



MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE, DE L'ALIMENTATION, DE LA PÊCHE,
DE LA RURALITÉ ET DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

<p>Direction Générale de l'Enseignement et de la Recherche Service de l'Enseignement Technique Sous-direction des Politiques de Formation et d'Education Bureau des Diplômes de l'Enseignement Technique 1 ter avenue de Lowendal 75700 PARIS 07 SP Suivi par : Marc Chauchard tél. : 01 49 55 42 69 Fax : 01.49.55.40.06 marc.chauchard@educagri.fr</p>	<p>NOTE DE SERVICE DGER/SDPOFE/N2011-2126 Date: 04 octobre 2011</p>
---	--

Date de mise en application : **session d'examen 2012**

Le Ministre de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche, de la ruralité et de l'aménagement du territoire

Annule et remplace :

NS / DGER / POFET GP / N 97 / N°2032 du 14 mars 1997

A

Nombre d'annexe : 1

Mesdames et Messieurs les Directeurs régionaux
de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt

Objet : Mise en place du livret scolaire ou de formation pour les candidats à l'examen du Baccalauréat professionnel à compter de la session 2012.

Bases juridiques : Code de l'Education, en particulier dans son article D.337-85

Résumé : Instructions relatives au livret scolaire et de formation pour les candidats au baccalauréat professionnel à compter de la session d'examen 2012.

Mots-clefs : BACCALAUREAT PROFESSIONNEL – LIVRET SCOLAIRE

Destinataires	
Pour exécution :	Pour information :
<ul style="list-style-type: none">- Administration centrale- Directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF)- Directions de l'agriculture et de la forêt des D.O.M- Hauts-commissariats de la République des COM- Etablissements publics nationaux et locaux d'enseignement agricole- Unions nationales fédératives d'établissements privés	<ul style="list-style-type: none">- Inspection de l'enseignement agricole- Conseil général de l'agriculture, de l'alimentation et des espaces ruraux (CGAAER)- Organisations syndicales de l'enseignement agricole- Fédérations d'associations de parents d'élèves de l'enseignement agricole

Cette note de service a pour objet de préciser le contenu du livret scolaire ou de formation des candidats à l'examen du Baccalauréat professionnel.

« Au regard du code de l'Education, dans ses articles D.337-85, D337-36 et D337-16, tout établissement public ou privé préparant au Baccalauréat professionnel doit établir un livret scolaire ou de formation pour chaque candidat afin que nul ne puisse être ajourné sans que le jury n'ait examiné celui-ci lors de la délibération ».

Le livret scolaire ou de formation proposé par les sociétés d'édition, dont vous trouverez en annexe un exemplaire, est un document de 6 pages agrafées, de format 21 x 29.7, sous couverture dossier jaune et impression verte.

CONTENU DU LIVRET

Outre des renseignements généraux relatifs à l'établissement et à l'identité du candidat (couverture), le livret comporte sept rubriques :

Page 1

1. La situation du candidat à l'entrée en formation
2. Les modalités de préparation du Baccalauréat professionnel
3. Les modalités de passage des épreuves
4. Le redoublement éventuel

Pour chacune de ces rubriques, les cases correspondantes seront cochées.

Page 2 et 3

5. Bilan de la formation

Il s'agit de présenter un document synthétique, dressant le bilan du cycle terminal de formation du candidat au Baccalauréat professionnel dans son cursus de 3 ans. La présentation est réalisée par capacité et par épreuve, en cohérence avec le référentiel de certification de la spécialité du Baccalauréat professionnel.

Pour chacune des capacités vérifiées par les épreuves listées, la (ou les) note(s) obtenue(s) au(x) contrôle(s) certificatif(s) en cours de formation sont reportées.

Pour les candidats hors CCF et pour les épreuves ponctuelles terminales, les notes obtenues aux contrôles formatifs permettant de vérifier l'atteinte de la (des) capacité(s) sont reportées.

Toutes les notes sont exprimées en points entiers.

En complément des notes, des appréciations synthétiques concernant les performances, les progrès, les difficultés et le travail du candidat réalisés sur l'ensemble du cycle terminal de formation sont rédigées collectivement par les enseignants en charge des enseignements contribuant à l'atteinte des capacités.

