

# Brevet d'Études Professionnelles Agricoles

Inscription des candidats en formation  
dans un établissement public ou privé sous contrat  
(formation initiale, apprentissage, formation continue, formation à distance EDUTER-CNPR et ESA-CERCA)

## Table des matières

<b>Bases réglementaires</b>	<b>1</b>
<b>1.Récupération des données relatives à l'identité</b>	<b>2</b>
<b>2.Définition de la modalité d'évaluation</b>	<b>3</b>
<b>3.Choix du cas d'inscription et finalisation de la carte d'épreuves</b>	<b>3</b>
<b>3.1.Choix du cas d'inscription</b>	<b>3</b>
Précisions sur les candidats titulaires	3
Précisions sur les candidats ajournés / maintien de notes	4
Dispenses d'épreuves	4
Maintien de notes	4
Aménagements d'épreuves	4
<b>4.Validation de l'inscription par l'établissement</b>	<b>4</b>
<b>5.Constitution et envoi des dossiers papier à l'autorité académique</b>	<b>5</b>

## Bases réglementaires

EXTRAITS DU CODE DE L'ÉDUCATION :

[Article D811-151](#)

[Article D811-153](#)

[Article D811-152](#)

DISPOSITIONS RELATIVE AUX FRAUDES AUX EXAMENS :

[Article D 811-174](#) du code rural et de la pêche maritime

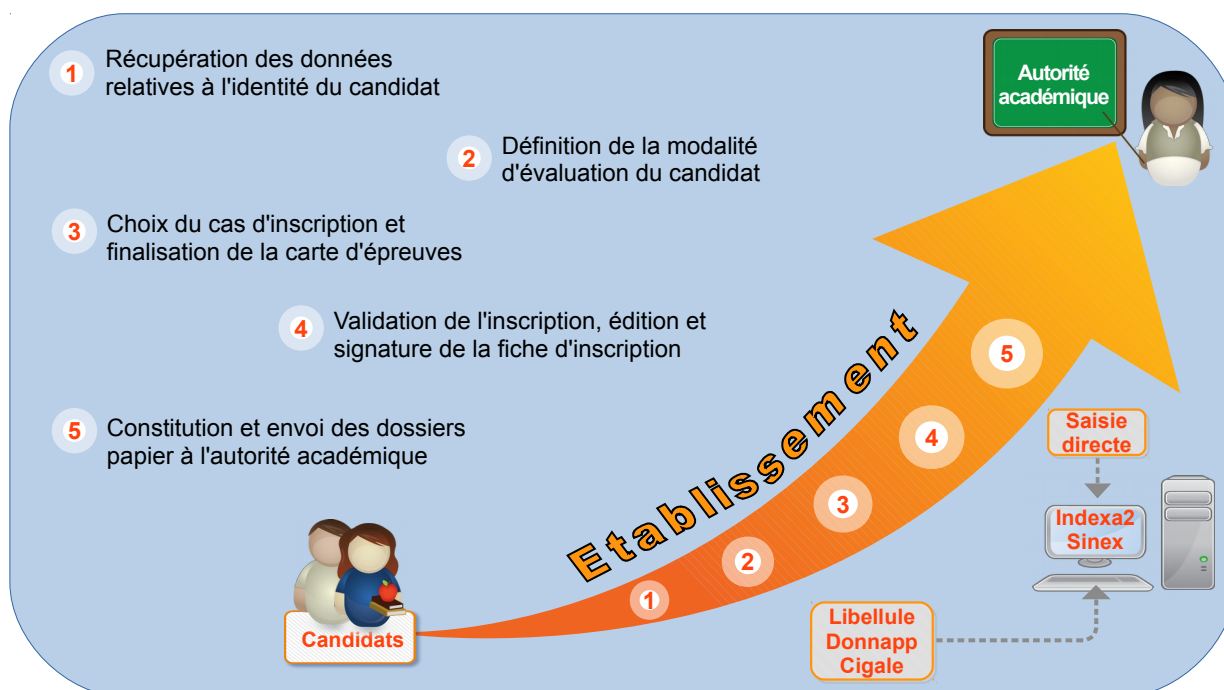
[Article L.331-3](#) du code de l'éducation

DURÉE DE LA FORMATION ET CANDIDATURE LIBRE :

Durée de la formation initiale	Durée de la formation continue	Conditions pour une candidature « libre »
Article <a href="#">D811-151</a> du Code rural et de la pêche maritime	Pas accessible	Majeur l'année civile de la session d'examen

Retrouvez toute la réglementation relative au brevet d'études professionnelles agricoles et à ses différentes options sur [Chlorofil](#).

