

Démarche : 2026 - Habilitation à la semestrialisation pour les BTSA  
Organisme : Direction générale de l'enseignement et de la recherche

## Identité du demandeur

Email

Etablissement  
SIRET

Dénomination

Forme juridique

## Formulaire

L'instruction du dossier d'habilitation permet aux autorités académiques de délivrer aux établissements de l'enseignement agricole une formation de brevet de technicien supérieur agricole sous la forme semestrielle. Cette démarche est volontaire. Elle est instruite par l'autorité académique, à l'aide de l'avis de l'inspection de l'enseignement agricole.

Cadre juridique : arrêté du 8 juillet 2021 relatif à la formation semestrielle du brevet de technicien supérieur agricole prévue par l'article D. 811-139-5 du code rural et de la pêche maritime

### Indications préalables

- Merci de bien remplir toutes les rubriques. Si jamais elles ne concernent pas votre demande, merci d'indiquer "sans objet".
- Merci d'intituler vos pièces justificatives ainsi : annexe X-nom établissement-spécialité BTSA

## Informations préalables à la demande d'habilitation

### Région académique

Sélectionner la région académique dans laquelle se situe votre formation.

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

Auvergne-Rhône-Alpes

Bourgogne Franche Comté

Bretagne

Centre Val-de-Loire

Corse

Grand Est

Guadeloupe

## 2026 - Habilitation à la semestrialisation pour les BTSA

- Guyane
- Hauts-de-France
- Ile-de-France
- La Réunion
- Martinique
- Mayotte
- Normandie
- Nouvelle-Aquitaine
- Nouvelle-Calédonie
- Occitanie
- Pays de la Loire
- Polynésie française
- Provence-Alpes-Côte d'Azur

### **Origine de la demande d'habilitation à la semestrialisation**

Précisez s'il s'agit d'un premier dépôt de dossier (ou après un précédent refus d'habilitation), d'une demande de renouvellement d'habilitation (après expiration de la première habilitation) ou d'un dépôt à la suite de modifications majeures du dossier d'habilitation.

Des indications sur la note de service DGER/SDES/2025-795 du 5 décembre 2025 relative à la semestrialisation permettent d'apprécier ce qui relève d'une modification majeure.

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- Première demande d'habilitation
- Renouvellement d'habilitation
- Modification majeure d'un dossier déjà habilité

### **S'agit-il de l'ouverture d'une nouvelle formation ?**

Indiquer s'il s'agit d'une formation déjà existante ou d'une ouverture de formation. Dans ce dernier cas, l'habilitation vous sera délivrée pour 3 ans maximum.

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- Formation déjà existante
- Nouvelle formation

## **Informations relatives à la première demande d'habilitation**

### **Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

- Courrier de la DRAAF de premier accord d'habilitation

Fournir le courrier d'accord d'habilitation envoyé par la DRAAF lors de la première demande d'habilitation.

### **Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

- Plan d'évaluation prévisionnel (annexe 2) validé lors de la première habilitation

Déposer le plan d'évaluation prévisionnel (PEP), correspondant à l'annexe 2 du dossier d'habilitation, tel que validé par la DRAAF lors de la première habilitation.

# 2026 - Habilitation à la semestrialisation pour les BTSA

## **Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

- Description des situations d'évaluation (annexe 4), validée lors de la première habilitation

Déposer la description des situations d'évaluation, correspondant à l'annexe 4 du dossier d'habilitation, telle que validée par la DRAAF lors de la première habilitation.

## **Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

- Matrice des UE (annexe 5), validée lors de la première habilitation

Déposer la matrice des unités d'enseignement, correspondant à l'annexe 5 du dossier d'habilitation, telle que validée par la DRAAF lors de la première habilitation.

## **Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

- Dossier annuel des adaptations mineures

Fournir en pièce jointe le(s) dossier(s) annuel(s) d'actualisation de l'habilitation contenant les adaptations mineures de la formation réalisées durant la période d'habilitation à la semestrialisation. Ce dossier doit contenir la liste des modifications affectant le déroulé de formation et l'ingénierie pédagogique ainsi que le nom des annexes au dossier d'habilitation modifiées.

S'il existe plusieurs dossiers annuels, merci de ne fournir qu'une pièce jointe contenant l'ensemble des dossiers annuels.