Page 4 et 5

6. Appréciation concernant l'année éventuelle de redoublement

Les appréciations et les notes obtenues seront renseignées dans le livret pour les épreuves que le candidat présente une deuxième fois, lors de sa nouvelle inscription à l'examen.

7. Avis de l'équipe pédagogique

L'avis est donné à l'issue de l'ensemble de la formation et concerne l'attribution du diplôme. L'équipe pédagogique doit obligatoirement exprimer un avis motivé. Quatre avis sont possibles :

- **Très favorable** : les objectifs de la formation sont atteints au-delà des exigences prévues.
- **Favorable** : les objectifs de la formation sont atteints, conformément aux exigences prévues.
- **Assez favorable** : les objectifs de la formation semblent atteints malgré certains résultats insuffisants.
- **Doit faire ses preuves** : les objectifs de la formation ne sont pas actuellement atteints.

L'avis de l'équipe pédagogique est porté sous la responsabilité du chef d'établissement et doit faire l'objet d'une délibération spéciale du conseil de classe. Il traduit l'opinion de la majorité de l'équipe sans que puisse s'exercer un quelconque veto. Il peut être accompagné de toute observation jugée utile.

PRISE EN COMPTE DU LIVRET PAR LE JURY

Le livret aide le jury à statuer lors de la délibération finale. L'examen du livret est obligatoire, en particulier lorsqu'un candidat a obtenu une moyenne générale comprise entre 8 et 10 /20 ou une moyenne suffisante pour l'obtention d'une mention.

Le jury peut décider, au vu des résultats obtenus aux épreuves et au vu des appréciations portées dans le livret, soit d'attribuer des points supplémentaires et déclarer le candidat admis, soit de l'ajourner. Cette délibération est conduite par le président du jury.

L'étude du livret d'un candidat, ne peut entraîner une diminution des notes obtenues.

CAS D'UN CANDIDAT SANS LIVRET

L'absence de livret, ne dispense pas le jury de délibérer sur le cas de ce candidat.

D- Contenu du livret : Annexe

Fichier PDF du livret scolaire ou de formation conforme à cette note de service

Le sous-directeur des Politiques
de formation et d'éducation

Philippe VINCENT

Annexe

Fichier PDF

du livret scolaire

ou de formation

conforme

à cette note de service



Direction Générale de l'Enseignement et de la Recherche

Région : _____
Établissement : _____

NOM : _____
Prénom : _____
Date de naissance : _____
N° d'identification : _____
Adresse personnelle : _____

LIVRET SCOLAIRE OU DE FORMATION

pour l'examen du
BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL

Décret n° 2009-145 du 10 février 2009

Spécialité : _____

Option : _____

Session : _____

« Au regard du Code de l'Éducation, dans ses articles D. 337-85, D. 337-36 et D. 337-16, tout établissement public ou privé préparant au Baccalauréat professionnel doit établir un livret scolaire ou de formation pour chaque candidat afin que nul ne puisse être ajourné sans que le jury n'ait examiné celui-ci lors de la délibération. »

I – CONTENU DU LIVRET

Outre des renseignements généraux relatifs à l'établissement et à l'identité du candidat (couverture), le livret comporte sept rubriques :

Page 1

1. La situation du candidat à l'entrée en formation.
2. Les modalités de préparation du Baccalauréat professionnel.
3. Les modalités de passage des épreuves.
4. Le redoublement éventuel.

Pour chacune de ces rubriques, les cases correspondantes seront cochées.

Pages 2 et 3

5. Bilan de la formation.

Il s'agit de présenter un document synthétique, dressant le bilan du cycle terminal de formation du candidat au Baccalauréat professionnel dans son cursus de 3 ans. La présentation est réalisée par capacité et par épreuve, en cohérence avec le référentiel de certification de la spécialité du Baccalauréat professionnel.

Pour chacune des capacités vérifiées par les épreuves listées, la (ou les) note(s) obtenue(s) au(x) contrôle(s) certificatif(s) en cours de formation sont reportées.

Pour les candidats hors CCF et pour les épreuves ponctuelles terminales, les notes obtenues aux contrôles formatifs permettant de vérifier l'atteinte de la (des) capacité(s) sont reportées.

Toutes les notes sont exprimées en points entiers.

