



**DIRECTION RÉGIONALE DE L'ALIMENTATION, DE L'AGRICULTURE
ET DE LA FORÊT**

**SERVICE RÉGIONAL DE LA FORMATION ET DU DÉVELOPPEMENT
PAYS DE LA LOIRE**

**DOSSIER DE DEMANDE D'HABILITATION
À LA MISE EN ŒUVRE
DES UNITÉS CAPITALISABLES
OU DU CONTRÔLE EN COURS DE FORMATION**

GUIDE

A L'INTENTION DES ORGANISMES DE FORMATION



MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION

DIRECTION RÉGIONALE DE L'ALIMENTATION, DE L'AGRICULTURE ET DE LA FORÊT

PAYS DE LA LOIRE

SERVICE RÉGIONAL DE LA FORMATION ET DU DÉVELOPPEMENT

DOSSIER DE DEMANDE D'HABILITATION

A LA MISE EN ŒUVRE DES UC ET DES CCF

➤ Partie 1 Formulation de la demande d'habilitation

- Présentation synthétique du projet
- Note d'opportunité
- Délibération du Conseil d'Administration de l'organisme de formation demandeur

➤ Partie 2 Présentation du dispositif d'évaluation prévisionnel

- Démarche globale de la logique d'évaluation
- Plan d'évaluation prévisionnel
- Situations d'évaluation

➤ Partie 3 Présentation du dispositif de formation

- Organisation globale de la formation
- Démarche de positionnement des candidats et d'individualisation des parcours
- Formation en milieu professionnel

➤ Partie 4 Présentation des modules à l'initiative du centre :

- Unités d'adaptation régionale à l'emploi (UCARE)

ou

- Module d'initiative professionnel (CAP), d'approfondissement professionnel (Bac pro), d'initiative locale (BTS)

➤ Partie 5 Moyens mobilisés

- Equipe pédagogique
- Equipements pédagogiques
- Partenariats

PRINCIPES GÉNÉRAUX DE L'HABILITATION

L'habilitation est une démarche administrative obligatoire qui lie l'organisme de formation 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 certificat en Unités capitalisables ou en contrôle en cours de formation, par les voies de la formation professionnelle continue et de l'apprentissage. En accordant cette habilitation, les services du ministère délèguent tout ou partie de l'organisation de l'examen à l'organisme de formation. Elle conditionne donc l'inscription des candidats aux sessions d'examen.

Sauf exception (notamment des formations soumises à expérimentation sous contrôle de la DGER et des projets de mise en œuvre de la semestrialisation dans les BTS rénovés), l'habilitation est prononcée par la DRAAF. L'inspection agricole peut être sollicitée par le SRFD pour expertise de la demande.

Une fois prononcée, l'habilitation a une durée de validité maximum de cinq années. L'habilitation doit être actualisée chaque fois qu'une modification dans le dispositif de formation et/ou d'évaluation est envisagée. La demande d'habilitation doit être renouvelée tous les 5 ans (durée de validité) et lorsque le référentiel national de la certification est rénové.

L'organisme de formation doit transmettre sa demande d'habilitation au moins 3 mois avant le début de la formation. La DRAAF SRFD dispose d'un délai de deux mois à partir de la réception du dossier complet, pour rendre sa décision. Sans notification à l'organisme à l'issue de ce délai, l'habilitation est considérée acquise.

Références réglementaires :

Arrêté du 13 janvier 2014 relatif à la procédure d'habilitation pour la mise en œuvre des unités capitalisables et du contrôle en cours de formation pour les diplômes et titres de l'enseignement agricole préparés par les voies de la formation professionnelle continue et de l'apprentissage

Note de service DGER/SDPFE/2014-109 du 13/02/2014 ayant pour objet l'habilitation des centres de formation à la mise en œuvre des UC et du CCF

Note de service DGER/SDPFE/2020-275 du 11 mai 2020 portant sur les instructions générales relatives à la mise en œuvre d'unité capitalisable d'adaptation régionale à l'emploi, définies comme des blocs de compétences

PARTIE 1 : Formulation de la demande d'habilitation

L'habilitation est délivrée par l'autorité académique à un centre, pour un diplôme, une option, une spécialité et un site. Dans le cas où le centre demandeur est multi-site, il y a nécessité de préciser le site d'accueil de la formation et les coordonnées du site, ainsi que la personne référente, que la DRAAF SRFD peut contacter au cours de l'instruction de la demande. L'ensemble des données ci-dessous doit être renseigné

