

## Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 4919**

### Intitulé

*L'accès à la certification n'est plus possible*

BAC PRO : Baccalauréat professionnel Services en milieu rural

Nouvel intitulé : Services aux personnes et aux territoires

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, Ministère chargé de l'agriculture Modalités d'élaboration de références : Commission professionnelle consultative du ministère chargé de l'agriculture	Directeur régional de l'agriculture et de la forêt, Recteur de l'académie

### Niveau et/ou domaine d'activité

**IV (Nomenclature de 1967)**

**4 (Nomenclature Europe)**

**Convention(s) :**

**Code(s) NSF :**

330 Spécialités plurivalentes des services aux personnes

**Formacode(s) :**

### Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

#### \* Activités visées :

Le titulaire du bac pro « Services en milieu rural » est capable de réaliser les activités décrites ci-après.

#### 1. Accueil, information, orientation :

- il accueille les usagers y compris par téléphone et adopte une attitude d'écoute active ;
- il reformule et approfondit la demande ;
- il évalue la nature des prestations attendues ;
- il propose une réponse et une information cohérentes et adaptées à la demande ;
- il accompagne l'utilisateur dans ses démarches et l'oriente éventuellement vers d'autres professionnels avec lesquels il travaille en réseau ;
- il assure le lien entre l'utilisateur et les orientations de la structure.

#### 2. Intégration dans des réseaux, suivi de projets :

Acteur de réseaux locaux :

- il participe au repérage des attentes et à l'analyse des besoins des populations locales ;
- il participe à la mise en œuvre et au suivi de projets dans le cadre de l'environnement local, en matière de loisirs, santé, organisation de la prise en charge de populations ciblées, la relation à l'environnement et au patrimoine...
- il mobilise les ressources du territoire ;
- il participe à l'articulation des projets avec d'autres intervenants du réseau de partenaires locaux.

#### 3. Logistique-organisation :

- il procède au nettoyage, rangement et vérification des différents matériels, équipements et produits utilisés,
- il planifie les actions à conduire et organise en autonomie ses journées de travail ;
- il assure la gestion administrative, comptable et commerciale relative à l'activité (plannings d'occupation de gîtes ruraux et tables d'hôtes, de centres d'accueil de personnes âgées, d'enfants, organisation de transports collectifs...)
- il rend compte de ses activités et participe au bilan des actions mises en œuvre ;

#### 4. Communication et utilisation des techniques de l'information et de la communication :

- il collecte, organise et diffuse l'information utile aux clients et aux usagers en utilisant des supports de communication adaptés ;
- il contribue aux travaux rédactionnels de la structure (bulletins d'information...)
- il collecte et organise de l'information sur le patrimoine local ;
- il met à jour un site d'information local ;
- il accompagne les usagers dans l'utilisation des techniques de l'information et de la communication.

#### 5. Intégration dans une organisation :

- il prend en compte les droits et devoirs liés à son emploi ainsi que le fonctionnement des instances permettant l'expression des personnes employées (comités d'entreprise, syndicats...)
- il peut gérer les tâches quotidiennes d'agents permanents ou occasionnels, stagiaires ou apprentis ;
- il participe à la vie sociale et professionnelle en :

\* situant son activité dans l'organisation générale de son secteur d'intervention,

\* identifiant les éléments du droit du travail qui organisent la vie professionnelle,

\* utilisant les différents documents de la vie professionnelle et sociale,

\* repérant ses possibilités en matière de formation professionnelle continue et en sollicitant son employeur pour les formations choisies ;

\* utilisant les techniques d'information et de communication.

### \* Capacités attestées :

#### Capacités communes :

- être autonome dans ses démarches d'information et de communication, dans ses activités de lecture et d'écriture
- être capable de communiquer en langue étrangère oralement et par écrit, pour s'intégrer professionnellement et socialement et pour enrichir sa culture personnelle
- pratiquer des activités physiques et sportives et acquérir des savoirs et des connaissances susceptibles de faire évoluer les représentations, les comportements et les compétences
- le candidat est capable d'enrichir sa relation à l'environnement culturel par des approches multiples ouvertes aux différentes formes d'expression, de communication et à leurs applications sociales
- acquérir des repères géographiques, historiques et civiques permettant de s'intégrer au monde d'aujourd'hui
- acquérir des informations scientifiques et pratiques permettant de se prémunir contre les risques de transmission de certaines maladies et d'adopter des comportements pour la protection de la santé

