

## **Objet : Baccalauréat Professionnel MÉTIERS DU COMMERCE ET DE LA VENTE – options A (AGEC) et B (PVOC) - session juin 2025**

La responsabilité de l'organisation du Baccalauréat Professionnel des Métiers du commerce et de la vente – options A (AGEC) et B (PVOC) de la session juin 2025 est confiée à .....

Conformément aux instructions ministérielles, les épreuves écrites se dérouleront suivant le calendrier fixé par le Ministère. Les épreuves orales et pratiques seront fixées à l'initiative des Recteurs de chaque académie.

### **I. CENTRES D'EXAMEN**

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).

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

### **II. ORGANISATION DES ÉPREUVES**

#### **1- Regroupements inter-académiques**

Les académies et les regroupements inter-académiques sont précisés en **annexe 1**. Conformément aux instructions ministérielles, les académies pilotes assurent la gestion des candidats, quelle que soit leur origine géographique, les académies d'origine étant chargées de l'inscription et de la délivrance du diplôme.

Conformément à la circulaire ministérielle n°89-093 du 13 avril 1989, le règlement des frais est assuré par l'académie pilote qui adresse les convocations (sauf pour les académies de la Guadeloupe, Martinique, Guyane et la Réunion ainsi que Mayotte, la Polynésie française et la Nouvelle-Calédonie).

#### **2- Modèle de livret scolaire**

Le modèle de livret scolaire à utiliser est paru au Journal officiel n° 5.7.2020 (arrêté du 17.6.2020).

### **III. DÉROULEMENT DES ÉPREUVES**

#### **1- Réglementation**

Le déroulement des épreuves est fixé par l'arrêté de création du diplôme du 17 décembre 2018. Cet arrêté précise en son annexe 2 les modalités de certification sur lesquelles s'appuient cette circulaire.

#### **2- Organisation et déroulement de l'épreuve de pratique professionnelle du baccalauréat professionnel des métiers du commerce et de la vente des deux options A (AGEC) et B (PVOC)- (CCF et épreuve ponctuelle)**

Cette épreuve de pratique professionnelle comporte trois sous-épreuves :

## Sous-épreuve E 31 Vente-conseil (CCF et épreuve ponctuelle)

Cette sous-épreuve évalue les acquis d'apprentissage du bloc de compétences 1 « Conseiller et vendre ».

### E31 Conseiller et vendre (CCF et épreuve ponctuelle)

	Contrôle en cours de formation	Épreuve ponctuelle
<b>Période d'interrogation</b>		A la date fixée par les services rectoraux des examens et concours.
<b>Déroulement de l'épreuve</b>	La commission d'évaluation procède à l'évaluation des acquis des candidats après examen des travaux professionnels de ces derniers.	La commission d'interrogation sélectionne l'un des trois supports apportés par le candidat. L'épreuve se déroule en deux phases : - 10 minutes maximum de présentation par le candidat des situations, sans être interrompu ; - 20 minutes d'entretien au cours duquel la commission d'interrogation, par un questionnaire approprié, évalue le degré d'acquisition des compétences du candidat.
<b>Lieu</b>		En centre d'examen.
<b>Durée</b>		30 minutes maximum.
<b>Documents d'appui</b>	Travaux professionnels réalisés par le candidat durant le cycle de formation et/ou tout autre élément susceptible d'attester de l'acquisition de ses compétences.  Le livret de compétences/portfolio ou tout autre support de suivi peut être utilisé en document d'appui.	Un dossier comprenant trois supports variés de situations professionnelles, vécues ou observées en milieu professionnel ou simulées en formation, en lien avec le groupe de compétences 1 « conseiller et vendre ».
<b>Date de mise à disposition des documents d'appui</b>		Au lieu et date déterminés par les autorités académiques en vue du contrôle de conformité prévu dans la définition de l'épreuve.  <b>Annexe 2 – Vérification Dossier forme ponctuelle</b>
<b>Composition de la commission d'interrogation</b>	La commission comprend les professeurs ou formateurs d'économie-gestion du candidat ainsi que dans la mesure du possible le tuteur en entreprise ou le maître d'apprentissage.	La commission est composée d'un professeur d'économie-gestion en charge des enseignements de la spécialité ainsi que d'un professionnel dont les activités relèvent des métiers du commerce et de la vente, ou à défaut, d'un deuxième professeur d'économie-gestion en charge des enseignements de la spécialité.
<b>Grille d'évaluation</b>	<b>Annexe 3– Grille d'évaluation forme CCF + Degré de maîtrise des compétences évaluées</b>	<b>Annexe 4 – Grille d'évaluation forme ponctuelle + Degré de maîtrise des compétences évaluées</b>
<b>Dossier candidat</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liste des trois supports professionnels variés.</li> <li>- Attestations des périodes de formation professionnelle en entreprise ou les certificats de travail accompagnés de l'attestation du nombre d'heures de formation.</li> </ul>
<b>Contrôle de conformité des</b>		Le contrôle de conformité du dossier est effectué par les autorités académiques avant le jour de la sous-épreuve pour