En complément des notes, des appréciations synthétiques concernant les performances, les progrès, les difficultés et le travail du candidat réalisés sur l'ensemble du cycle terminal de formation sont rédigées collectivement par les enseignants en charge des enseignements contribuant à l'atteinte des capacités.

Pages 4 et 5

6. Appréciation concernant l'année éventuelle de redoublement.

Les appréciations et les notes obtenues seront renseignées dans le livret pour les épreuves que le candidat présente une deuxième fois, lors de sa nouvelle inscription à l'examen.

Page 6

7. Avis de l'équipe pédagogique.

L'avis est donné à l'issue de la formation et concerne l'attribution du diplôme. L'équipe pédagogique doit obligatoirement exprimer un avis motivé. Quatre avis sont possibles :

- Très favorable : les objectifs de la formation sont atteints au-delà des exigences prévues.
- Favorable : les objectifs de la formation sont atteints, conformément aux exigences prévues.
- Assez favorable : les objectifs de la formation semblent atteints malgré certains résultats insuffisants.
- Doit faire ses preuves : les objectifs de la formation ne sont pas actuellement atteints.

L'avis de l'équipe pédagogique est porté sous la responsabilité du chef d'établissement et doit faire l'objet d'une délibération spéciale du conseil de classe. Il traduit l'opinion de la majorité de l'équipe sans que puisse s'exercer un quelconque veto. Il peut être accompagné de toute observation jugée utile.

II – PRISE EN COMPTE DU LIVRET PAR LE JURY

Le livret aide le jury à statuer lors de la délibération finale. L'examen du livret est obligatoire, en particulier lorsqu'un candidat a obtenu une moyenne générale comprise entre 8 et 10/20 ou une moyenne suffisante pour l'obtention d'une mention.

Le jury peut décider, au vu des résultats obtenus aux épreuves et au vu des appréciations portées dans le livret, soit d'attribuer des points supplémentaires et déclarer le candidat admis, soit de l'ajourner. Cette délibération est conduite par le président du jury.

L'étude du livret d'un candidat ne peut entraîner une diminution des notes obtenues.

LIVRET SCOLAIRE OU DE FORMATION

1. SITUATION DU CANDIDAT À L'ENTRÉE EN CYCLE TERMINAL DE FORMATION

- Issu d'une classe de seconde professionnelle
- Titulaire du CAPA correspondant à la spécialité du baccalauréat professionnel préparé
- Titulaire d'un autre diplôme de niveau V (B.E.P. - B.E.P.A. - C.A.P. - C.A.P.A.)
- Autres

2. MODALITÉS DE PRÉPARATION DU BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL

- Voie scolaire
- Voie de la formation professionnelle continue
- Voie de l'apprentissage
- Enseignement à distance
- Autres

3. MODALITÉS DE PASSAGE DES ÉPREUVES

- Contrôle en cours de formation
- Épreuves terminales

4. REDOUBLEMENT ÉVENTUEL

- Redoublement dans le même établissement
- Redoublement dans un autre établissement

Cachet de l'établissement d'accueil

Précisez les modalités de préparation et de passage des épreuves :

5 – CYCLE TERMINAL DE FORMATION

CAPACITÉS GÉNÉRALES – ÉPREUVES GÉNÉRALES COMMUNES

Capacités	Épreuve	Notes (1)	APPRÉCIATIONS SYNTHÉTIQUES (performances, travail fourni, progrès réalisés, difficultés rencontrées, intérêt porté à la formation...)	Nom et signature des professeurs
C1 Communiquer dans un contexte social et professionnel en mobilisant des ressources culturales	E1			
C2 Communiquer dans une langue étrangère dans les situations courantes de la vie professionnelle	E2		Écrit : Oral :	
C3 Découvrir le monde	E3			
C4 Mettre en œuvre des savoirs et savoir-faire scientifiques et techniques	E4			

(1) Pour chacune des capacités, la (ou les) note(s) obtenue(s) au(x) contrôle(s) certificatif(s) en cours de formation sont reportées. Pour les candidats hors CCF et pour les épreuves ponctuelles terminales, les notes obtenues aux contrôles formatifs permettant de vérifier l'atteinte de la (des) capacité(s) sont reportées. Toutes les notes sont exprimées en points entiers.