## **Public(s) accueilli(s)**

### **Mixage des publics**

Si un seul public est accueilli dans la formation, merci de répondre "non".

Si la formation pour laquelle la demande est réalisée est conduite en mixage des publics (parmi formation initiale scolaire, apprentissage et/ou formation professionnelle continue), merci de répondre "oui".

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- Non, il n'y a qu'un seul public accueilli
- Oui, la formation est en mixage de publics

### **Type de public accueilli**

Sélectionner le public accueilli au sein de la formation.

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- Formation initiale scolaire
- Formation en apprentissage
- Formation professionnelle continue

### **Types de publics accueillis (public mixte)**

Cocher les 2 ou 3 publics accueillis au sein de cette formation : formation initiale scolaire (FIS), apprentissage, formation professionnelle continue (FPC).

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

- Formation initiale scolaire
- Formation en apprentissage
- Formation professionnelle continue

### **Public(s) déjà accueilli(s) en formation**

Renseigner le(s) public(s) déjà accueilli(s) au sein de cette formation : formation initiale scolaire (FIS), apprentissage, formation professionnelle continue (FPC).

En cas de MIXAGE DE PUBLICS, vous pouvez cocher plusieurs cases.

## 2026 - Habilitation à la semestrialisation pour les BTSA

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

- Formation initiale scolaire
- Formation en apprentissage
- Formation professionnelle continue

### De nouveaux publics seront-ils intégrés dans la formation ?

Si la modification majeure ou le renouvellement d'habilitation implique l'intégration de 1 ou 2 public(s) supplémentaire(s) dans la formation, merci de cocher uniquement ce(s) nouveau(x) public(s).

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

- Oui, formation initiale scolaire
- Oui, formation en apprentissage
- Oui, formation professionnelle continue
- Non

## Classe en double-tête (ou triple-tête)

### Rappel : Définition d'une classe en double-tête (/triple-tête)

Une classe en double-tête (ou triple-tête) signifie que 2 (ou 3) promotions d'apprenants de spécialités différentes partagent les mêmes formations et évaluations pour le tronc commun.

Attention, une classe à plusieurs têtes avec une spécialité semestrialisée et une spécialité non-semestrialisée n'est pas autorisée.

### Cette demande d'habilitation induira-t-elle la conduite d'une classe en double-tête (ou triple-tête) avec 2 (ou 3) spécialités semestrialisées ?

Préciser si cette demande d'habilitation pour une spécialité de BTSA induira la mise en place d'une même classe avec 2 ou 3 spécialités semestrialisées différentes au sein d'une même classe.

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- Oui, une classe en double-tête (2 spécialités semestrialisées au sein d'une même promotion)
- Oui, une classe en triple-tête (3 spécialités semestrialisées au sein d'une même promotion)
- Non

### Intitulé de la seconde spécialité de la classe en double-tête

Préciser quelle seconde spécialité sera en double-tête avec la spécialité dont il est fait une demande d'habilitation dans ce formulaire.

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- Viticulture-Oenologie
- Technico-Commercial
- Qualité, alimentation, innovation et maîtrise sanitaire (BIOQUALIM)
- Analyses biologiques, biotechnologiques, agricoles et environnementales (ANABIOTEC)
- Métiers du Végétal : alimentation, ornement et environnement
- Agronomie et cultures durables (ACD)
- Aquaculture
- Aménagements paysagers (AP)
-

## 2026 - Habilitation à la semestrialisation pour les BTSA

- Gestion forestière (GF)
- Analyse, conduite et stratégie de l'entreprise agricole (ACS'Agri)
- Génie des équipements agricoles (GDEA)
- Développement et animation de projets territoriaux (DATR)
- Métiers de l'élevage : développement, production, conseil
- Gestion et maîtrise de l'eau (GEMEAU)

### **Etat de l'habilitation de la seconde spécialité en double-tête**

Préciser si la seconde spécialité de la classe en double-tête est déjà semestrialisée lors d'une campagne précédente ou si la demande d'habilitation est en cours durant cette campagne.

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- Autre spécialité en cours d'habilitation durant cette campagne
- Autre spécialité habilitée durant une campagne précédente

### **Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

- Courrier de la DRAAF d'accord d'habilitation de la seconde spécialité en double-tête

Télécharger le courrier d'habilitation fourni par la DRAAF de la spécialité en double-tête qui est déjà habilitée à la semestrialisation.