L'inscription d'un candidat est réalisée en plusieurs étapes :



Modèle de dossier d'inscription à utiliser :



## 1. Récupération des données relatives à l'identité



Les données relatives à l'identité du candidat (état civil, coordonnées, etc.) sont obligatoires afin de s'assurer, entre autres, de la correcte identité du candidat, lors du passage des épreuves et lors de la remise du diplôme. Il s'agit aussi de vérifier que le candidat n'est pas inscrit par ailleurs.



En application de la circulaire n°5575/SG du 21 février 2012, si le candidat a pour civilité « Mademoiselle » dans les données de Libellule, Donnapp ou Cigale, il convient de changer la civilité à « Madame ».

### Saisie des données :

Tout candidat qui a passé un examen de l'enseignement agricole existe déjà dans la base de données. Il dispose d'un numéro unique : le **numéro INA** (notamment disponible sur le relevé de notes). La saisie de ce numéro permet de retrouver les données générales du candidat. Cela facilite son inscription en évitant les possibles erreurs de saisie.

Les informations relatives aux données d'identité du candidat sont recueillies dans Indexa2-Sinex :

- soit après une remontée de données saisies dans Libellule, Donnapp ou Cigale (traitement informatique appelé « remontées des pré-inscriptions »),
- soit par une saisie directe dans Indexa2-Sinex.

Le site Indexa2-Sinex est ouvert aux établissements n'utilisant pas le traitement de « remontées des pré-inscriptions » du 10 octobre au 10 novembre 2016.

Pour les établissements utilisant ce traitement, le CIRSE compétent ouvre le site Indexa2-Sinex dès lors qu'il aura fait le constat du bon déroulement de ce traitement informatique, et en informe l'établissement. En tout état de cause, le site Indexa2-Sinex est clos le **10 novembre 2016**.

## 2. Définition de la modalité d'évaluation

Dès le début de la procédure, il convient de déterminer la modalité d'évaluation en distinguant :

- les candidats **obligatoirement en CCF** : sont inscrits obligatoirement en CCF les candidats qui ont effectué le cycle normal de 2 ans et qui disposeront en juin de la complétude de la formation et de tous les CCF prévus au plan d'évaluation. Ils sont inscrits en formation dans un établissement scolaire public ou privé sous contrat ou encore dans un établissement ou centre de formation habilité au CCF pour l'examen,
- les candidats **obligatoirement hors CCF (HCCF)** : sont inscrits obligatoirement en HCCF les candidats des établissements ou des formations non habilités au CCF pour cet examen ainsi que les candidats de EDUTER-CNPR et ESA-CERCA,
- les candidats **pour lesquels il faut statuer** : les candidats ajournés, ceux qui changent d'établissement ou d'orientation, ceux qui ont connu des ruptures dans leur parcours de formation, ceux qui font une formation en un an, relèvent tous de la note de service DGER/SDPOFE/N2013-2111 du 20 août 2013 à laquelle il est indispensable de se référer. Une inscription en CCF pour ces candidats doit obligatoirement être accompagnée d'un contrat personnalisé d'évaluation (CPE) et d'un plan d'évaluation prévisionnel personnalisé (PEPP), complété avec le candidat.

Le contrat personnalisé d'évaluation et le plan d'évaluation prévisionnel personnalisé doivent être en complète cohérence avec la fiche d'inscription (édition 101). Cette dernière, seul document opposable pour l'inscription aux examens, prévaut sur le CPE et le PEPP.

## 3. Choix du cas d'inscription et finalisation de la carte d'épreuves

La procédure décrite ci-dessous se fait dans Indexa2-Sinex. Les droits d'accès peuvent être sollicités auprès de l'autorité académique.

### 3.1. Choix du cas d'inscription

Les cas d'inscription disponibles dans Indexa2-Sinex à l'usage des établissements est la suivante :

Nom du cas d'inscription	Définition	Autres cas auquel il est lié
10 Standard CCF	Le candidat est en formation en CCF, il s'inscrit pour la première fois à cet examen.	
30 Ajourné	Le candidat a déjà présenté l'examen en CCF et a été ajourné. Il se réinscrit en CCF.	10 Standard CCF 30 Ajourné

Les cas d'inscription disponibles auprès des autorités académiques :

