

Baccalauréat professionnel Assistance à la Gestion des Organisations et de leurs Activités (AGOrA) – Session 2025

Circulaire n°2025-039 du 20 mars 2025 relative à l'organisation générale du baccalauréat professionnel AGOrA et des épreuves professionnelles en CCF - session 2025.

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 2025 et plus particulièrement aux professeurs responsables des évaluations en CCF relatives aux épreuves professionnelles du baccalauréat professionnel AGOrA, aux DDFPT ainsi qu'aux coordonnateurs/trices tertiaires le cas échéant.

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 29 janvier 2025.

Annexes :

ANNEXE 1 - AGOrA ETAT RECAPITULATIF COMPETENCES E31 et E32 candidats scolaires et ponctuels

ANNEXE 2 - AGOrA FICHE EVALUATION PFMP

ANNEXE 3- GRILLE ACADEMIQUE DE SYNTHSE E3-BCP AGOrA_Session 2025

ANNEXE 4 - AGOrA GRILLE E31 CCF

ANNEXE 5-recap_PFMP_BCP_AGOrA_2025

ANNEXE 6 - AGOrA GRILLE E32 CCF

ANNEXE 7-Liens portfolios_numeriques_BCP_AGOrA_2025

La responsabilité de ce diplôme pour la session 2025 est assurée par :

Benoît BELDAME IEN-ET Économie gestion

benoit.beldame@ac-creteil.fr

accompagné de

Tatiana GIRAUD CMI Économie gestion

Tatiana.Weber@ac-creteil.fr

Mohamed BAHRI CMI Économie gestion

Mohamed.Bahri@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 2025 :

- Vendredi 9 mai 2025 : date butoir de l'évaluation des candidats en CCF
- Mardi 13 mai 2025 : date butoir de remontée des documents au centre de délibération selon les départements
- Mardi 27 mai 2025 : commission d'harmonisation virtuelle
- Vendredi 20 juin 2025 : date butoir de saisie des notes de CCF par les établissements selon les modalités fixées par le SIEC
- Jeudi 3 juillet 2025 : date du jury de délibération du 1er groupe

Benoît BELDAME IEN-ET Économie gestion

Tatiana GIRAUD CMI Économie gestion

Mohamed BAHRI CMI Économie gestion

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 vendredi 9 mai 2025.**

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 :

- L'état récapitulatif des travaux professionnels réalisés (annexe 1) ;
- Les attestations et comptes rendus de PFMP (annexe 2) ;
- Les grilles E31 et E32 (annexes 4 et 6).

✓ Le dossier établissement

Il comprend :

- La synthèse des notes aux épreuves E31 et E32 pour chaque division (annexe 3) ;
- Le récapitulatif des PFMP pour chaque division (annexe 5) ;
- Le tableau récapitulatif des liens portfolio de chaque candidat (annexe 7).

2.2 Fichiers dématérialisés à envoyer aux centres d'examens

SEULS LES FICHIERS SUIVANTS DOIVENT ÊTRE ENVOYES :

- La synthèse des notes aux épreuves E31 et E32 pour chaque division (annexe 3) ;
- Les grilles E31 et E32 (annexes 4 et 6) ;
- Le récapitulatif des PFMP pour chaque division (annexe 5) ;
- Le tableau récapitulatif des liens portfolio de chaque candidat (annexe 7).

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 20 semaines réglementaires pour des causes réelles (maladie, hospitalisation, maternité, incarcération ...).

La date limite d'envoi est fixée au **mardi 13 mai 2025**.

L'ensemble des éléments est à transmettre en fonction des départements aux adresses suivantes :

- 93 : zakia.razani@ac-creteil.fr
- 94 : sophie.stefanka@ac-creteil.fr
- 77 : isabelle.doutremer@ac-creteil.fr

Une commission d'harmonisation virtuelle est organisée le mardi 27 mai 2025 (9 h 30 – 11 h 30 durée indicative), 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 (3 juillet 2025)

- 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 1) ;
- Les attestations et comptes rendus de PFMP (annexe 2).