dossiers en amont de l'épreuve		permettre au candidat, le cas échéant, de mettre son dossier en conformité le jour de la sous-épreuve.
Contrôle de conformité des dossiers pendant l'épreuve		<p>Si le jour de la sous-épreuve, le dossier ne comporte pas les attestations de PFMP ou les certificats de travail accompagnés de l'attestation du nombre d'heures de formation ou que le nombre d'heures de formation est insuffisant (sauf dérogation expresse ou positionnement), la mention non valide est prononcée et est signifiée au candidat. Le diplôme ne peut pas lui être délivré.</p> <p>En l'absence de supports professionnels le candidat ne peut pas être interrogé, la note zéro est attribuée à cette sous-épreuve et est signifiée au candidat.</p> <p>Dans tous les autres cas, il convient d'interroger le candidat dans des conditions normales. En fin d'interrogation, il est informé des réserves émises par la commission, le cas est signalé au président du jury et une note est proposée.</p>
Notation	Note sur 20 Coefficient 3	Note sur 20 Coefficient 3

## Sous-épreuve E 32 Suivi des ventes (CCF et épreuve ponctuelle)

Cette sous-épreuve évalue les acquis d'apprentissage du groupe de compétences 2 « Suivre les ventes ».

### E32 Suivi des ventes (CCF et épreuve ponctuelle)

	Contrôle en cours de formation	Épreuve ponctuelle
Période d'interrogation		A la date fixée par les services rectoraux des examens et concours.
Déroulement de l'épreuve	La commission d'évaluation procède à l'évaluation des acquis des candidats après examen des travaux professionnels de ces derniers.	La commission d'interrogation sélectionne l'un des trois supports apportés par le candidat. L'épreuve se déroule en deux phases : - 10 minutes maximum de présentation par le candidat des situations, sans être interrompu ; - 20 minutes d'entretien au cours duquel la commission d'interrogation, par un questionnement approprié, évalue le degré d'acquisition des compétences du candidat.
Lieu		En centre d'examen.
Durée		30 minutes maximum.
Documents d'appui	<p>Travaux professionnels réalisés par le candidat durant le cycle de formation et/ou tout autre élément susceptible d'attester de l'acquisition de ses compétences.</p> <p>Le livret de compétences/portfolio ou tout autre support de suivi peut être utilisé en document d'appui.</p>	Un dossier comprenant trois supports variés de situations professionnelles, vécues ou observées en milieu professionnel ou simulées en formation, en lien avec le groupe de compétences 2 « suivre les ventes ».

