



**ACADÉMIE
DE CRÉTEIL**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Baccalauréat professionnel Assistance à la Gestion des Organisations et de leurs Activités (AGOrA) – Session 2023

Note du 6 avril 2023 relative à l'organisation générale du baccalauréat professionnel AGOrA et des épreuves professionnelles en CCF - session 2023

RECTORAT / Bureau des IEN du second degré

Affaire suivie par : Benoît BELDAME IEN-ET

benoit.beldame@ac-creteil.fr

Assistante : Rafika RAIS

Tél : 01 57 02 68 58

Mél : ce.ien-eget@ac-creteil.fr

Texte adressé aux établissements publics et privés sous contrat d'association de l'académie de Créteil présentant des élèves au baccalauréat professionnel AGOrA pour la session 2023 et plus particulièrement aux professeurs responsables des évaluations en CCF relatives aux épreuves professionnelles du baccalauréat professionnel AGOrA.

Références :

Arrêté du 18 février 2020 portant création de la spécialité AGOrA du baccalauréat professionnel et fixant ses modalités de délivrance.

Circulaire nationale d'organisation des épreuves du baccalauréat professionnel AGOrA du 16 février 2023

Annexes :

Démarche d'évaluation en CCF des sous-épreuves E31, E32 _BCP AGOrA_session2023

ANNEXE A - AGOrA GRILLE E31 CCF

ANNEXE B - AGOrA GRILLE E32 CCF

ANNEXE C - AGOrA ETAT RECAPITULATIF COMPETENCES E31 et E32

ANNEXE D - AGOrA FICHE EVALUATION PFMP

ANNEXE E- GRILLE ACADEMIQUE DE SYNTHSE E3-BCP AGOrA_Session 2023

ANNEXE F-recap_PFMP_BCP_AGOrA_2023

ANNEXE G-Liens portfolios_numeriques_BCP_AGOrA_2023

La responsabilité de ce diplôme pour la session 2023 est assurée par :

Benoît BELDAME IEN-ET Économie gestion

benoit.beldame@ac-creteil.fr

accompagné de

Sandrine DUTREY IEN-ET Économie gestion

sandrine.dutrey@ac-creteil.fr

L'organisation retenue pour cette nouvelle session est une organisation départementale qui s'appuie sur **3 centres de délibération** soit :

- pour le département du 77 le lycée Louis Lumière de Chelles
- pour le département du 93 le lycée Henri Sellier de Livry-Gargan
- pour le département du 94 le lycée Paul Bert de Maisons-Alfort

Calendrier prévisionnel session 2023 :

- Lundi 22 mai 2023 : date butoir de l'évaluation des candidats en CCF
- Mardi 23 mai 2023 : date butoir de remontée des documents au centre de délibération selon les départements
- Jeudi 1^{er} juin 2023 : commission d'harmonisation virtuelle
- Mercredi 21 juin 2023 : date butoir de saisie des notes de CCF par les établissements selon les modalités fixées par le SIEC
- Lundi 3 juillet 2023 : date du jury de délibération du 1er groupe

1. ÉPREUVE E3 – PRATIQUES PROFESSIONNELLES D'ASSISTANCE A LA GESTION DES ORGANISATIONS

Extrait du règlement d'examen du BCP AGOrA : Coefficient 7 (Épreuve prenant en compte la formation en milieu professionnel)

1-1 Liste des sous-épreuves

- **E31** - Gestion des relations avec les clients, les usagers et les adhérents : *Coef.4*
- **E32** - Gestion administrative interne : Administration du personnel : *Coef.3*

L'évaluation par **profil de compétences** de chaque sous-épreuve E31 et E32 prend appui sur l'ensemble du **parcours de formation** des candidats en établissement scolaire et en organisation.

1-2 Modalités du CCF

L'évaluation se fonde sur l'examen du dossier professionnel du candidat qui comprend obligatoirement :

- l'extrait du portfolio du candidat appartenant au pôle de l'unité certificative,
- les comptes rendus d'évaluation des périodes de formation en milieu professionnel, dûment complétés par les tuteurs ou maîtres d'apprentissage, dont le modèle est fourni par la circulaire nationale d'organisation. Le cas échéant, sans que cela soit obligatoire, le dossier peut être complété par tout autre document établi pendant la formation et servant l'évaluation.

Pour chaque sous-épreuve, après examen du dossier professionnel, la commission renseigne les **critères d'évaluation**, complète la grille prévue et propose une note, qui ne doit pas être communiquée au candidat. En cas d'absence d'une ou plusieurs activités, l'évaluation a lieu et tient compte du non-respect des exigences de l'épreuve. **L'ensemble des éléments doit renseigner le jury sur le niveau**

d'acquisition des compétences du candidat (voir en annexe la démarche d'évaluation du CCF). Il doit y avoir cohérence entre les éléments chiffrés d'évaluation et les appréciations des évaluateurs.