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 vendredi 20 juin 2025**.

4. LIVRETS SCOLAIRES

Les livrets scolaires dûment complétés seront à téléverser (après les épreuves écrites) sur l'application dédiée afin d'étayer les décisions lors des délibérations 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 signer son livret.

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

Annexe : Démarche d'évaluation en CCF des sous-épreuves E31 et E32

Méthodologie de la certification

En vue d'harmoniser les pratiques certificatives, il est important de redonner du sens à la terminologie employée dans le référentiel :

Le dossier professionnel comprend obligatoirement un état récapitulatif (selon le modèle fourni en Annexe 1) des travaux professionnels réalisés par le candidat pendant le cycle de formation et significatifs des compétences du pôle d'activités et des comptes rendus d'évaluation des périodes de formation en milieu professionnel complétés par les tuteurs ou maîtres d'apprentissage (selon le modèle fourni en annexe).

La prise en compte des acquis et du parcours de formation du candidat nécessite un suivi des acquis et des compétences professionnelles par les équipes en établissement.

L'audition fait référence à un ensemble de temps permettant le suivi de l'élève, de faire le point avec lui sur son dossier et ses travaux professionnels, de l'orienter dans sa formation. L'audition n'est pas un temps d'explicitation évalué, ni un temps de positionnement sur des degrés de maîtrise de compétences. Ce n'est pas un objet d'évaluation.

La commission d'évaluation est composée de deux professeurs ou formateurs, en charge des enseignements professionnels du baccalauréat AGOrA.

La programmation des situations d'évaluation dépend notamment : pour chaque candidat, de son rythme d'acquisition des apprentissages, du degré d'avancement dans la maîtrise des compétences attendues et de la planification des périodes de formation en milieu professionnel ; pour chaque équipe pédagogique, des progressions, des modalités et pratiques adoptées ;

La mention « Absent » n'est pas recevable pour une épreuve en CCF.

Dans tous les cas, un élève candidat doit être évalué en vue de la certification ; le portfolio n'est pas l'objet de l'évaluation certificative. L'évaluation repose sur la connaissance par les évaluateurs du niveau de compétences atteint par le candidat. L'établissement et les professeurs certificateurs disposent de tous les éléments nécessaires accumulés pendant la formation pour procéder à la certification. La définition de l'épreuve ne prévoit pas la pénalisation d'un élève peu impliqué ou absent. Par principe, la certification ne doit pas être l'occasion de traiter des problèmes d'absentéisme ou de discipline ; ceux-ci relèvent de dispositions pédagogiques et de l'application du règlement intérieur de chaque établissement.

Cas particuliers : changement d'établissement de l'élève ou de l'équipe enseignante

Il revient aux professeurs certificateurs de veiller à disposer de tous les éléments pour pouvoir évaluer. Pour établir la « traçabilité » des travaux de l'élève au cours de son cursus, il y a d'abord son portfolio mais aussi « tout autre type de document servant l'évaluation » qui peut figurer dans le dossier du candidat.

Il est indispensable de prévoir la « récupération » du portfolio et de tout autre document servant l'évaluation dès lors que l'on a connaissance d'un changement d'établissement ou d'une modification de l'équipe enseignante.

Validité des PFMP :

Tout élève est évaluable en CCF. Cependant **la mention NV doit être portée sur le bordereau**

Cyclades pour les épreuves E31, E32 pour tout candidat qui n'a pas validé la durée totale de PFMP (avec ou sans positionnement) et qui n'a pas obtenu d'avis favorable à sa demande de dérogation.

Merci de bien vouloir veiller au respect de cette règle en commission d'évaluation ; les commissions d'harmonisation n'ayant pas vocation à « invalider » les candidats.

De même, il est indispensable que les difficultés liées à la récupération des attestations et comptes rendus des PFMP soient résolues avant la tenue des commissions d'harmonisation afin d'éviter le traitement en trop grand nombre de « cas jurys ».