

LE RECTEUR DE L'ACADÉMIE DE REIMS
CHANCELIER DES UNIVERSITÉS

A

MESDAMES ET MESSIEURS LES RECTEURS D'ACADÉMIE
MONSIEUR LE DIRECTEUR DU SIEC

Reims, le 14 avril 2011

Rectorat

Direction
des Structures et
des Moyens

Division des Examens
et Concours

DEC 2

**Objet : Baccalauréat Professionnel SERVICES (Accueil, Assistance, Conseil)
session juin 2011**

La responsabilité de l'organisation du Baccalauréat Professionnel **SERVICES (Accueil, Assistance, Conseil)** de la session juin 2011 est confiée au rectorat de l'Académie de REIMS.

Affaire suivie par
Delphine CHARBEY
Téléphone
03.26.05.69.63
Fax
03.26.05.69.77
Mail.
ce.dec@ac-reims.fr

Conformément aux instructions ministérielles, les épreuves écrites se dérouleront suivant le calendrier ci-joint. Les épreuves orales et pratiques seront fixées au niveau de chaque académie.

I. CENTRES D'EXAMEN

1, rue Navier
51082 Reims cedex

Les centres d'examen pourront être choisis dans les lycées professionnels publics dans lesquels une section préparant à l'examen cité en objet est ouverte. Les élèves des lycées professionnels privés sous contrat et les candidats des CFA composeront soit dans un établissement public, centre d'examen, soit dans leur établissement d'origine, lorsque vous aurez désigné celui-ci comme centre annexe (cf note de service n°87-447 du 29 décembre 1987- BO n°1 du 7 janvier 1988) .

Les candidats subiront la totalité des épreuves dans le centre d'examen auxquels ils seront rattachés.

Les responsables des centres d'examen chargés de l'organisation des épreuves orales veilleront à ce que les professeurs n'interrogent pas les élèves de leur propre établissement.

Les échanges d'examineurs à prévoir pour la coordination des commissions d'interrogation devront être envisagés soit à l'intérieur d'une même académie, soit dans le cadre des regroupements inter-académiques.

Pour toutes les compositions écrites, la copie modèle (EN) sera utilisée par l'ensemble des candidats, sauf spécification particulière sur les sujets.



II .DEROULEMENT DES ÉPREUVES

1) Réglementation

Le déroulement des épreuves est fixé par l'arrêté du 3 septembre 1997.

2) Contenu des épreuves

E1 Epreuve Scientifique et Technique

Sous-épreuve A1 : Organisation et gestion de prestations de services

Epreuve écrite : durée 3 heures ; coefficient 4

Sous-épreuve B1 : Cadre économique et juridique de l'activité professionnelle

Epreuve écrite : durée 1 heure ; coefficient 1

Sous-épreuve C1 : Mathématiques

Epreuve écrite : durée 1 heure ; coefficient 1

E2 Communication orale professionnelle

- a. Candidats de la voie scolaire issus d'un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité au CCF, formation professionnelle continue dans un établissement public

Le jury arrête la note définitive attribuée au candidat à partir de la fiche d'évaluation et de la proposition de note (ANNEXE IV) transmise par l'établissement de formation. Le jury peut demander à avoir communication du dossier-projet réalisé par le candidat.

La procédure concernant la mise en œuvre du contrôle en cours de formation décrite en ANNEXE X (§II) peut être appliquée à l'initiative du Recteur de l'Académie concernée.

Le Recteur fixe la date à laquelle le dossier doit être remis en un exemplaire au centre de correction de l'Académie de rattachement.

- b. Candidats de la voie scolaire dans un établissement privé, CFA ou section d'apprentissage non habilité au CCF, formation professionnelle continue dans un établissement privé

Épreuve orale : durée 30 min ; coefficient 3

L'évaluation sera réalisée à partir de la grille figurant en ANNEXE III. La note finale exprimée sur 20 points est déterminée en fonction de la prestation globale du candidat.

Le support de cette épreuve est constitué par le dossier-projet requis pour l'épreuve E3B3.

En l'absence de dossier, le candidat ne pourra subir l'interrogation prévue par le règlement d'examen. La mention « Non Validé » lui sera attribuée pour cette épreuve.

Si la nature du projet n'est pas en lien avec le champ d'activités du Baccalauréat Professionnel Services (Accueil, Assistance, Conseil) le candidat ne pourra subir l'interrogation prévue par le règlement d'examen. La mention « Non Validé » lui sera attribuée pour cette épreuve.



