

### Notice pour l'envoi des supports d'examen / session 2020

Les mesures prises par les autorités administratives et sanitaires dans le cadre de la crise liée au Covid-19 précisent notamment l'adaptation des modalités de constitution des notes prises en compte en vue de l'obtention des spécialités du certificat d'aptitude professionnelle agricole (CAPa), des spécialités de baccalauréat professionnel relevant du 2ème alinéa de l'article D337-53 du code de l'éducation et des options du brevet de technicien supérieur agricole (BTSA) pour la session d'examen 2020.

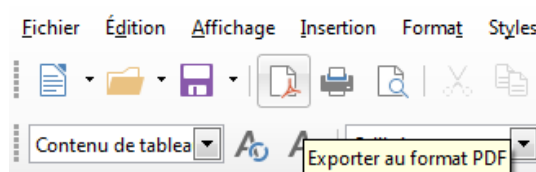
Dans ce cadre, seront prises en compte les notes des évaluations qui valorisent et s'appuient sur les supports écrits qui ont été travaillés tout au long des cycles de formation à savoir :

- les fiches relatives à l'épreuve E4.1 du CAPa,
- le document écrit du baccalauréat professionnel rédigé en vue de l'épreuve E6,
- les supports écrits de l'épreuve E7 du BTSA.

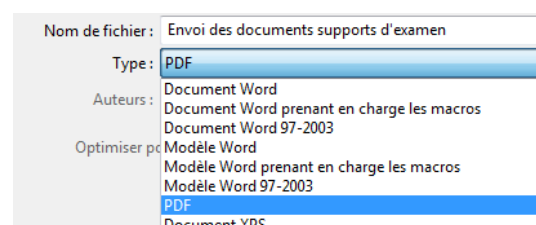
**Vous devez transmettre ces supports écrits pour le 15 mai dernier délai en suivant les consignes ci-dessous :**

#### 1. Enregistrez votre support sous la forme d'un fichier unique au format PDF

- Depuis un fichier OpenOffice ou Libre Office, utiliser la fonction « Exporter au format PDF ».



- Depuis un fichier Word, dans « enregistrer sous », choisissez « PDF » comme Type.



- Si votre document se compose de plusieurs fichiers, enregistrez chaque fichier sous format PDF puis, depuis le site ILovePDF (<https://www.ilovepdf.com/fr>), utilisez la fonction « Fusionner PDF ».



#### Fusionner PDF

Fusionner et combiner des fichiers PDF et les mettre dans l'ordre que vous voulez. C'est très facile et rapide!

## 2. Nommez votre fichier unique au format PDF

Votre fichier doit être nommé selon les modalités suivantes : **RéfDiplôme\_NOM\_Prénom**

Pour se faire, utilisez les nomenclatures suivantes :

<b>Nom du Diplôme</b>	<b>RéfDiplôme</b> à utiliser pour nommer votre fichier
CAPa SAPVER	<b>CAPA.S</b>
CAPa MA Ruminants	<b>CAPA.R</b>
CAPa MA Grandes cultures	<b>CAPA.C</b>
CAPa JP	<b>CAPA.JP</b>
Bac Professionnel GMNF	<b>BAC.GMNF</b>
Bac Professionnel SAPAT	<b>BAC.SAPAT</b>
BTSA AP	<b>BTSA.AP</b>
BTSA DATR	<b>BTSA.DATR</b>

Exemples :

- ***CAPA.C\_DUPOND\_Alexandra***
- ***BAC.SAPAT\_DUPONT\_Pierre-Alexandre***

## 3. Envoyez votre fichier par mail

Vous devez adresser votre fichier PDF unique dûment nommé par mail, en pièce jointe, à l'adresse mail :

[vs-lpa.abbeville@educagri.fr](mailto:vs-lpa.abbeville@educagri.fr)

## 4. Accusé de réception

Vous recevrez dans les 2 jours ouvrés un accusé de réception à l'adresse mail que vous aurez utilisé pour l'envoi de votre document.

En l'absence d'accusé de réception, veuillez prendre contact avec le secrétariat :

- CFPPA - UFA : 03 22 20 77 65
- LPA : 03 22 20 77 66