Nom du centre de formation:

Adresse postale :

Adresse courriel:

N° de téléphone :

Nom du directeur du centre et signature :

Nom du site de formation :

Adresse du site de formation :

Nom de la personne référente pour la demande d'habilitation :

Adresse courriel:

1.1/ PRESENTATION SYNTHETIQUE DU PROJET (30 lignes maximum)

Présenter ici, en résumé, ce qu'il faut retenir du dossier : contexte, origine du projet, emplois visés, public ciblé, durée de formation, en centre et en entreprise, dispositif d'évaluation, compétences de l'organisme de formation dans le secteur visé, qualification des formateurs partenariats. Il s'agit ici d'un abstract : tous les éléments indiqués dans ce résumé doivent être repris dans les parties suivantes du dossier. Se limiter à ces 30 lignes maximum.

La délibération du Conseil d'administration ou l'extrait de Procès verbal de l'instance gestionnaire de l'organisme de formation doit obligatoirement être jointe à cette première partie. Cette pièce démontre que le projet correspond à une stratégie de l'établissement

1.2/ Note d'opportunité justifiant le projet d'ouverture de formation

Cette note a pour objectif d'étayer le projet en le justifiant : Pourquoi cette formation ?, Quels acteurs demandeurs et-ou impliqués ? Situation du marché du travail ? Données relatives à la relation emploi-formation, aux débouchés, aux emplois visés, aux perspectives d'insertion, à l'offre de formation similaire existante...

Le centre demandeur de l'habilitation présentera les points saillants de sa démarche d'ingénierie, en ayant :

- **Consulté des acteurs du territoire** : typologie des employeurs potentiels, des emplois visés, lien entre le monde professionnel et le centre de formation, soutien apporté par ces acteurs au projet (projets de recrutements, courrier, étude prospective de branche professionnelle au niveau régional, local, etc...)

- **Explicité l'élaboration du projet dans une démarche collective d'équipe** : la place du projet dans l'histoire de l'activité du centre (origine du projet), le lien avec projet de centre/projet établissement / avec le PREA /

- **Conduit la démarche dans une logique collective** : collaborations avec autres organismes de formation, avec entreprises partenaires (autre partenariats qu'accueil de stagiaires et/ou d'apprentis, projet de réseau de centres, d'établissement multi-centres, projets pédagogiques en lien avec le secteur professionnel, etc...

- **Identifié la concurrence sur le territoire de ce dispositif** : Identification du rayonnement et périmètres de la formation, lisibilité de la concurrence des autres organismes de formation sur le même champ, relation établies, entretenues, avec ces autres organismes, éventuels partenariats ou freins potentiels

- **Identifié les dimensions sociales de la demande et les potentialités d'insertion** des candidats formés et/ou l'insertion des dispositifs antérieurs (3 à 5 dernières années-en cas de renouvellement)

PARTIE 2 : Présentation du dispositif d'évaluation prévisionnel

Il s'agit ici de présenter le dispositif d'évaluation et ses modalités et justifier les choix qui ont orienté la démarche de l'équipe pédagogique pour évaluer les capacités des candidats formés au regard du référentiel de certification. Cela passe par différentes étapes :

- **La démarche globale de la logique d'évaluation retenue par l'équipe pédagogique** : la prise en compte du référentiel de certification et sa mise en œuvre dans le contexte professionnel et local du centre de formation

- **L'analyse de situations de travail auprès de professionnels pour élaborer le dispositif d'évaluation (et pour le choix des Ucares ou du module à l'initiative du centre : cf Partie4)** : explicitation de la démarche, logique mise en place pour le choix des professionnels rencontrés, modalités de réalisation des entretiens avec les professionnels

- **L'organisation des situations d'évaluation en milieu professionnel** : et plus particulièrement dans le cadre de la voie de l'apprentissage : comment sont organisées les situations d'évaluation en milieu professionnel ? Quelles capacités évaluées, quelle implication du tuteur en entreprise dans l'évaluation, quelle temporalité...

Les 2 éléments pré-cités sont demandés dans l'annexe 2 de la NdS du 15 janvier 2016. Soit le centre les reporte au sein du dossier d'habilitation, soit fournit ce doc en annexe du dossier.