L'épreuve sera organisée conformément aux instructions ci dessous :

Une commission réunie à votre initiative, en relation avec le président de jury, quinze jours avant l'épreuve, procédera à l'étude de conformité des dossiers. L'Inspecteur de l'Éducation Nationale ayant compétence pédagogique dans la spécialité sera sollicité pour vous conseiller dans la mise en œuvre de cette étude.

Le chef de centre veillera à :

- prévoir un temps de concertation entre les examinateurs (en début de journée ou de ½ journée selon le calendrier de participation des professionnels),
- assurer la mise à disposition des dossiers exclusivement au moment du passage des candidats,
- aménager un temps d'harmonisation entre les différentes commissions en fin de journée.

Il n'est pas prévu de temps de préparation par le candidat. Il est rappelé que l'évaluation porte sur la communication orale et non sur le montage du projet ou le dossier-projet.

La commission d'interrogation est composée de deux membres dont un professionnel ayant la compétence requise pour évaluer la maîtrise des pratiques et techniques relationnelles appliquées à la présentation et à la soutenance du projet.

Modalités pratiques :

Les dossiers-projets des candidats doivent parvenir, dans leur forme définitive, en deux exemplaires, dans les centres d'examen à la date et selon les modalités fixées par le Recteur de l'Académie concernée.

A réception de la présente, il convient de demander aux établissements de formation les listes de professionnels susceptibles de participer aux commissions d'interrogation avec leurs disponibilités, de préférence par journée entière. Il est indispensable de fixer longtemps à l'avance, avec les professionnels retenus, le programme de leur contribution et de leur confirmer les dates au moins un mois à l'avance. Il est prudent de prévoir la convocation d'un professeur en surnombre afin de suppléer l'impossibilité pour un professionnel d'être présent le jour des épreuves.

Déroulement de l'épreuve :

L'exposé n'excède pas 10 minutes. En cas de dépassement, le jury interrompt le candidat. Si le candidat cesse son exposé plus tôt, le jury vérifie qu'il a effectivement terminé avant d'engager l'entretien.



E3 Epreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel

Sous épreuve A3 : Évaluation de la formation en milieu professionnel

Épreuve pratique : durée 30 min ; coefficient 4

Le dossier doit comporter les documents permettant de vérifier la conformité à la réglementation des périodes de formation en milieu professionnel ou de l'activité salariée du candidat.

Si cette conformité n'est pas constatée, l'épreuve E3 ne peut donner lieu à notation, la mention « Non Validé » sera attribuée et le diplôme ne peut être délivré.

En outre, la nature des activités doit être conforme au champ d'activités du Baccalauréat Professionnel Services. Si cette conformité n'est pas constatée pour l'ensemble du dossier, le candidat ne pourra subir l'interrogation, la mention « Non Validé » lui sera attribuée pour cette épreuve. Si une partie seulement du dossier est conforme, une pénalisation doit être appliquée.

Une commission réunie à votre initiative, en relation avec le président de jury, quinze jours avant l'épreuve, procédera à l'étude de conformité des dossiers. L'Inspecteur de l'Éducation Nationale ayant compétence pédagogique dans la spécialité sera sollicité pour vous conseiller dans la mise en œuvre de cette étude.

- a. Candidats de la voie scolaire issus d'un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité au CCF, formation professionnelle continue dans un établissement public

Le jury examine le document rendant compte des situations d'évaluation et les fiches d'évaluation justifiant la note proposée au jury par les évaluateurs (ANNEXE V a, b, c, d et ANNEXE VI a et b).

Il est rappelé que les évaluations (notes et appréciations) engagent la responsabilité collective de l'équipe qui a suivi le candidat pendant les périodes de formation en milieu professionnel. L'équipe suivra les instructions présentées en ANNEXE X (§I).

La procédure concernant la mise en œuvre du contrôle en cours de formation décrite en ANNEXE X (§II) peut être appliquée à l'initiative du Recteur de l'Académie concernée .

Il est rappelé que les candidats scolaires doivent justifier d'une durée de formation en entreprise de 18 semaines : 8 semaines en première année et 10 semaines en deuxième année.

Le Recteur fixe la date à laquelle le dossier doit être remis en un exemplaire au centre de correction de l'académie de rattachement.