Nom du cas d'inscription	Définition	Autres cas auquel il est lié
11 Standard HCCF	Le candidat est en formation hors-CCF, il s'inscrit pour la première fois à cet examen.	
21 Titulaire titre "assistant de vie aux personnes"	Le candidat est titulaire d'un diplôme lui donnant droit à des dispenses d'épreuves qu'il fait valoir. Il s'inscrit pour la première fois à cet examen.	
22 Titulaire en formation FPC ou FAD	Le candidat est titulaire d'un diplôme lui donnant droit à des dispenses d'épreuves qu'il fait valoir. Il s'inscrit pour la première fois à cet examen.	
31 Ajourné HCCF	Le candidat a déjà présenté l'examen en CCF ou HCCF et a été ajourné. Il se réinscrit en HCCF.	10 Standard CCF 30 Ajourné
32 Ajourné titulaire	Le candidat a déjà présenté l'examen et a été ajourné. Il est titulaire d'un diplôme lui donnant droit à des dispenses d'épreuves qu'il	20 titulaire Hors formation,

	fait valoir.	
50 Fraude à un CCF	Le candidat a fraudé à un CCF. Il présente uniquement l'épreuve de diplôme annulée.	Tous les cas CCF

Si aucun cas d'inscription ne correspond à la situation du candidat (notamment les candidats titulaires), merci de prendre contact avec l'autorité académique dont vous dépendez.

### Précisions sur les candidats titulaires

Pour bénéficier des dispenses d'épreuves lorsque le diplôme ou le titre possédé est référencé dans le tableau ci-dessous, une copie du diplôme doit être jointe au dossier d'inscription, pour contrôle.

Pour les titulaires d'un autre titre ou diplôme français ou étranger n'apparaissant pas dans le tableau ci-dessous, une dérogation est nécessaire. Celle-ci est demandée, par écrit, par le candidat à l'autorité académique de sa région de résidence dès son inscription à la formation.

Lorsque le candidat fait valoir ses dispenses, il bénéficie obligatoirement de l'ensemble des dispenses d'épreuves listées dans le tableau suivant. Tout candidat bénéficiant de dispenses d'épreuves, à l'exception de la dispense d'EPS, n'a pas droit aux épreuves facultatives.

Le candidat a le choix de refuser les dispenses auxquelles il a droit. S'il ne souhaite pas bénéficier de ces dispenses, il s'inscrit comme candidat non titulaire.

Le candidat est titulaire du diplôme ou titre suivant	Il est dispensé de	Base juridique
D'un diplôme de niveau V	E1, <b>uniquement s'il est hors formation</b>	<a href="#">Arrêté du 14 juin 2010</a>
Titre professionnel « assistant(e) de vie aux familles »	E2, E3 du BEPA SAP	<a href="#">Arrêté du 20 juin 2016</a>

Le candidat qui bénéficie de dispenses au titre qu'il est titulaire ne peut prétendre obtenir une mention (cf. arrêtés ci-dessus), à l'exception des candidats en situation de handicap.

### Précisions sur les candidats ajournés / maintien de notes



Pour les candidats ajournés au BEPA qui poursuivent en baccalauréat professionnel, il est impératif de les réinscrire au BEPA en parallèle de l'inscription au baccalauréat professionnel : saisie directe dans INDEXA2-Sinex.

Composition des notes des épreuves (EPD)	Statut des candidats	Possibilité de maintien	Maintien portant sur
Les 3 épreuves sont : - soit en CCF (pour les candidats en CCF) - soit en ponctuelles terminales (pour les candidats en HCCF)	Candidats scolarisés en CCF	Maintien des notes qu'elles soient	Note de chaque sous-épreuve (CCF par CCF)
	Candidats non scolarisés		Note globale de chaque EPD

Le candidat inscrit en CCF lors de l'année de redoublement doit obligatoirement signer un contrat de redoublement personnalisé, validé par le président adjoint de jury, en application de la [note de service du 20 août 2013](#). Ce contrat est à joindre au dossier d'inscription.

## 3.2. Finalisation de la carte d'épreuves

La « **carte d'épreuves** » est la liste des épreuves que le candidat va présenter.

Dès lors que le cas d'inscription est saisi, la carte d'épreuves est créée et il faut alors préciser les choix des candidats pour :

- les dispenses d'épreuves lorsque la réglementation l'autorise,
- les maintiens de notes lorsque la réglementation l'autorise,
- les aménagements d'épreuves.

### Dispenses d'épreuves

Dans le cas où le candidat bénéficie de dispenses d'épreuves, celle-ci doivent être saisies dans Indexa2-Sinex (cf. 3.1).

### Maintien de notes

Dans le cas où le candidat bénéficie de maintien, l'information doit être saisie dans Indexa2-Sinex (cf. 3.1).

### Aménagements d'épreuves

La note de service [DGER/SDPFE/N2015-442 du 12 mai 2015](#) précise les dispositions relatives aux aménagements d'épreuves.