- **La présentation du plan d'évaluation prévisionnel** : situations de travail envisagées comme support des situations d'évaluation, nombre et nature des épreuves envisagées, capacités visées par l'évaluation, organisation des évaluations en milieu professionnel, dispositif de remédiation...

- **La présentation du dispositif de positionnement** : le centre de formation présente les dispositions prises pour adapter les plans d'évaluation des candidats selon leurs acquis académiques (VAA) et, le cas échéant, au vu des positionnements certificatifs (conséquence sur l'individualisation des parcours en partie 3) en précisant les éléments ci-dessous :

- Prise en compte des acquis antérieurs (VAA) et du positionnement : présentation du dispositif et des modalités de mise en œuvre
- Description le processus de positionnement des candidats : étapes, moyens utilisés, modalités, etc.
- Gestion de l'évaluation dans le cas d'un parcours spécifique à un candidat ? Est-elle spécifique, identique, synchrone au reste des candidats, etc.
- En cas d'échec aux évaluations certificatives, existe t-il un dispositif de remédiation ? et comment sont organisées les secondes évaluations ?

Après délivrance de l'habilitation, cette fiche est transmise par la DRAAF/DAAF au président de jury qui l'utilise lors de l'agrément du plan d'évaluation et qui signale, le cas échéant, dans le procès-verbal les écarts significatifs constatés. Le plan d'évaluation d'un dispositif en Unités capitalisable figure dans l'annexe 3 de la NdS du 15 janvier 2016. l'organisme de formation le fournit en annexe à la présente partie 3.

PARTIE 3 : Présentation du dispositif de formation

Dans cette troisième partie, l'organisme de formation présente la stratégie retenue pour organiser la formation en vue du dispositif d'évaluation arrêté dans la partie précédente. A cet effet, les éléments ci-dessous sont à détailler :

- Public visé : Type et statut du public, modalités de recrutement, justification pédagogique du regroupement de différents publics dans un même cycle, organisation pédagogique propre à chaque public.
- Conditions d'entrée en formation : Nature et fonctions du positionnement, processus et outils (tests), prise en compte des acquis antérieurs (académiques, professionnels), épreuves de pré-acquis, prise en compte dans le parcours de formation (dispenses, réductions horaires, autoformation, soutien, etc.)
- Organisation de la formation en centre :
 - Durée de la formation en centre et en entreprise / Dates / Alternance / lieux de formation
 - Architecture générale de la formation, ruban pédagogique, modalités et raisons de l'alternance.
 - Répartition horaire par module, motivation des modifications horaires éventuelles, répartition des objectifs de formation entre centre de formation et entreprise (tableau stratégique de la formation en alternance)
 - Lieux de formation autres que le centre de formation (plateau technique, modules délocalisés, séjours d'études...)
 - Modalités d'individualisation spécifiques proposées (FOAD, dispositif d'entrées et sorties permanentes...) :
- Organisation de la formation en milieu professionnel :
 - Organisation et rythme de l'alternance
 - stages ou séquences en exploitations ou en entreprises
 - objectifs des périodes en entreprises (présentation à faire en lien avec le TSFA)
 - outils de liaison pédagogiques et réglementaires : carnet de liaison, convention de stage, fiche navette, etc...

Le centre de formation doit préciser la durée, le rythme, les objectifs et le calendrier prévisionnel des périodes en entreprise. Le centre de formation précise la manière dont sont informés les tuteurs et les maîtres de stage ou d'apprentissage du déroulement de la formation, de leur implication dans la construction du plan de formation, de leur participation éventuelle à l'évaluation et du suivi des périodes en entreprise par les formateurs. Outre les visites de formateurs, les réunions de tuteurs, de maîtres de stage ou de maîtres d'apprentissage , le suivi des périodes en entreprise doit être assuré à l'aide de documents de liaison.

Pour les formations par apprentissage, la répartition des séquences de formation entre l'entreprise et le centre de formation doit être clairement indiquée. Le centre de formation doit également fournir une description des structures professionnelles qui serviront de support à la formation (caractéristiques principales, nature des activités...).

Cette fiche peut être complétée par tout autre élément auquel le centre de formation jugerait utile de faire référence.