### **Intitulé de la troisième spécialité de la classe en triple-tête**

Préciser quelle troisième spécialité sera en triple-tête avec la spécialité dont il est fait une demande d'habilitation dans ce formulaire.

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- Viticulture-Œnologie
- Technico-Commercial
- Qualité, alimentation, innovation et maîtrise sanitaire (BIOQUALIM)
- Analyses biologiques, biotechnologiques, agricoles et environnementales (ANABIOTEC)
- Métiers du Végétal : alimentation, ornement et environnement
- Agronomie et cultures durables
- Aquaculture
- Aménagements paysagers (AP)
- Gestion et protection de la nature (GPN)
- Gestion forestière (GF)
- Analyse, conduite et stratégie de l'entreprise agricole (ACS'Agri)
- Génie des équipements agricoles (GDEA)
- Développement et animation de projets territoriaux (DATR)
- Métiers de l'élevage : développement, production, conseil
- Gestion et maîtrise de l'eau (GEMEAU)

## 2026 - Habilitation à la semestrialisation pour les BTSA

### Etat de l'habilitation de la troisième spécialité en triple-tête

Préciser si la troisième spécialité de la classe en triple-tête est déjà semestrialisée lors d'une campagne précédente ou si la demande d'habilitation est en cours durant cette campagne.

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- Autre spécialité en cours d'habilitation durant cette campagne
- Autre spécialité habilitée durant une campagne précédente

#### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- Courrier de la DRAAF d'accord d'habilitation de la troisième spécialité en triple-tête

Veuillez télécharger le courrier d'habilitation fourni par la DRAAF de la spécialité en triple-tête qui est déjà habilitée à la semestrialisation.

## Informations générales

### Nom de l'établissement

Veuillez saisir le nom de l'établissement auquel est rattachée la formation.

### Affiliation de l'établissement

Indiquer si l'établissement de formation est public ou, s'il est privé sous contrat, l'affiliation correspondante. Sinon, merci de préciser le type d'établissement.

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- Public
- MFR
- UNREP
- CNEAP

### Nom de la structure porteuse de la formation

Indiquer le nom de la structure porteuse de la formation (nom du lycée, CFA, UFA, CFPPA ou autre).

### Adresse de la structure porteuse de la formation

Exemple : 1 rue XXX

### Numéro d'UAI de la structure porteuse de la formation

Saisir le numéro d'UAI de la composante de l'établissement proposant la formation.

L'UAI se compose de 7 chiffres suivi d'une lettre.

Ex : 0123456A.

### Numéro de SIRET de la structure porteuse de la formation

SIRET

Dénomination

## 2026 - Habilitation à la semestrialisation pour les BTSA

Forme juridique

### Deuxième numéro d'UAI

Si la formation (en mixage de public) est portée par deux structures, merci de renseigner le numéro d'UAI de la deuxième structure (UAI du CFA pour l'apprentissage, UAI du CFPPA pour la formation professionnelle continue...)

### Deuxième numéro SIRET

SIRET

Dénomination

Forme juridique

### Troisième numéro d'UAI

Si la formation (en mixage de public) est portée par trois structures, merci de renseigner, le cas échéant, le numéro d'UAI de la troisième structure (UAI du CFA pour l'apprentissage, UAI du CFPPA pour la formation professionnelle continue...)

### Troisième numéro de SIRET

SIRET

Dénomination

Forme juridique

## Contacts

Numéro de téléphone de l'organisme de formation

Nom et prénom du directeur de l'organisme de formation

### Nom et prénom du directeur de l'organisme de formation : modifications

Si le directeur de l'organisme de formation a changé depuis le premier accord d'habilitation, merci de préciser le nom et prénom du nouveau directeur.

Adresse e-mail du directeur de l'organisme de formation

### Adresse e-mail du directeur de l'organisme de formation : modification

Si l'adresse cette adresse e-mail a changé depuis la première habilitation, merci d'indiquer la nouvelle adresse e-mail.

### Nom et prénom de la personne référente pour la semestrialisation

Renseigner le nom et prénom de la personne qui sera l'interlocuteur pour l'instruction du dossier.