CAPACITÉS PROFESSIONNELLES – ÉPREUVES PROFESSIONNELLES DE LA SPÉCIALITÉ / OPTION

Capacités « Écrire l'intitulé de chaque capacité »	Épreuve	Notes (2)	APPRÉCIATIONS SYNTHÉTIQUES (performances, travail fourni, progrès réalisés, difficultés rencontrées, intérêt porté à la formation...)	Nom et signature des professeurs
C _	E5			
C _				
C _				
C _	E6			
C _				
C _				
C _	E7			
C _				
C _				
C _				
C _				
C _				
C _				

(2) Pour chacune des capacités, la (ou les) note(s) obtenue(s) au(x) contrôle(s) certificatif(s) en cours de formation sont reportées. Pour les candidats hors CCF et pour les épreuves ponctuelles terminales, les notes obtenues aux contrôles formatifs permettant de vérifier l'atteinte de la (des) capacité(s) sont reportées. Toutes les notes sont exprimées en points entiers.

6 – APPRÉCIATIONS CONCERNANT L'ANNÉE

CAPACITÉS GÉNÉRALES – ÉPREUVES GÉNÉRALES COMMUNES					
Capacités	Épreuve	Notes (1)	APPRÉCIATIONS SYNTHÉTIQUES (performances, travail fourni, progrès réalisés, difficultés rencontrées, intérêt porté à la formation...)	Nom et signature des professeurs	
C1 Communication dans un contexte social et professionnel et mobilisation des compétences culturelles	E1				
C2 Communication dans une langue étrangère dans les situations courantes orales et professionnelles	E2		Écrit :		
				Oral :	
C3 Développement scientifique	E3				
C4 Maîtrise et usage des savoirs et savoir-faire scientifiques et techniques	E4				

(1) Pour chacune des capacités, la (ou les) note(s) obtenue(s) au(x) contrôle(s) certificatif(s) en cours de formation sont reportées. Pour les candidats hors CCF et pour les épreuves ponctuelles terminales, les notes obtenues aux contrôles formatifs permettant de vérifier l'atteinte de la (des) capacité(s) sont reportées. Toutes les notes sont exprimées en points entiers.

ÉVENTUELLE DE REDOUBLEMENT

CAPACITÉS PROFESSIONNELLES – ÉPREUVES PROFESSIONNELLES DE LA SPÉCIALITÉ / OPTION				
Capacités « Écrire l'intitulé de chaque capacité »	Épreuve	Notes (2)	APPRÉCIATIONS SYNTHÉTIQUES (performances, travail fourni, progrès réalisés, difficultés rencontrées, intérêt porté à la formation...)	Nom et signature des professeurs
C _	E5			
C _				
C _				
C _	E6			
C _				
C _				
C _	E7			
C _				
C _				
C _				
C _				
C _				

(2) Pour chacune des capacités, la (ou les) note(s) obtenue(s) au(x) contrôle(s) certificatif(s) en cours de formation sont reportées. Pour les candidats hors CCF et pour les épreuves ponctuelles terminales, les notes obtenues aux contrôles formatifs permettant de vérifier l'atteinte de la (des) capacité(s) sont reportées. Toutes les notes sont exprimées en points entiers.

AVIS DE L'ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE SUR L'ATTRIBUTION DU DIPLÔME

À _____, le _____
Signature du candidat

À _____, le _____
Signature du chef d'établissement

Visa du président du jury

Date _____
Signature

ENTOURER L'AVIS
ET LE MOTIVER

Très favorable	Favorable	Assez favorable	Doit faire ses preuves
Motivation :			

COTATION
DE LA CLASSE

	Très favorable	Favorable	Assez favorable	Doit faire ses preuves
Nombre d'élèves				
Répartition en %				

En cas de redoublement AVIS DE L'ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE SUR L'ATTRIBUTION DU DIPLÔME

À _____, le _____
Signature du candidat

À _____, le _____
Signature du chef d'établissement

Visa du président du jury

Date _____
Signature

ENTOURER L'AVIS
ET LE MOTIVER

Très favorable	Favorable	Assez favorable	Doit faire ses preuves
Motivation :			

COTATION
DE LA CLASSE

	Très favorable	Favorable	Assez favorable	Doit faire ses preuves
Nombre d'élèves				
Répartition en %				