- b. Candidats de la voie scolaire dans un établissement privé, CFA ou section d'apprentissage non habilité au CCF, formation professionnelle continue dans un établissement privé

Épreuve orale - durée 30 min - coefficient 4



Composition du dossier :

1-Partie administrative

Les documents permettant de vérifier la conformité à la réglementation :

- des périodes de formation en milieu professionnel (attestations relatives aux périodes de formation en milieu professionnel précisant la durée, la nature des entreprises d'accueil ; ces documents doivent être authentifiés par l'établissement), dérogation éventuelle du Recteur résultant ou non d'un positionnement,
- ou
- de l'activité salariée du candidat :
 - o documents attestant la nature des entreprises d'accueil et de la durée de la formation en entreprise pour les candidats apprentis relevant de CFA non habilités et les candidats sous contrat de qualification,
 - ou
 - o les documents attestant la nature et la durée de l'activité salariée des autres candidats dans un domaine professionnel correspondant aux finalités du Baccalauréat Professionnel SERVICES

Nota : pour les candidats en formation sous contrat de travail, la PFMP est incluse dans la formation dispensée en milieu professionnel si les activités effectuées sont en cohérence avec les exigences du référentiel et conformes aux objectifs et aux modalités générales définies dans le référentiel.

2-Partie pédagogique

Le candidat présente cinq fiches descriptives d'activités professionnelles (FDAP) saisies au clavier. Ces fiches sont choisies pour couvrir les situations professionnelles types. Elles seront établies à partir des situations rencontrées lors des périodes de formation en milieu professionnel pour les candidats scolarisés ou lors de leur travail pour les autres candidats.

Le candidat présente également un travail personnel effectué au cours de son activité professionnelle ou lors d'une période de formation en milieu professionnel. On entend par travail personnel, la présentation développée d'une activité menée au cours de l'expérience en entreprise. Cette présentation se différencie des FDAP par une approche plus approfondie, la prise en compte de l'ensemble des tâches à accomplir pour mener à bien la mission confiée et essentiellement par l'implication personnelle du candidat dans le travail accompli.

Déroulement de l'épreuve :

L'exposé n'excède pas 10 minutes. En cas de dépassement, le jury interrompt le candidat. Si le candidat cesse son exposé plus tôt, le jury vérifie qu'il a effectivement terminé avant d'engager l'entretien.

L'évaluation :

La notation de l'épreuve se fait à partir de la grille jointe en ANNEXE VII.

L'épreuve sera organisée conformément aux instructions ci dessous :



Le chef de centre veillera à :

- prévoir un temps avant l'interrogation pour permettre la prise de connaissance des dossiers sur place par les membres des commissions d'interrogation et pour préparer l'entretien pour les candidats ayant présenté un dossier conforme (la prise de connaissance des dossiers sera la plus proche possible de l'interrogation),
- prévoir un temps de concertation en début de journée pour repreciser les objectifs et les critères d'évaluation de l'épreuve,
- aménager un temps d'harmonisation des évaluations entre les différentes commissions en fin de journée.

Il n'est pas prévu de temps de préparation par le candidat.

La commission d'interrogation est composée de deux membres dont un professionnel.

Modalités pratiques :

Les dossiers-projets des candidats doivent parvenir dans leur forme définitive, en deux exemplaires, dans les centres d'examen à la date et selon les modalités fixées par le Recteur de l'Académie concernée.

A réception de la présente, il convient de demander aux établissements de formation les listes de professionnels susceptibles de participer aux commissions d'interrogation avec leurs disponibilités, de préférence par journée entière. Il est indispensable de fixer longtemps à l'avance, avec les professionnels retenus, le programme de leur contribution et de leur confirmer les dates au moins un mois à l'avance. Il est prudent de prévoir la convocation d'un professeur en surnombre afin de suppléer l'impossibilité pour un professionnel d'être présent le jour des épreuves.

Sous épreuve B3 : Montage de projet :

Épreuve orale : durée 30 min ; coefficient 1

Si la nature du projet n'est pas en lien avec le champ d'activités du Baccalauréat Professionnel Services, le candidat ne pourra subir l'interrogation prévue par le règlement d'examen, la mention « Non Validé » lui sera attribuée pour cette épreuve.