## 2026 - Habilitation à la semestrialisation pour les BTSA

Numéro de téléphone de la personne référente

### Adresse e-mail de la personne référente

## Demande d'habilitation

### Spécialité de BTSA

Veuillez renseigner la spécialité de BTSA pour laquelle vous souhaitez demander une habilitation.

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- Agronomie et cultures durables (ACD)
- Aménagements paysagers
- Analyse, conduite et stratégie de l'entreprise agricole (ACS'Agri)
- Analyses biologiques, biotechnologiques, agricoles et environnementales (ANABIOTEC)
- Aquaculture
- Développement et animation de projets territoriaux (DATR)
- Gestion et maîtrise de l'eau (GEMEAU)
- Génie des équipements agricoles (GDEA)
- Gestion et protection de la nature (GPN)
- Gestion forestière
- Métiers de l'élevage : développement, production, conseil
- Métiers du Végétal : alimentation, ornement et environnement
- Qualité, alimentation, innovation et maîtrise sanitaire (BioQUALIM)
- Technico-Commercial
- Viticulture-Œnologie

### Choix de l'option Technico-commercial

Veuillez indiquer l'option du BTSA.

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- Univers jardin et animaux de compagnie
- Alimentation et boisson
- Biens et services pour l'agriculture
- Vins, bières et spiritueux
- Produits de la filière forêt/bois

### Choix de l'option BioQUALIM

Veuillez indiquer l'option du BTSA.

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- Aliments et processus technologiques
- Produits laitiers

# 2026 - Habilitation à la semestrialisation pour les BTSA

## Choix de l'option ACS'Agri

Veuillez indiquer l'option du BTSA.

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

Transition agricole dans les territoires métropolitains

Transition agricole dans les territoires ultramarins

## Pièce justificative à joindre en complément du dossier

Délibération du conseil d'administration ou des instances de direction en faveur de la semestrialisation (annexe 1)

Télécharger la décision de délibération en faveur de la semestrialisation comprenant : le nom de l'établissement porteur de la formation, la date de délibération, la ou les voie(s) de formation concernées (FIS, apprentissage, FPC), la spécialité de BTSA (et son option le cas échéant) ainsi que le site de formation.

## Pièce justificative à joindre en complément du dossier

Délibération du conseil d'administration ou des instances de direction en faveur de la semestrialisation (annexe 1)

Télécharger la décision de délibération en faveur du renouvellement de l'habilitation à la semestrialisation comprenant : le nom de l'établissement porteur de la formation, la date de délibération, la ou les voie(s) de formation concernées (FIS, apprentissage, FPC), la spécialité de BTSA (et son option le cas échéant) ainsi que le site de formation.

## Date prévisionnelle de début de formation

Renseigner la date d'entrée en formation des apprenants prévue pour l'année scolaire prochaine. Dans le cas d'une formation en apprentissage, la date d'entrée en formation correspond à la première date qu'elle soit d'entrée en centre de formation ou de début de période d'apprentissage.

## Présentation synthétique du projet

Décrire le projet en abordant les points suivants :

- l'antériorité de la formation
- les éléments de contexte territoriaux et professionnels
- l'origine du projet et les modalités de financement

## Présentation synthétique du projet : modifications

Le cas échéant, préciser les changements réalisés par rapport à la première habilitation concernant les points suivants :

- l'antériorité de la formation
- les éléments de contexte territoriaux et professionnels
- l'origine du projet et les modalités de financement

## Effectifs accueillis année N (2025-2026)

Renseigner pour l'année N (2025-2026) les effectifs accueillis au sein de la spécialité de BTSA pour laquelle vous demandez une habilitation.

## Effectifs accueillis année N-1 (2024-2025)

## 2026 - Habilitation à la semestrialisation pour les BTSA

Renseigner pour l'année N-1 (2024-2025) les effectifs accueillis au sein de la spécialité de BTSA pour laquelle vous demandez une habilitation.

### Effectifs prévisionnels année 2026-2027

Veuillez renseigner pour l'année scolaire prochaine (2026-2027) la capacité d'accueil prévisionnelle.