PARTIE 4 : Présentation des modules à l'initiative du centre

Cette partie traite du choix de ce module prévue par le référentiel de la certification visée. Le module local doit être cohérent avec le projet pédagogique de l'établissement. Il contribue notamment à la mission d'insertion professionnelle. Il est élaboré par l'équipe pédagogique sous la responsabilité du chef d'établissement. Toutefois, ce module peut être choisi dans une carte nationale. Pour son élaboration et sa mise en œuvre, l'établissement peut valoriser des opportunités de son environnement professionnel, social et culturel. Il peut associer à sa réalisation des personnes extérieures à l'établissement. Ces opportunités et partenariats sont présentés dans le rapport d'opportunité rédigé à l'attention de l'Autorité académique lors de la demande de validation.

4.1/ Cas des diplômes en unités capitalisables (UC)

Il s'agira ici pour l'organisme de formation de traiter du choix de (des) l'UCARE dont il assurera l'évaluation dans le cadre de la formation diplômante pour laquelle il sollicite la présente habilitation. Toutes les UCARE proposées dans le cadre du dossier de demande d'habilitation par le centre de formation devront être présentées selon les indications données par le référentiel du diplôme concerné et, le cas échéant, les documents complémentaires au référentiel de diplôme.

Les UCARE proposées par le centre de formation sont présentées dans le dossier d'habilitation. Les éléments constitutifs de l'UCARE sont élaborés par le centre de formation à partir des données recueillies auprès de professionnels locaux, en articulation avec le référentiel national : maîtrise d'activités spécifiques, diversification...

Les UCARE permettent l'adaptation du diplôme national à des configurations d'activités ou d'emplois qui ne sont pas exploitées ou prises en compte dans le référentiel national. Elles doivent par ailleurs avoir été choisies dans le répertoire national des UCARE afin d'être valides.

Se référer à la note de service DGER/SDPFE/2020-275 du 11 Mai 2020

4.2/ Cas des diplômes en contrôles en cours de formation (CCF)

Il s'agira ici pour l'organisme de formation de présenter le choix du module dont il est l'initiateur dans le cadre de la mise en œuvre du diplôme pour lequel il sollicite la présente habilitation, pour ses apprenants. *Dans cette partie, l'organisme de formation présentera de façon synthétique opportunités et capacités visées par le module choisi. Le document de demande de validation du module, tel que prévu par la note de service de référence, sera joint en annexe du dossier de demande d'habilitation.*

- Pour les CAPa

- Module d'initiative professionnelle (MIP) pour les « CAPa »

Ce module prépare à l'atteinte de la capacité professionnelle « S'adapter à des enjeux professionnels locaux ». Cette capacité est évaluée par l'épreuve E7 de l'examen

Se référer à la note de service DGER/SDPFE/2015-623 du 21 Juillet 2015

- Pour les Bac professionnels

- Module d'approfondissement professionnel (MAP) pour les « Bac professionnels »

Ce module vise la capacité « S'adapter à des enjeux professionnels particuliers ». Cette capacité est validée dans l'épreuve E7.

Se référer à la note de service DGER/SDPOFE/N2010-2079 du 23 juin 2010

- Pour les BTSA

- Module d'initiative locale (MIL) pour les BTSA

Ce module (module M71) vise à permettre le développement d'une compétence professionnelle ou d'une ouverture sur des réalités sociales ou culturelles, sur des sciences ou des technologies contemporaines.

Se référer aux notes de service suivantes :

DGER/POFEGTP/N2003-2047 du 2 juillet 2003

DGER/POFETGP/N2004-2122 du 22 décembre 2004

DGER/POFEGTP/N2011-2014 du 26 janvier 2011

PARTIE 5 : Moyens mobilisés pour la mise en œuvre de la formation

Cette dernière partie présente les moyens humains et matériels que le centre prévoit mobiliser pour mettre en œuvre la formation pour laquelle il sollicite l'habilitation. L'organisme démontre ses compétences dans le secteur professionnel visé : plateaux techniques, partenariats professionnels, expériences de formations dans le secteur, réseaux de maîtres de stage, de maîtres d'apprentissage, expertise technique de l'équipe pédagogique,

5.1/ Equipe pédagogique

L'organisme de formation doit présenter l'équipe pédagogique constituée pour mettre en œuvre la formation pour laquelle l'habilitation est sollicitée. A cet effet, il renseignera le tableau ci-dessous avec ces éléments

- Les nom, prénom du formateur
- Sa fonction dans l'équipe pédagogique : *Formateur permanent, coordonnateur, intervenant, vacataire.*
- Le diplôme obtenu le plus élevé : précisé l'intitulé et le niveau académique
- Le nombre d'années (ou de mois) d'expériences professionnelles en enseignement et hors enseignement
- Le nombre d'heures dispensées dans la formation pour laquelle l'habilitation est sollicitée
- Le domaine d'intervention dans la dite formation. Cela peut être exprimé en discipline, en intitulé de module, en champs de compétences.