<b>Date de mise à disposition des documents d'appui</b>		<p>Au lieu et date déterminés par les autorités académiques en vue du contrôle de conformité prévu dans la définition de l'épreuve.</p> <p><b>Annexe 5 - Vérification dossier</b></p>
<b>Composition de la commission d'interrogation</b>	La commission comprend les professeurs ou formateurs d'économie-gestion du candidat ainsi que dans la mesure du possible le tuteur en entreprise ou le maître d'apprentissage.	La commission est composée d'un professeur d'économie-gestion en charge des enseignements de la spécialité ainsi que d'un professionnel dont les activités relèvent des métiers du commerce et de la vente, ou à défaut, d'un deuxième professeur d'économie-gestion en charge des enseignements de la spécialité.
<b>Grille d'évaluation</b>	<b>Annexe 6 - Grille d'évaluation forme CCF+ Degré de maîtrise des compétences évaluées</b>	<b>Annexe 7 - Grille d'évaluation forme ponctuelle + Degré de maîtrise des compétences évaluées</b>
<b>Dossier candidat</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liste des trois supports professionnels variés.</li> <li>- Attestations des périodes de formation professionnelle en entreprise ou les certificats de travail accompagnés de l'attestation du nombre d'heures de formation.</li> </ul>
<b>Contrôle de conformité des dossiers en amont de l'épreuve</b>		Le contrôle de conformité du dossier est effectué par les autorités académiques avant le jour de la sous-épreuve pour permettre au candidat, le cas échéant, de mettre son dossier en conformité le jour de la sous-épreuve.
<b>Contrôle de conformité des dossiers pendant l'épreuve</b>		<p>Si le jour de la sous-épreuve, le dossier ne comporte pas les attestations de PFMP ou les certificats de travail accompagnés de l'attestation du nombre d'heures de formation ou que le nombre d'heures de formation est insuffisant (sauf dérogation expresse ou positionnement), la mention non valide est prononcée et est signifiée au candidat. Le diplôme ne peut pas lui être délivré.</p> <p>En l'absence de supports professionnels le candidat ne peut pas être interrogé, la note zéro est attribuée à cette sous-épreuve et est signifiée au candidat.</p> <p>Dans tous les autres cas, il convient d'interroger le candidat dans des conditions normales. En fin d'interrogation, il est informé des réserves émises par la commission, le cas est signalé au président du jury et une note est proposée.</p>
<b>Notation</b>	Note sur 20 Coefficient 2	Note sur 20 Coefficient 2

## **Sous-épreuve E 33 Fidélisation de la clientèle et développement de la Relation Client (FDRC) (CCF et épreuve ponctuelle)**

Cette sous-épreuve évalue les acquis d'apprentissage du groupe de compétences 3 « fidéliser la clientèle et développer la relation client ».

- réaliser une analyse de la mise en œuvre de la fidélisation de la clientèle et/ou du développement de la relation client (FDRC) dans l'organisation d'accueil,
- prendre en compte les objectifs, les contraintes et l'environnement de l'organisation en vue de proposer de nouvelles actions de fidélisation de la clientèle et/ou de développement de la relation client,
- contribuer à la mise en œuvre d'une action de fidélisation de la clientèle et/ou de développement de la relation client,
- établir le bilan commercial de l'action et mesurer les apports personnels de la démarche mise en œuvre.

### **E33 Suivi des ventes (CCF et épreuve ponctuelle)**

- **Evaluation par contrôle en cours de formation (CCF)**

La sous-épreuve comporte deux situations d'évaluation dont les modalités sont précisées dans l'annexe II.c définition des épreuves de l'arrêté de création du diplôme du 17 décembre 2018. *La note finale sur 20 points est constituée par la moyenne des notes des deux situations.*

**Supports pour l'évaluation :**

**ANNEXE 8 Feuille de route – ANNEXE 9 Grille E33 partie 1 – ANNEXE 10 Grille E33 partie 2.**

- **Evaluation finale ponctuelle – Epreuve orale**

#### **Présentation du support de l'interrogation**

La présentation numérique prend appui sur l'organisation dans laquelle le candidat effectue sa période de formation en milieu professionnel, son apprentissage dans le cas de centres de formation d'apprentis non habilités à pratiquer le contrôle en cours de formation, ou son activité professionnelle et se compose de deux parties :

- l'analyse de la situation de fidélisation et/ou de développement de la relation client (FDRC) de l'organisation qui aboutit au choix d'une action de FDRC dont la pertinence et la cohérence pour l'organisation sont justifiées,
- la façon dont l'action de FDRC retenue a été mise en œuvre ainsi que le bilan commercial et personnel que le candidat en fait.