### Numéro de certification qualité (Qualiopi ou QualiFormAgri)

Si vous disposez d'un numéro de certification qualité, renseigner la nature de la certification suivie de son numéro, exemple : Qualiopi : XXXXXXXX

Si vous ne disposez pas de certification qualité, veuillez indiquer "sans objet".

### Modifications à la suite du renouvellement d'habilitation

Si nécessaire, indiquer clairement les modifications effectuées dans l'ingénierie pédagogique lors ce renouvellement d'habilitation et par rapport à la première habilitation accordée.

### Renouvellement d'habilitation : comment faciliter l'instruction du dossier ?

Afin de faciliter l'instruction du dossier de demande de renouvellement d'habilitation, merci d'expliquer les modifications apportées par rapport à la première habilitation dans les pièces justificatives fournies et de les mettre en évidence par une police de couleur, un surlignage...

### Motifs des modifications majeures de l'habilitation

Si nécessaire, indiquer quelle(s) modification(s) majeure(s) nécessitent un nouveau dépôt de dossier et quelles sont les informations et pièces justificatives modifiées.

Puis, tout au long du formulaire et dans les pièces justificatives, mettre en valeur (par un surlignage ou une police de couleur) les modifications majeures réalisées.

### Modifications majeures : comment faciliter l'instruction du dossier de demande de modifications majeures ?

Afin de faciliter l'instruction du dossier de demande de modifications majeures, merci d'expliquer les modifications majeures apportées à l'habilitation dans les pièces justificatives fournies et de les mettre en évidence par une police de couleur, un surlignage...

## Dispositif d'évaluation prévisionnel

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

Projet de plan d'évaluation prévisionnel - annexe 2

Renseigner votre projet de plan d'évaluation prévisionnel, correspondant à l'annexe 2 du dossier d'habilitation.

Vous pouvez télécharger le PEP depuis Plan'Eval après avoir créé et renseigné votre trame semestrialisée, ou à partir du modèle fourni ci-dessous, ou du modèle fourni dans la note de service DGER/SDES/2025-795 du 04/12/2025 et disponible sur Chlorofil, espace "Semestrialisation des BTSA".

# 2026 - Habilitation à la semestrialisation pour les BTSA

## **Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

- Compteur des crédits-ECTS - annexe 3

Télécharger votre compteur des crédits ECTS sur le cycle de formation.

Un compteur des crédits ECTS est intégré lors de la saisie des trames semestrialisées sur Plan'Eval, correspondant à l'annexe 3 du dossier d'habilitation.

Sinon, vous pouvez vous aider du document ci-joint pour comptabiliser les crédits ECTS et vérifier si la distribution respecte les règles définies par l'arrêté du 8 juillet 2021 relatif à la formation semestrielle du BTSA.

## **Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

- Description des situations d'évaluation - annexe 4

Déposer le projet de trame semestrialisée, correspondant à l'annexe 4, depuis Plan'Eval ou à l'aide du modèle fourni ci-dessous.

Il est conseillé d'être le plus précis possible dans la rédaction de cette annexe afin de faciliter le travail d'instruction.

## **Participation éventuelle de professionnels aux évaluations**

Le cas échéant, préciser si vous prévoyez la participation de professionnels aux évaluations.

Attention, les enseignants restent responsables de l'évaluation via la grille d'évaluation. Le financement est pris en charge par le budget de(s) établissement(s).

## **Conventions de participation d'évaluateurs externes à l'établissement**

### **Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

- Conventions de participation d'évaluateurs externes à l'établissement

Le cas échéant si vous prévoyez dans le dispositif une participation d'évaluateurs externes, veuillez télécharger la ou les conventions cadres. Le recours à des évaluateurs externes relève de partenariats entre établissements qui doivent être formalisés par une convention. Le financement est pris en charge par le budget de(s) établissement(s).

## **Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

- Conventions de participation d'évaluateurs externes à l'établissement

Le cas échéant si vous prévoyez dans le dispositif une participation d'évaluateurs externes, veuillez télécharger la ou les conventions cadres. Le recours à des évaluateurs externes relève de partenariats entre établissements qui doivent être formalisés par une convention. Le financement est pris en charge par le budget de(s) établissement(s).