Dans la dernière colonne il est attendu de préciser si le formateur a suivi la formation conduisant à l'agrément à la conduite du dispositif d'évaluation en UC. Ces attestations sont à joindre avec la demande d'habilitation. Les CV et autres pièces complémentaires justificatives (ex : copie de diplôme) sont à adresser à sa demande, à l'autorité académique.

Indiquer en bas de tableau le nombre total d'heures et le pourcentage des horaires dispensés assurés par des formateurs répondant aux exigences de qualification : niveau de qualification et attestation « UC »

Nom et prénom	Fonction	Diplôme (le plus élevé)	Expérience professionnelle (durée, nature)	Volume horaire dispensé	Domaine d'intervention	Attestation de suivi de la formation UC
				TOTAL		

5.2 -Tableaux récapitulatifs des exigences générales de qualifications requises pour les formateurs pour l'habilitation

- Exerçant des fonctions d'enseignement technique, théorique et d'enseignement pratique

Niveau de qualification de la formation	Niveau 3 (CAPA, BPA, CS3)	Niveau 4 (BP, CS4)	Niveau 5 (BTSA, CS5)
Exigence de qualification pour les formateurs	Titulaire d'un diplôme de niveau 5 (et a fortiori d'un diplôme de niveau supérieur)	Titulaire d'un diplôme de niveau 6 (et a fortiori d'un diplôme de niveau supérieur)	

- Exerçant des fonctions d'enseignement technique, théorique et d'enseignement pratique et exerçant des fonctions d'enseignement général

Centre de formation	Établissement public	Établissement privé
Exigence de qualification selon le statut du formateur	- Être fonctionnaire titulaire de catégorie A ; - Être agent contractuel justifiant d'un niveau de qualification requis selon le niveau de la formation	➤ Être agent contractuel des établissements mentionnés à l'article L. 813-8 du code rural et de la pêche maritime ; ➤ Être enseignant des établissements mentionnés à l'article L. 813-9 du code rural et de la pêche maritime.

=> 75% des horaires dispensés dans les formations de niveau 3, 4 ou 5 doivent être assurés par des formateurs répondant aux exigences de qualification indiquées ci-dessus.

=> Par ailleurs, dans le cas d'un dispositif d'évaluation en Unités Capitalisables, l'équipe enseignante doit être composée d'**au moins deux formateurs**, intervenant dans la préparation du diplôme concerné et justifiant d'une attestation de suivi de formation propre aux unités capitalisables (*libellé de la formation propre aux UC : « Formation UC : agrément à la conduite du dispositif d'évaluation »*)

=> Pour enseigner en CFA, il convient de respecter les disposition du code du travail (articles R.6233-12 à R.6233-17)

5.2/ Equipements pédagogiques

Présenter les moyens techniques de l'organisme de formation qu'il dédiera à la formation et aux apprenants : nature des ressources, modalités et conditions d'accès par les stagiaires.

- Plateaux techniques du centre
- Autres lieux de mises en situation
- Matériels spécifiques :
- Ressources pédagogiques :

5.3/ Autres partenariats

Recenser ici les partenariats mobilisés dans le cadre de la mise en œuvre de la formation que ce soit pour des interventions, de l'accueil de groupes d'apprenants, pour la mise à disposition de ressources pédagogiques, de plateaux techniques, etc.

Vous précisez ici les modalités d'organisation avec d'éventuels autres centres de formation, ou intervenants divers

Partenaires	Objet du partenariat	Modalités	Conventionnement Oui / Non (1)

(1) Signaler les conventions. Ces documents sont à adresser, à sa demande, à la DRAAF

- Professionnels mobilisés pour contribution au bon fonctionnement des jurys permanents UC nommés par la DRAAF

L'organisme de formation sollicitant une habilitation à mettre en œuvre les unités capitalisables est tenu de transmettre à la DRAAF deux noms de professionnels du secteur visé par le diplôme en question. Il s'assurera de l'accord de ces deux professionnels avant de proposer leur nom et devra proposer des remplaçants en cas de désistement au cours de la durée de l'habilitation.

- Nom : Prénom : Structure :
- Coordonnées :

- Nom : Prénom : Structure :
- Coordonnées :