelles organisées par le centre de formation ;
- L'évaluation peut prévoir la réalisation et l'observation d'une production, d'une « tâche » (réalisation d'actes professionnels) qui doit permettre au candidat d'expliquer les raisonnements conduits et les choix opérés ;
- Si à l'occasion d'une évaluation en situation de travail au sein d'une entreprise, les indications émises par le professionnel (le maître de stage ou d'apprentissage) et celles qui émanent du formateur ne sont pas concomitantes, c'est le formateur qui a construit la grille d'évaluation présentée au jury dans le cadre de l'agrément préalable de l'épreuve, qui est responsable du contenu et de la finalisation de l'évaluation ;
- Les résultats des candidats sont appréciés par le centre de formation en 2 temps, à l'aide des documents (Grille d'évaluation de l'épreuve par candidat et Tableau récapitulatif par candidat et par UC) qui seront présentés au jury : appréciation par épreuve et appréciation par UC ;
- Le centre de formation propose les résultats au jury qui délibérera pour valider ou non les propositions au vu des commentaires de l'équipe pédagogique.

5. L'évaluation et le jury

Les évaluations sont encadrées par un jury, formé d'un président et son adjoint, d'un collègue formateur et d'un collègue professionnel, dont le rôle est notamment :

- d'agréer le plan d'évaluation ;
- d'agréer les épreuves certificatives proposées par le centre de formation ;
- d'apprécier les résultats des candidats aux différentes épreuves sur la base des appréciations formulées par les évaluateurs et, si nécessaire, d'échanges avec l'équipe pédagogique ;
- de valider, après délibération, les résultats et proposer l'attribution des UC obtenues par les candidats ;
- d'arrêter la liste des candidats ayant satisfait aux conditions de délivrance du diplôme (il n'y a pas de délibération sur l'attribution globale du diplôme).

6. Les supports des échanges entre le centre de formation et le jury

a) Le plan d'évaluation présenté pour validation

Trois documents doivent être utilisés pour présenter le plan d'évaluation au jury pour agrément :

- un document présentant de façon synthétique le dispositif d'évaluation ;
- un document présentant les situations professionnelles supports d'évaluation ;
- un tableau récapitulatif croisant capacités, situations d'évaluation et épreuves.



MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE L'ALIMENTATION

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**LAVENTURE
DU VIVANT.FR**
RÉVÈLE TON TALENT

Guide pour la mise en œuvre des UC en Grand Est

Le jury est souverain pour agréer le plan d'évaluation. Si le contrôle « réglementaire » relève plus des présidents de jury, le **membre professionnel aura toute sa place** dans l'examen de ce plan d'évaluation, notamment au regard de l'analyse des situations professionnelles supports d'évaluation qui y sont présentées.

b) Les épreuves certificatives présentées pour agrément

Les situations supports d'évaluation et les épreuves sont construites au regard des capacités qu'il s'agit d'évaluer. Dans cette optique, le centre de formation doit montrer au jury que les sujets des épreuves proposées forment un ensemble cohérent pour évaluer les différentes capacités visées.

Une épreuve proposée à l'agrément doit comporter :

- la fiche type de présentation de l'épreuve avec le **sujet** proposé aux candidats ;
- la grille d'évaluation de l'épreuve par rapport aux différentes capacités visées par l'épreuve.

C'est de la **qualité des situations** et du **sujet** de l'épreuve que dépend en grande partie l'évaluation et donc les indications (commentaires) fournies par l'équipe sur la capacité en vue de la validation de l'UC.

Les situations supports d'évaluation retenues **doivent** permettre l'évaluation des capacités du référentiel et **être crédibles professionnellement** et localement. Dans cette analyse du jury, **l'avis des membres professionnels y a toute son importance.**

c) Ecriture des épreuves

Le candidat est placé dans une situation professionnelle et/ou sociale (**situation support de l'évaluation**) avec un enjeu réel.