## **Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

- Conventions de participation d'évaluateurs externes à l'établissement

Le cas échéant si vous prévoyez dans le dispositif une participation d'évaluateurs externes, veuillez télécharger la ou les conventions cadres. Le recours à des évaluateurs externes relève de partenariats entre établissements qui doivent être formalisés par une convention. Le financement est pris en charge par le budget de(s) établissement(s).

## **Dispositif de formation**

### **Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

- Matrice des Unités d'enseignement - annexe 5

Télécharger la matrice qui précise la répartition des capacités intermédiaires dans les unités d'enseignement, correspondant à l'annexe 5 du dossier d'habilitation.

Cette matrice peut être extraite depuis Plan'Eval.

## **Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

- Présentation du ou des enseignement(s) d'initiative locale (EIL) - annexe 8

## 2026 - Habilitation à la semestrialisation pour les BTSA

Décrire et présenter le/les enseignement(s) d'initiative locale (EIL), correspondant à la capacité C2.3 « S'adapter à des enjeux ou des contextes particuliers », mis en place pour la formation. Cette pièce est disponible ci-dessous et elle est annexée à la note de service DGER/SDES/2022-40 du 13/01/2022 qui présente les modalités d'instruction et de validation des EIL.

### **Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

Présentation du ou des enseignement(s) d'initiative locale (EIL) : modifications (annexe 8)

Le cas échéant, si la description du ou des EIL est modifiée, renseigner la description du ou des EIL, correspondant à la capacité C2.3 "S'adapter à des enjeux et des contextes particuliers".

Merci de mettre en valeur (surlignage ou avec une police d'écriture) les éléments modifiés par rapport à la première habilitation.

### **Volume horaire en établissement par semestre, par année et pour le cycle de formation**

Préciser le volume horaire en établissement, par :

- semestre,
- année,
- cycle de formation (2 ans).

### **Volume horaire en établissement par semestre, par année et pour le cycle de formation**

En cas de modifications du volume horaire en établissement, préciser les volumes horaires par :

- semestre,
- année,
- cycle de formation (2 ans).

### **Nombre de semaines de stage en entreprise par semestre, par année et pour le cycle de formation**

Préciser le nombre de semaines de stages prises sur la scolarité et en dehors des périodes scolaires.

### **Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

Calendrier général des semestres - annexe 9

Veuillez renseigner ici le calendrier général des quatre semestres présentant les périodes de stage/alternance pour le rythme approprié/périodes en entreprise.

NB : pour les formations avec mixité des publics, veuillez insérer le premier calendrier.

Pour la formation initiale scolaire (FIS) : faire apparaître les semestres, les congés scolaires, les périodes de stage en entreprise.

Pour l'apprentissage et la formation professionnelle continue (FPC) : faire apparaître les semestres, les périodes en centre de formation, les périodes en entreprises (ne pas oublier de positionner les jours fériés).

### **Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

Calendrier général des semestres : modifications (annexe 9)

Le cas échéant, renseigner le nouveau calendrier général des quatre semestres présentant les périodes de

## 2026 - Habilitation à la semestrialisation pour les BTSA

stage/alternance pour le rythme approprié/périodes en entreprise, si ce calendrier a été modifié.

NB : pour les formations avec mixité des publics, veuillez insérer le premier calendrier.

Pour la formation initiale scolaire (FIS) : faire apparaître les semestres, les congés scolaires, les périodes de stage en entreprise.

Pour l'apprentissage et la formation professionnelle continue (FPC) : faire apparaître les semestres, les périodes en centre de formation, les périodes en entreprises (ne pas oublier de positionner les jours fériés).

### **Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

#### **Calendrier général des semestres pour le deuxième public accueilli**

Veuillez renseigner ici le calendrier du deuxième type de formation proposé pour le mixage des publics.

Renseignez ici le calendrier général des quatre semestres présentant les périodes de stage/alternance pour le rythme approprié/périodes en entreprise.

Pour la formation initiale scolaire (FIS) : faire apparaître les semestres, les congés scolaires, les périodes de stage en entreprise.

Pour l'apprentissage et la formation professionnelle continue (FPC) : faire apparaître les semestres, les périodes en centre de formation, les périodes en entreprises (ne pas oublier de positionner les jours fériés).

### **Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

#### **Calendrier général des semestres pour le nouveau (deuxième) public accueilli**

Veuillez renseigner ici le calendrier du nouveau deuxième type de public accueilli dans le mixage des publics de la formation, en présentant les périodes de stage/alternance pour le rythme approprié/périodes en entreprise.