**Le candidat arrive avec son propre matériel pour sa présentation numérique ou, en l'absence de matériel personnel, s'assure au minimum une semaine avant la date de l'épreuve, de la compatibilité du matériel et des logiciels du centre d'examen avec la solution numérique retenue.**

**En l'absence de présentation numérique le jour de l'interrogation, le candidat ne peut être interrogé et se voit attribuer la note zéro.**

#### **Déroulement de l'interrogation**

L'interrogation dure 40 minutes. Elle se déroule en deux phases :

*1<sup>ère</sup> phase : présentation par le candidat (15 minutes maximum)*

Le candidat présente, à l'aide d'un outil de présentation numérique de son choix, l'analyse de la situation de fidélisation de la clientèle et/ou de développement de la relation client (FDRC) de son organisation, l'action de FDRC retenue dont il justifie la pertinence et la cohérence pour l'organisation. Il décrit également sa contribution à la mise en œuvre de cette action et le bilan commercial et personnel qu'il en retire.

*2<sup>nde</sup> phase : entretien (25 minutes)*

L'entretien vise à approfondir l'exposé présenté par le candidat, tant sur la phase préparatoire

que sur la phase opérationnelle, mais également à vérifier les compétences et connaissances mobilisées à cette occasion.

### **Composition de la commission d'interrogation**

La commission est composée d'un professeur d'économie-gestion en charge des enseignements de la spécialité ainsi que d'un professionnel dont les activités relèvent des métiers du commerce et de la vente, ou à défaut, d'un deuxième professeur d'économie-gestion en charge des enseignements de la spécialité.

### **Grille d'évaluation support pour l'évaluation en forme ponctuelle E33 : ANNEXE 11**

## **3 - Réunions d'harmonisation**

Les réunions nationales d'entente de l'épreuve E2 pour chacune des 2 options A (AGEC) et B (PVOC) de l'analyse de situations professionnelles liées à la relation commerciale auront lieu :

-pour l'option A (AGEC), le mardi 20 mai 2025 de 13h00 à 15h00

-pour l'option B (PVOC) le mardi 20 mai 2025 de 15H30 à 17H30.

Les liens de connexion seront transmis ultérieurement.

Chaque académie aura la charge d'organiser une réunion afin de vérifier l'authenticité des documents d'évaluation pour les épreuves E31 E32 et E33 des candidats en CCF. Cette réunion permettra d'harmoniser les pratiques d'évaluation dans les territoires.

## **IV - 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 inter-académiques de correction.

Il appartient au Recteur de chaque académie de déterminer les modalités des opérations de correction et de délibération.

## **V - COMPOSITION DU JURY**

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

Le jury est nommé pour chaque session par arrêté du recteur d'académie pour chaque baccalauréat professionnel. Il est présidé par un enseignant-chercheur.

Le président du jury peut être assisté ou suppléé par des présidents adjoints choisis par le recteur d'académie parmi les professeurs agrégés et assimilés ou les membres de la profession intéressée ou parmi les professeurs du corps des professeurs de lycée professionnel et assimilés et les professeurs certifiés et assimilés.

Il est composé :

1- De professeurs appartenant à l'enseignement public et, sauf impossibilité, au moins d'un professeur appartenant à l'enseignement privé sous contrat ou exerçant en centre de formation d'apprentis ou en section d'apprentissage ;

2- Et, pour un tiers au moins, de membres de la profession intéressée par le diplôme, choisis en nombre égal parmi les employeurs et les salariés.

Si cette proportion n'est pas atteinte en raison de l'absence d'un ou de plusieurs de ses membres, le jury peut néanmoins délibérer valablement.

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 tiers au moins des 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.

***Les autorités académiques (ou le Recteur de l'académie) devront (a) être informées (é) des difficultés que pourrait entraîner l'application des présentes dispositions.***