L'épreuve comporte chaque fois :

- Une réalisation, à partir d'un sujet ;
- Un entretien qui fait apparaître, à posteriori, la pensée et les raisonnements qui étaient présents dans la réalisation, qui vérifie l'adaptation du candidat aux variations possibles de la situation.

d) Le sujet comprend:

- Une description de la situation dans laquelle le candidat devra s'investir ;
- Le but du travail qui lui est demandé ;
- Une description de la (des) tâche(s) demandée(s) et des résultats attendus (la consigne) ;
- Ce que le candidat aura éventuellement à produire pour être évalué (ex: une fiche) ;
- Les ressources qu'il devra mobiliser ;
- Les attendus de l'évaluation (la réalisation du travail et l'explicitation lors d'un entretien d'évaluation) ;
- Les critères et les indicateurs lui permettant de se repérer dans son travail dont ceux sur lesquels il sera évalué.



MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE L'ALIMENTATION

Liberté
Égalité
Fraternité

LAVENTURE
DU VIVANT.FR
RÉVÈLE TON TALENT

Guide pour la mise en œuvre des UC en Grand Est

Le sujet de l'épreuve correspond donc à **un travail réel à réaliser** sur l'entreprise où le candidat est en alternance. Ce sujet est proposé aux candidats en début de formation

Se prononcer sur la pertinence des situations d'évaluation que le sujet dévoile, est très important. L'intitulé seul de la situation ne suffit pas à comprendre ce que le candidat va faire exactement, la lecture du sujet est donc indispensable. Ainsi la participation **des membres professionnels** du jury pour apprécier cette pertinence est primordiale.

7. La validation des résultats des candidats

Le centre de formation doit présenter au jury un document récapitulatif des résultats du candidat par rapport à l'ensemble des capacités intermédiaires de chaque UC et une appréciation globale de l'atteinte de la capacité correspondante.

Pour chacune d'entre elles (UC), le jury statue à partir du document récapitulatif par UC. Il se fonde sur les indications de ce document et notamment sur l'appréciation globale de l'atteinte de la capacité portée par le centre de formation, qui :

- Sont situés, ils s'appuient sur les indices spécifiques repérés dans la prestation du candidat ;
- Traduisent le niveau de maîtrise de la capacité, vers la compétence, vers l'expertise professionnelle ;
- Doivent permettre de savoir où en est le candidat quant au développement de la capacité, ils ne visent pas directement une décision à prendre ;
- Il ne s'agit pas de préciser si la capacité est atteinte ou pas mais plutôt de donner les indications permettant de juger de son niveau de développement et si elle semble présente ou pas.

Le jury a par ailleurs, la possibilité **s'il le juge utile** de consulter les résultats obtenus par le candidat aux différentes épreuves qui se rapportent aux capacités de l'UC concernée, d'observer l'ensemble des productions et des traces de l'évaluation des candidats, ainsi qu'éventuellement le déroulement des épreuves.

8. La rémunération des membres du collège professionnel

La rémunération d'un membre professionnel des jurys UC est fonction du niveau du diplôme concerné (montant maximum) :

- a) Pour la **participation à 1 jury**, si les **diplômes** sont de **niveau 4** (ex niveau IV) :
 - 39€ de vacation de 4h d'« examinateurs spécialisés »
- b) Pour la **participation à 1 jury**, si les **diplômes** sont de **niveau 3** (ex niveau V) :
 - 17€ de vacation de 4h d'« examinateurs spécialisés »

Le cas échéant, si les repas sont pris à l'extérieur de l'établissement (restaurant), **les frais de repas** sont remboursés sur la base forfaitaire de **17,50€** le repas (à compter du 1^{er} janvier 2020).



MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE L'ALIMENTATION

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**LAVENTURE
DU VIVANT.FR**
RÉVÈLE TON TALENT

Guide pour la mise en œuvre des UC en Grand Est

Les **frais de déplacement** (véhicule personnel ; SNCF - billet 2ème classe ; transport en commun...) sont remboursés, sur justificatifs, en fonction de la distance, du moyen de transport utilisé et des autres frais engagés (péage ; parking...).