Une commission réunie à votre initiative, en relation avec le président de jury, quinze jours avant l'épreuve, procédera à l'étude de conformité des dossiers. L'Inspecteur de l'Education Nationale ayant compétence pédagogique dans la spécialité sera sollicité pour vous conseiller dans la mise en œuvre de cette étude.

- a. Candidats de la voie scolaire issus d'un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité au CCF, formation professionnelle continue dans un établissement public

L'évaluation en CCF portera précisément sur les compétences du candidat en matière de montage de projet.

L'évaluation :

La notation de l'épreuve se fait conformément à la grille jointe en ANNEXE VIII.



L'évaluation du contenu et de la qualité du dossier-projet doit s'effectuer à l'achèvement du dossier. Cependant l'évaluation des compétences du candidat en matière de montage de projet peut résulter de prises d'information qui s'échelonnent tout au long de la préparation du dossier projet.

La procédure décrite en ANNEXE X (§ II) peut être appliquée à l'initiative du Recteur de l'Académie concernée.

Le Recteur fixe la date à laquelle le dossier doit être remis en un exemplaire au service chargé de l'organisation de l'examen.

- b. Candidats de la voie scolaire dans un établissement privé, CFA ou section d'apprentissage non habilité au CCF, formation professionnelle continue dans un établissement privé

L'évaluation sera réalisée à partir de l'ANNEXE IX. La note finale tient compte de la qualité de l'ensemble de la prestation.

L'épreuve sera organisée conformément aux instructions ci dessous.

Le chef de centre veillera à :

- prévoir un temps avant l'interrogation pour permettre la prise de connaissance des dossiers sur place par les membres des commissions d'interrogation, la prise de connaissance des dossiers sera la plus proche possible de l'interrogation. A titre indicatif il est envisageable de ménager un temps de 15 min en moyenne entre les candidats pour procéder à la lecture du dossier et à l'évaluation ,
- prévoir un temps de concertation en début de journée pour repréciser les objectifs et les critères d'évaluation de l'épreuve,
- aménager un temps d'harmonisation des évaluations entre les différentes commissions en fin de journée.

Il n'est pas prévu de temps de préparation pour le candidat.

La commission d'interrogation est composée de deux membres dont un professionnel.

Modalités pratiques :

Les dossiers-projets des candidats doivent parvenir dans leur forme définitive, en deux exemplaires, dans les centres d'examen à la date et selon les modalités fixées par le Recteur de l'Académie concernée.

A réception de la présente, il convient de demander aux établissements de formation les listes de professionnels susceptibles de participer aux commissions d'interrogation avec leurs disponibilités, de préférence par journée entière. Il est indispensable de fixer longtemps à l'avance, avec les professionnels retenus, le programme de leur contribution et de leur confirmer les dates au moins un mois à l'avance. Il est prudent de prévoir la convocation d'un professeur en surnombre afin de suppléer l'impossibilité pour un professionnel d'être présent le jour des épreuves.

Déroulement de l'épreuve :

L'exposé n'excède pas 10 minutes. En cas de dépassement, le jury interrompt le candidat. Si le candidat cesse son exposé plus tôt, le jury vérifie qu'il a effectivement terminé avant d'engager l'entretien.



III . CORRECTIONS

Le Recteur de chaque académie désignera le ou les professeurs membres du jury chargés de l'acheminement des copies et des notes obtenues aux épreuves pratiques et orales aux centres académiques ou interacadémiques de correction. Il appartient au Recteur de chaque académie de déterminer les modalités des opérations de correction et de délibération.

IV. COMPOSITION DU JURY

Le Recteur de chaque académie désignera un président de Jury ayant la qualité d'enseignant - chercheur de l'enseignement supérieur.

Afin de composer le jury il faudra veiller à désigner :

- des professeurs de l'enseignement public des académies centres d'examen,
- sauf impossibilité, au moins un professeur appartenant à un établissement d'enseignement privé ou à un centre de formation d'apprentis. Ces professeurs doivent dispenser un enseignement en rapport avec la section du baccalauréat concerné.
- un 1/3 au moins de membres représentant la profession : employeurs ou salariés, conformément aux dispositions de l'article 26, titre IV, du décret n°86-379 du 11 mars 1986 modifié portant la réglementation générale du Baccalauréat Professionnel.

Je vous serais obligé de bien vouloir m'informer des difficultés que pourrait entraîner l'application des présentes dispositions.

Pour le Recteur et par délégation
La Secrétaire Générale de l'Académie

Catherine VIEILLARD