

Programmation des sessions d'évaluation

La programmation est établie annuellement, sous la responsabilité des responsables de sessions, et en concertation avec les évaluateurs. Elle est disponible sur le site www.normandie.chambres-agriculture.fr et sur simple demande à certicrea@normandie.chambagri.fr

Organisation des sessions d'évaluations

Préalablement à la tenue de chaque session, le responsable de session et le président du jury s'assurent que les conditions matérielles du déroulement des épreuves :

- des locaux appropriés pour l'ensemble des épreuves ;
- les documents servant à l'appréciation des candidats.

Chaque session d'examen est placée sous l'autorité du responsable de session du lieu de déroulement de la session d'évaluation. Un procès-verbal est établi pour toute session d'examen ayant donné lieu à convocation.

Des modalités particulières d'organisation des sessions (durée des épreuves, aides techniques...) sont prévues pour les personnes en situation de handicap ou concernées par une des situations suivantes (difficultés de concentration, fatigabilité importante, besoin d'adaptation des supports visuels, besoin d'adaptation auditive, difficultés d'élocution ou d'écriture, dyslexie, dysorthographe, dysgraphie etc.)

Déroulement des épreuves

Epreuve 1 : questionnaire en ligne - QCM

Le questionnaire en ligne porte sur les aspects juridiques, fiscaux, sociaux de l'entreprise agricole. L'épreuve est réalisée sur une plateforme en ligne (avec une correction automatique), sous la supervision d'un formateur, sur un des sites organisateurs. Une série de 32 questions est sélectionnée pour chaque candidat quand il se connecte (les séries sont différentes d'un stagiaire à l'autre). La durée de l'épreuve est fixée à 65 minutes maximum, 1 seule tentative est possible. Le QCM est noté sur 40 points, 28 points à minima sont nécessaires pour valider l'épreuve.

Epreuve 2 : étude de cas

L'étude de cas porte sur le projet de création ou reprise d'entreprise du candidat. Elle est à réaliser à partir de la trame proposée, en autonomie, en dehors des temps de formation. Un accompagnement de la part d'un formateur est possible sur demande. Cette épreuve est accessible une fois le QCM réalisé (épreuve 1). L'étude de cas est notée sur 25 points, 17.5 points à minima sont nécessaires pour valider l'épreuve.

Epreuve 3 : oral devant jury

La présentation orale porte sur le projet de création ou reprise d'entreprise du candidat. Le support de présentation est réalisé à partir de la trame proposée, en autonomie, en dehors des temps de formation. L'accompagnement de la part d'un formateur est possible sur demande. L'inscription à l'épreuve orale est accessible à réception de l'étude de cas réalisée par le candidat (épreuve 2), dans le respect des dates limites d'inscription au jury.

La durée de l'épreuve est définie comme suit :

- Création ou reprise en individuel : 15 minutes de soutenance + 5 minutes de questions du jury
- Création ou reprise avec associés : 20 minutes de soutenance + 10 minutes de questions du jury
- Création ou reprise avec vente directe, circuits courts ou activité de transformation : 20 minutes de soutenance + 10 minutes de questions du jury
- Création ou reprise avec associés et avec vente directe, circuits courts ou activité de transformation : 25 minutes de soutenance + 15 minutes de questions du jury

La notation de l'épreuve est définie comme suit :

- Création ou reprise en individuel : 45 points ;
 - Création ou reprise avec associés : 55 points ;
 - Création ou reprise avec vente directe, circuits courts ou activité de transformation : 55 points ;
 - Création ou reprise avec associés et avec vente directe, circuits courts ou activité de transformation : 65 points.
- 70% des points à minima sont nécessaires pour valider l'épreuve.