Pour la formation initiale scolaire (FIS) : faire apparaître les semestres, les congés scolaires, les périodes de stage en entreprise.

Pour l'apprentissage et la formation professionnelle continue (FPC) : faire apparaître les semestres, les périodes en centre de formation, les périodes en entreprises (ne pas oublier de positionner les jours fériés).

### **Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

#### **Calendrier général des semestres pour le troisième public accueilli**

Le cas échéant, veuillez renseigner ici le calendrier du troisième type de formation proposé pour la mixité des publics, en présentant les périodes de stage/alternance pour le rythme approprié/périodes en entreprise.

Pour la formation initiale scolaire (FIS) : faire apparaître les semestres, les congés scolaires, les périodes de stage en entreprise.

Pour l'apprentissage et la formation professionnelle continue (FPC) : faire apparaître les semestres, les périodes en centre de formation, les périodes en entreprises (ne pas oublier de positionner les jours fériés).

### **Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

#### **Calendrier général des semestres pour le nouveau (troisième) public accueilli**

Le cas échéant, veuillez renseigner ici le calendrier du nouveau troisième type de public accueilli dans le mixage des publics de la formation.

Renseignez ici le calendrier général des quatre semestres présentant les périodes de stage/alternance pour le rythme approprié/périodes en entreprise.

Pour la formation initiale scolaire (FIS) : faire apparaître les semestres, les congés scolaires, les périodes de stage en entreprise.

Pour l'apprentissage et la formation professionnelle continue (FPC) : faire apparaître les semestres, les périodes en centre de formation, les périodes en entreprises (ne pas oublier de positionner les jours fériés).

## **Organisation pédagogique : temps et sites de formation**

## 2026 - Habilitation à la semestrialisation pour les BTSA

Décrire succinctement l'organisation pédagogique du dispositif de formation avec les détails suivants : temps et sites de formation (si établissement multi-sites).

### Adaptation de la durée des parcours

Pour l'apprentissage et la formation professionnelle continue, préciser l'organisation pédagogique pour l'adaptation de la durée de formation par rapport à la voie initiale scolaire.

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

Adaptation de la durée des parcours

Vous pouvez déposer un fichier précisant l'adaptation de la durée de formation en apprentissage et formation professionnelle continue.

### Attendus de formations en entreprise et en centre de formation

Si vous accueillez des alternants (apprentissage) ou des stagiaires de la FPC, présenter, dans le cadre de la mise en œuvre de l'approche capacitaire, leur stratégie pédagogique visant à démontrer la complémentarité et l'articulation des situations de formation en établissement et en milieu professionnel (valorisation des situations professionnelles en formation et valorisation de la formation en situation professionnelle) pour chaque unité de formation concourant à atteindre les compétences visées par le référentiel diplôme.

Sinon, vous pouvez déposer un tableau stratégique de formation (rubrique suivante) et marquer cette rubrique "Sans objet".

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

Tableau stratégique de formation

Le cas échéant, déposer un tableau stratégique de formation si vous en disposez.

Le tableau stratégique de formation est souvent fourni dans le cadre de la certification Qualiopi. Ce document formalise la mise en œuvre des temps de formation en alternance et en entreprise. Il permet d'organiser la formation, de structurer les phases d'apprentissage, et sert de guide de formation pour l'équipe pédagogique.

### Procédure mise en place par l'établissement pour individualiser les parcours

Veuillez décrire la procédure mise en place par l'établissement pour individualiser les parcours, gérer les entrées et sorties de formation ou adapter la durée des parcours (VAE, apprenant avec dispenses d'épreuves ou issu d'une autre spécialité ou d'un autre établissement...).

### Equipements de formation

Décrire les sites de formations (si établissement multi-sites), les équipements et éventuellement les partenariats (hors mobilités académiques) permettant la mise en place de la formation.

## 2026 - Habilitation à la semestrialisation pour les BTSA

### Equipements de formation : modifications

Le cas échéant, par rapport à la première habilitation, préciser les modifications concernant les sites de formations (si établissement multi-sites), les équipements et éventuellement les partenariats (hors mobilités académiques) permettant la mise en place de la formation.