Certains candidats peuvent bénéficier d'aménagements d'épreuves.

#### Candidats dont la langue maternelle n'est pas le français

Les candidats dont la langue maternelle n'est pas le français peuvent bénéficier d'un aménagement pour l'épreuve E1 : langue française, langages, éléments d'une culture humaniste, et compréhension du monde. Il s'agit d'une **majoration de temps d'un tiers de la durée de l'épreuve**. Ces candidats sont tenus de présenter une épreuve de langue vivante différente de la langue maternelle.

#### Candidats en situation de handicap bénéficiant d'un aménagement des conditions de déroulement des épreuves

Conformément aux dispositions de l'article 1 du [décret 2005-1617 du 21 décembre 2005](#), les candidats aux examens qui présentent un handicap tel que défini à l'article [L.114 du code de l'action sociale et des familles](#), bénéficient des aménagements rendus nécessaires par leur situation. Pour en bénéficier, ils doivent solliciter un avis auprès de la CDAPH qui sera à joindre au dossier d'inscription. L'autorité académique décide de l'aménagement à mettre en place.

Pour mémoire, les démarches de demande d'aménagement d'épreuves sont effectuées au cours de la première année de la formation (sauf si apparition ou évolution d'un handicap). La décision d'aménagement signée de l'autorité académique doit être jointe au dossier-papier.

## 4. Validation de l'inscription par l'établissement



Il est vivement recommandé aux établissements d'accompagner les élèves dans leur démarche d'inscription, et notamment la relecture de la **fiche 101** avant signature. Le contrôle des choix des candidats est une étape primordiale pour garantir la qualité des inscriptions des candidats à l'examen.

Pour cela, il est possible d'éditer une **fiche provisoire d'inscription** à partir de Indexa2-Sinex (**édition 109**).

Il est également possible de modifier ou de supprimer toute saisie, toute inscription pendant toute la durée de l'inscription (ouverture de Indexa2-Sinex), du 10 octobre au 10 novembre 2016.

Après contrôle par les candidats, l'établissement doit passer les inscriptions de « en cours » à « traitée ». Une fois que toutes les inscriptions d'un examen sont traitées, alors l'établissement valide l'examen.

A partir du moment où un examen est validé, toute modification est à demander à l'autorité académique.

Lorsque l'établissement a traité toutes les inscriptions et validé l'examen, il doit éditer les fiches d'inscription (édition 101 de SINEX). La fiche, signée du candidat ou de son représentant légal s'il est mineur, doit compléter le dossier d'inscription qui est envoyé à la DRAAF, accompagné du bordereau (édition 100d), au plus tard le 15 novembre.

## 5. Constitution et envoi des dossiers papier à l'autorité académique

Les dossiers d'inscription sont collectés par les établissements avec les pièces justificatives demandées.

Dans le cas des candidats en formation scolaire initiale, inscrits pour la première fois, et ne bénéficiant pas de dispenses ou d'aménagements d'épreuves, l'établissement :

- transmet seulement la fiche d'inscription complétée et signée à l'autorité académique,
- et conservent les pièces justificatives constitutives du dossier.

Pour les autres candidats, l'envoi des dossiers papier complets sous le timbre du chef d'établissement finalise la procédure d'inscription.



**Les établissements vérifient la complétude de la fiche d'inscription et la présence de la signature du candidat (et de son représentant légal si le candidat est mineur).**

Les dossiers doivent être envoyés à l'autorité académique au plus tard le 15 novembre 2016, cachet de la poste faisant foi. Cet envoi est accompagné de la « Liste des candidats de l'établissement en A3 » (édition 100d)<sup>1</sup> éditée à partir de Indexa2-Sinex. Ce document permet de contrôler et vérifier la complétude des inscriptions. Il doit être signé par le chef d'établissement.

Les documents constitutifs d'un dossier sont rassemblés pour constituer un dossier individuel d'inscription par candidat, selon les instructions de l'autorité académique :

- soit par assemblage par une agrafe,
- soit en utilisant le modèle de dossier en format A3, plié, pour servir de sous-chemise.

**Cas particulier des candidats en formation à distance EDUTER-CNPR et ESA-CERCA :** la procédure d'inscription est identique à celle décrite pour les candidats en formation dans un établissement public ou privé sous contrat. Le candidat peut aussi bien être en formation initiale que continue. C'est le contrat de formation signé par le centre de formation et par le candidat qui donne des indications relatives au statut du candidat. C'est pourquoi ce contrat doit figurer au dossier d'inscription.

---

<sup>1</sup> Cette liste peut être imprimée même si l'établissement ne dispose pas d'imprimante A3  
BEPA/2017