Avant le début de l'épreuve 3, le responsable de session ou le président de jury s'assure qu'au moins deux membres du jury habilités sont présents pour évaluer les candidats. Pour être autorisé à participer aux épreuves, le candidat doit se présenter impérativement seul, avec sa convocation et sa pièce d'identité. Avant chaque

épreuve, le président du jury vérifie l'identité de chacun des candidats, constate les absences éventuelles et en informe le jury. Ces absences sont consignées par le président de jury dans le procès-verbal de session d'examen. En cas de retard d'un candidat, le président du jury apprécie l'opportunité de l'autoriser à passer l'examen sans modifier l'horaire de fin de l'épreuve.

Convocations aux épreuves

Convocation des candidats aux sessions d'examen

La convocation pour l'épreuve 1 est envoyée aux candidats en même temps que la convocation au module de formation « Présenter mon projet ». La convocation pour l'épreuve 3 est envoyée aux candidats au moins 7 jours ouvrés avant l'épreuve.

Les convocations précisent le lieu, l'adresse complète, les horaires, les documents à fournir (CNI, ordinateur, support de présentation et annexes, plan d'entreprise prévisionnel, statuts etc.)

Convocation des membres de jury (épreuve 3)

Les membres du jury habilités pour la certification sont convoqués 10 jours avant l'épreuve. A chaque session de jury seront présents, à minima, un formateur-expert (Chambres d'agriculture de Normandie ou réseau de CFPPA de Normandie) et un professionnel du secteur agricole (Chambres d'agriculture de Normandie, Jeunes Agriculteurs de Normandie, Crédit Agricole, Crédit Mutuel, Banque Populaire Grand Ouest, CER France, AS Normandie).

Délibérations et notifications des résultats

Délibérations des membres du jury (épreuve 3)

Les membres du jury délibèrent en dehors de toute autre présence.

Pour garantir leur impartialité, les membres du jury ne doivent pas évaluer, ni participer aux délibérations concernant les candidats avec lesquels ils entretiennent, ou ont entretenu, des liens tenant à la vie personnelle.

Établissement du procès-verbal

A l'issue de l'épreuve 3, le jury établit le procès-verbal signé par l'ensemble de ses membres sur lequel figure pour chaque candidat l'ensemble des notes et la décision du jury. Le contreseing du responsable de session atteste du bon déroulement matériel des épreuves.

Notification des résultats

Les résultats sont communiqués aux candidats reçus par courriel dans un délai de 7 jours ouvrés après la délibération du jury. Les candidats non reçus sont contactés par téléphone dans les 7 jours ouvrés après la délibération du jury pour leur communiquer leurs notes. Les candidats qui n'auraient pas obtenu la certification ont la possibilité de participer à une nouvelle épreuve d'évaluation, dans les 6 mois suivant la date de la première épreuve d'évaluation.

Le service formation transmet par courrier au candidat un certificat de réalisation contenant les formations réalisées et le relevé de notes aux épreuves CERTICREA. Ce certificat peut être déposé dans la demande d'aides à l'installation du dispositif régional Normandie Démarrage Installation.

Information à Chambre d'agriculture France – CDA France

Le responsable de session adresse les résultats et le procès-verbal à CDA France via l'application MyCertif. Sur le fondement de ce procès-verbal, CDA France établit et signe les certifications professionnelles appelés « parchemins ». Un lien pour télécharger le parchemin de la certification est envoyé au candidat par e-mail par CDA France. Une copie est mise à la disposition du service formation de la Chambre d'agriculture de Normandie pour archivage. Le parchemin est à déposer dans la demande d'aides à l'installation du dispositif régional Normandie Démarrage Installation.

Réclamations et recours

Sur demande auprès du responsable de session à certicrea@normandie.chambagri.fr, le candidat peut consulter les résultats au QCM, la correction de l'étude de cas, les grilles d'évaluation de l'oral avec les commentaires des évaluateurs.

Contacts

PERNEL Julie - Responsable des sessions d'évaluation – Normandie – 06 61 34 04 26

Courriel : certicrea@normandie.chambagri.fr