### Conventions avec des partenaires extérieurs

#### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

Convention avec des partenaires extérieurs

Le cas échéant, télécharger la ou les convention(s) avec des partenaires extérieurs permettant la mise en place de la formation.

#### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

Convention avec des partenaires extérieurs

Le cas échéant, télécharger la ou les convention(s) avec des partenaires extérieurs permettant la mise en place de la formation.

#### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

Convention avec des partenaires extérieurs

Le cas échéant, télécharger la ou les convention(s) avec des partenaires extérieurs permettant la mise en place de la formation.

### Nouvelles conventions avec des partenaires extérieurs

#### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

Pièce justificative

Le cas échéant, veuillez télécharger les nouvelles conventions avec des partenaires extérieurs permettant la mise en place de la formation.

#### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

Pièce justificative

Le cas échéant, veuillez télécharger les nouvelles conventions avec des partenaires extérieurs permettant la mise en place de la formation.

#### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

Pièce justificative

Le cas échéant, veuillez télécharger les nouvelles conventions avec des partenaires extérieurs permettant la mise en place de la formation.

## Qualification des intervenants

#### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

Qualification des intervenants (annexe 6)

Renseigner les éléments liés aux qualifications des enseignants et formateurs à l'aide du modèle disponible ci-dessous ou sur Plan'Eval.

## Avis du jury sur la conduite du contrôle en cours de formation

## 2026 - Habilitation à la semestrialisation pour les BTSA

### **Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

- Avis du jury sur la conduite du contrôle en cours de formation (annexe 7)

Faire remplir le dossier type par le président-adjoint de jury qui a suivi l'établissement l'année n-1, faire signer par le président du jury et le joindre au dossier.

Si la formation n'est pas habilitée au CCF, merci de renseigner "sans objet - formation non-habillée au CCF" dans l'annexe.

## Mobilités académiques

### **La formation propose-t-elle des mobilités académiques en France ou à l'étranger ?**

Cocher "oui" si la formation propose un ou des partenariat(s) académique(s) en France ou à l'étranger. Une mobilité académique est un échange d'apprenants entre établissements ; ce n'est pas une période de stage ou d'apprentissage à l'étranger.

Cochez la mention applicable

- Oui

- Non

### **Description des mobilités académiques en France ou à l'étranger**

Décrire les partenariats de mobilités académiques mis en place au sein de l'établissement (historique du partenariat, antériorité des mobilités déjà réalisées) ou les projets de partenariats.

### **Accords de mobilité académique déjà conclus ou en prévision**

### **Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

- Accord de mobilité

Déposer une copie de l'accord de mobilité académique prévu ou en conclusion.

### **Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

- Accord de mobilité

Déposer une copie de l'accord de mobilité académique prévu ou en conclusion.

### **Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

- Accord de mobilité

Déposer une copie de l'accord de mobilité académique prévu ou en conclusion.

### **Effectifs envoyés les 3 dernières années**

Renseigner le nombre d'apprenants envoyés dans le cadre des mobilités académiques les trois dernières années.

### **Effectifs prévisionnels pour les 2 prochaines années**

Renseigner le nombre d'apprenants que vous prévoyez d'envoyer les deux prochaines années.

## Enquêtes diplômés et employeurs

## 2026 - Habilitation à la semestrialisation pour les BTSA

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

#### Résultats de l'enquête d'insertion professionnelle et de poursuite d'études - annexe 10

Insérer l'annexe présentant les résultats de l'enquête d'insertion professionnelle et de poursuite d'études. Cette annexe est obligatoire dans le cadre d'un renouvellement d'habilitation.

Les informations à fournir sont renseignées dans la note de service DGER/SDES/2025-795.

Un modèle d'annexe est proposé ci-dessous et dans la note de service DGER/SDES/2025-795 (annexe 8 de la note).

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

#### Résultats de l'enquête de satisfaction des employeurs - annexe 11

Insérer l'annexe correspondant à l'enquête de satisfaction des employeurs. Cette annexe est obligatoire dans le cadre d'un renouvellement d'habilitation.

Les informations à fournir sont renseignées dans la note de service DGER/SDES/2025-795.

Un modèle d'annexe est proposé ci-dessous et dans la note de service DGER/SDES/2025-795 (annexe 9 de la note).