La programmation des situations d'évaluation sur l'ensemble du cycle de formation est laissée à la libre appréciation des commissions d'évaluation. In fine, elles doivent être réalisées les jours précédant l'échéance fixée pour la remontée des propositions de notes au jury final. Les commissions d'évaluation se réunissent **au plus tard lundi 22 mai 2023**.

La **commission d'évaluation** est composée du ou des professeurs en charge des enseignements professionnels.

2. DOCUMENTS DE SYNTHÈSE

Dossier certificatif à constituer par les binômes de professeurs qui ont en charge la classe de terminale pour cette année scolaire. Le coordonnateur tertiaire ou le DDFPT se charge de regrouper les documents et réalise l'envoi par mail.

2.1 Dossier certificatif à conserver dans l'établissement

✓ **Le dossier du candidat**

Il comprend :

- Les grilles E31 et E32 (annexes A et B) ;
- L'état récapitulatif des travaux professionnels réalisés (annexe C) ;
- Les attestations et comptes rendus de PFMP (annexe D).

✓ **Le dossier établissement**

Il comprend :

- La synthèse des notes aux épreuves E31 et E32 pour chaque division (annexe E) ;
- Le récapitulatif des PFMP pour chaque division (annexe F) ;
- Le tableau récapitulatif des liens portfolio de chaque candidat (annexe G).

2.2 Fichiers dématérialisés à envoyer aux centres d'examens

SEULS LES FICHIERS SUIVANTS DOIVENT ÊTRE ENVOYES :

- Les grilles E31 et E32 (annexes A et B) ;
- La synthèse des notes aux épreuves E31 et E32 pour chaque division (annexe E) ;
- Le récapitulatif des PFMP pour chaque division (annexe F) ;
- Le tableau récapitulatif des liens portfolio de chaque candidat (annexe G).

Nommage des fichiers : Les noms des fichiers doivent comporter l'intitulé du document, la ville du lycée, le nom de l'établissement et de la division. Exemple : *E3-synthese-AGOrA - lacourneuve_A.Rimbaud_TAGOrA1.xlsx*

Cas particulier :

En cas de non-conformité à la réglementation des périodes de formation en milieu professionnel des candidats (absence d'attestations, durée insuffisante sans dérogation, type d'activités sans relation avec la nature du diplôme), l'épreuve E3 ne peut donner lieu à notation. La mention NV doit être portée sur le bordereau de notation.

Les demandes de dérogation concernent les candidats qui n'ont pas pu effectuer les 22 semaines réglementaires pour des causes réelles (maladie, hospitalisation, maternité, incarcération ...).

La date limite d'envoi est fixée au **mardi 23 mai 2023**.

L'ensemble des éléments est à transmettre en fonction des départements aux adresses suivantes, avec copie à l'IEN-ET pilote.

- benoit.beldame@ac-creteil.fr
- 93 : zakia.razani@ac-creteil.fr
catherine.limier@ac-creteil.fr
- 94 : sophie.stefanka@ac-creteil.fr
mouloud.aouina@ac-creteil.fr
- 77 : mohamed.bahri@ac-creteil.fr
sylvie.gomes-felix@ac-creteil.fr

Une commission d'harmonisation virtuelle est organisée le jeudi 1^{er} juin 2023, pour procéder à l'étude de la conformité des pratiques d'évaluation.

2.3 Documents à conserver en établissement mais à tenir à disposition du jury

- Les conventions de PFMP accompagnées des annexes pédagogiques,
- Les demandes de positionnement validées,
- Les copies des demandes de dérogation
- L'état récapitulatif des travaux professionnels réalisés (annexe C) ;
- Les attestations et comptes rendus de PFMP (annexe D).

3.SAISIE DES NOTES E31, E32 DANS LES ÉTABLISSEMENTS DE FORMATION

Les notes doivent être saisies, conformément aux instructions du SIEC, **avant la date butoir fixée au 21 juin 2023**.

4. LIVRETS SCOLAIRES

Les livrets scolaires dûment complétés seront à adresser de façon dématérialisée dans les centres de délibération pour le jury final. Ils doivent comprendre :

- la fiche récapitulative des PFMP : les dates, les lieux et les appréciations des tuteurs doivent être renseignés ;
- une appréciation synthétique sur la progression de l'élève au cours de son parcours de formation ;
- l'avis de l'équipe pédagogique.

L'élève doit avoir pris connaissance de l'avis porté par le conseil de classe et signé son livret.

Circulaire sur le livret scolaire : <https://www.education.gouv.fr/bo/2010/42/mene1025767n.htm>

Benoît BELDAME,
IEN-ET Économie-gestion