#### Capacités professionnelles :

- être capable de résoudre des exercices et problèmes numériques, algébriques et statistiques, acquérir des notions fondamentales d'analyse, de géométrie, informatique
- à partir d'une meilleure connaissance du milieu rural dans sa diversité, appréhender les dynamiques territoriales pour agir au sein d'organisations contribuant au développement local
- acquérir des connaissances et mobiliser des compétences qui permettent une approche scientifique et technique raisonnée dans les domaines de l'alimentation, de la santé, de la préservation et de la valorisation de l'environnement et du cadre de vie en milieu rural dans une perspective de développement durable
- situer les organisations de services en milieu rural dans leur environnement dans une perspective d'insertion
- acquérir des connaissances et mobiliser des compétences permettant par une approche technologique, technique et concrète : d'identifier les besoins de l'utilisateur dans un contexte rural et de satisfaire aux besoins de l'utilisateur dans son environnement
- pratiquer de manière autonome les logiciels généraux dans le cadre professionnel
- se familiariser avec les divers métiers et pratiques professionnelles rencontrés au sein d'une organisation de services en milieu rural
- maîtriser une langue vivante pour communiquer dans un cadre professionnel lors d'échanges, en face à face ou à distance, avec des interlocuteurs étrangers
- concevoir et réaliser une action professionnelle en relation avec les situations décrites dans le référentiel professionnel

### Secteurs d'activité ou types d'emplois accessibles par le détenteur de ce diplôme, ce titre ou ce certificat

#### \* Secteur d'activité :

Le titulaire du Bac Pro Services en milieu rural exerce son activité dans une structure (association, collectivités locales, entreprises...) offrant un ou plusieurs services suivants :

- services de proximité,
- services à l'entreprise,
- animation des territoires,
- accueil, information, communication,
- services à la personne

#### \* Types d'emplois accessibles :

Profils accessibles :

- gestionnaire (centre d'accueil de personnes âgées, d'enfants...)
- animateur touristique,
- animateur culturel,
- agent administratif
- agent de services aux particuliers

#### Codes des fiches ROME les plus proches :

K2204 : Nettoyage de locaux

M1601 : Accueil et renseignements

M1602 : Opérations administratives

M1605 : Assistantat technique et administratif

K1205 : Information sociale

### Modalités d'accès à cette certification

#### Descriptif des composantes de la certification :

##### \* Liste des épreuves obligatoires :

E1 Expression, monde contemporain (épreuve commune à tous les baccalauréats professionnels ; deux parties : français et histoire-géographie)

E2 Langue vivante (allemand ou anglais ou espagnol ; épreuve commune à tous les baccalauréats professionnels)

E3 Education physique et sportive (dispense possible à la demande pour les candidats libres et par la voie de la formation professionnelle)

continue ; épreuve commune à tous les baccalauréats professionnels)  
 E4 Mathématiques et sciences (deux parties : mathématiques, biologie-écologie)  
 E5 Monde rural (épreuve spécifique à l'option services en milieu rural)  
 E6 Le milieu professionnel (épreuve spécifique à l'option services en milieu rural)  
 E7 Les pratiques professionnelles (épreuve spécifique à l'option service en milieu rural)

**Validité des composantes acquises : 5 an(s)**

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	OUINON	COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X	Le jury, présidé par un enseignant-chercheur, est composé de professeurs de l'enseignement public et, sauf impossibilité, au moins d'un professeur de l'enseignement privé sous contrat ou exerçant en centre de formation d'apprentis ou en section d'apprentissage, et, pour un tiers au moins, de membres de la profession intéressée par le diplôme, employeurs et salariés.
En contrat d'apprentissage	X	Idem.
Après un parcours de formation continue	X	Idem.
En contrat de professionnalisation	X	Idem.
Par candidature individuelle	X	Idem.
Par expérience dispositif VAE prévu en 2003	X	Idem.

	OUI	NON
Accessible en Nouvelle Calédonie	X	
Accessible en Polynésie Française		X

**LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS**

**ACCORDS EUROPÉENS OU INTERNATIONAUX**

#### Base légale

##### Référence du décret général :

Décret n° 95-663 modifié portant règlement général du baccalauréat professionnel (JO du 10 mai 1995)

##### Référence arrêté création (ou date 1er arrêté enregistrement) :

Arrêté du 19 août 2005 portant création du Baccalauréat professionnel, spécialité « Services en milieu rural » et fixant ses modalités de préparation et de délivrance (JO du 31 août 2005).

##### Référence du décret et/ou arrêté VAE :

Décret n° 2002-615 du 26 avril 2002 pris pour application de l'article 900-1 du code du travail et des articles L. 335-5 et L. 335.6 du code de l'éducation relatif à la validation des acquis de l'expérience pour la délivrance d'une certification professionnelle (JO du 28 avril 2002)

##### Références autres :

#### Pour plus d'informations

##### Statistiques :

##### Autres sources d'information :

Site Internet de la communauté éducative de l'enseignement agricole public français : [portea.fr](http://www.portea.fr)

<http://www.portea.fr>

##### Lieu(x) de certification :

##### Lieu(x) de préparation à la certification déclarés par l'organisme certificateur :

##### Historique de la certification :

**Certification suivante :** [Services aux personnes et aux territoires](#)