



ACADÉMIE DE POITIERS

*Liberté
Égalité
Fraternité*

BACCALAUREAT PROFESSIONNEL

ORGANISATION DE TRANSPORT DE
MARCHANDISES

Session 2023

**Rectorat de l'académie
de Poitiers**

**Direction des Services
Départementaux de l'Education
Nationale de la Vienne**

**Division des examens et
concours**

DEC 3

**Bureau des examens
professionnels**

Affaire suivie par

Arthur Le Palec,
Chef du bureau DEC3 par intérim
05 16 52 64 60

Mireille Lucquiaud
05 16 52 64 64

Céline Baudon
05 16 52 64 63

Courriel
pole.bac.pro@ac-poitiers.fr

Références :

- Arrêté du 28 février 2020 portant création du baccalauréat professionnel, spécialité « organisation de transport de marchandises » et fixant ses modalités de préparation et de délivrance.

Destinataires :

Mesdames et messieurs les recteurs d'académie
Mesdames et messieurs les chefs des Divisions des examens et
concours
Monsieur le directeur du S.I.E.C.

Pour information

Monsieur Poussard Olivier, IEN-ET Economie-Gestion de
l'académie de Poitiers

Sommaire :

- I. Centres d'examen
- II. Organisation des épreuves
- III. Déroulement des épreuves

Pièces jointes :

14 annexes :

- Annexes 1-1 à 1-3 : Calendriers des épreuves
- Annexe 2 : Modèle de fiche E31 CCF et ponctuelle (C2.1)
- Annexe 3 : Modèle de fiche E31 CCF et ponctuelle (C2.2)
- Annexe 4 : Modèle de fiche E31 CCF et ponctuelle (C2.3)
- Annexe 5 : Vérification de conformité du dossier U31
- Annexe 6 : Grille d'évaluation CCF U31
- Annexe 7 : Grille d'évaluation épreuve ponctuelle U31
- Annexe 8 : Dossier modèle CCF U32
- Annexe 9 : Dossier modèle épreuve ponctuelle U32
- Annexe 10 : Vérification de conformité du dossier U32
- Annexe 11 : Grille d'évaluation CCF U31
- Annexe 12 : Grille d'évaluation épreuve ponctuelle U31

Rectorat de Poitiers

22 rue Guillaume VII le Troubadour
CS 40625
86022 Poitiers cedex

Date

3 mars 2023

La responsabilité de l'organisation du baccalauréat professionnel « Organisation de transport de marchandises » de la session juin 2023 est confiée au rectorat de l'académie de Poitiers.

I. ORGANISATION DE L'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).

En vue de l'uniformisation des copies, le papier de composition, modèle « E.N », sera utilisé par l'ensemble des candidats et pour l'ensemble des épreuves.

II. ORGANISATION DES ÉPREUVES

1- Regroupements inter-académiques

Les académies et les regroupements inter-académiques sont autonomes sauf :

ACADÉMIES AUTONOMES avec CORRECTION DE COPIES	
<i>PILOTE de CORRECTION</i>	<i>REGROUPEMENT de CORRECTION</i>
CAEN	RENNES

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).

3 - Dates des épreuves

Les épreuves écrites se dérouleront conformément aux calendriers visés en **annexes 1-1, 1-2 et 1-3**, selon les centres. Les dates des épreuves orales, pratiques et facultatives seront fixées par chaque service académique.

III. DÉROULEMENT DES ÉPREUVES

1 - Réglementation

Le déroulement des épreuves est fixé par l'arrêté du 17 décembre 2018.

Cet arrêté précise, en son annexe 3, le règlement d'examen ainsi que les modalités de déroulement des épreuves.

2 - Organisation et déroulement de l'épreuve de pratiques professionnelles liées aux opérations et activités de transport (CCF et épreuve ponctuelle)

Cette épreuve comporte trois sous-épreuves :

a. Sous-épreuve E 31 : Mise en œuvre et suivi d'opérations de transport (CCF et ponctuelle)

Cette sous-épreuve évalue les compétences et savoirs du bloc de compétences 1 « Mettre en œuvre et suivre des opérations de transport ».

	Contrôle en cours de formation	Épreuve ponctuelle
Période d'évaluation	Deuxième partie de l'année de terminale.	À la date fixée par les services rectoraux des examens et concours.
Forme de l'évaluation	L'évaluation de la situation prend la forme d'un entretien entre le candidat et les membres de la commission d'interrogation.	Épreuve orale de 30 minutes.
Lieu	En milieu professionnel prioritairement	En centre d'examen.
Durée		30 minutes : - 10 mn maximum de présentation par le candidat des 3 fiches ; - 20 mn d'entretien avec la commission d'interrogation.
Documents d'appui	Un dossier constitué de trois fiches descriptives réalisées prioritairement sur une période de formation en entreprise de l'année de terminale. Une fiche par compétence principale doit être proposée par le candidat.	Un dossier comprenant 3 fiches descriptives d'activités significatives correspondant à chacune des compétences principales réalisées lors de la formation en entreprise.
	Le modèle de fiche est donné en annexes 2, 3 et 4.	
Date de mise à disposition des documents d'appui		Au moins une semaine avant la date de l'épreuve au lieu et date déterminés par le recteur. Annexe 5 - Vérification dossier
Composition de la commission d'interrogation	Un professeur ou formateur d'économie-gestion ayant en charge le candidat. Un professionnel ou à défaut un deuxième professeur en charge des enseignements professionnels.	La commission est composée d'un professeur d'économie-gestion chargé des enseignements de la spécialité ainsi que d'un professionnel dont les activités relèvent des métiers du transport, ou à défaut, d'un deuxième professeur d'économie-gestion en charge des enseignements professionnels de la spécialité.
Grilles d'évaluation	Annexe 6 - Grille d'évaluation CCF	Annexe 7 - Grille d'évaluation
Commission d'harmonisation	Une commission d'harmonisation académique des notes des établissements soumis au CCF est organisée sous la responsabilité de l'inspecteur(trice) de l'éducation nationale, responsable du diplôme. Cette commission, émanation du jury final, prend connaissance des notes proposées et, après examen des documents utilisés pour l'évaluation, le cas échéant, formule toute remarque et observation qu'elle juge utile et arrête la note à communiquer au jury final.	
Contrôle de conformité du dossier		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. Si le jour de la sous-épreuve, le dossier ne comporte pas les fiches de situation ainsi que 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 (NV) est prononcée et est signifiée au candidat. Le diplôme ne peut pas lui être délivré. En l'absence de dossier et/ou de fiches de situation, le candidat ne peut pas être interrogé ; la mention Non valide (NV) est portée sur le relevé de notes.
Notation	Note sur 20 points Coefficient 4	

**b. Sous-épreuve E 32 : Contribution à l'amélioration de l'activité de transport
(CCF et épreuve ponctuelle)**

Cette sous-épreuve évalue les compétences et savoirs du bloc de compétences 3 « Contribuer à l'amélioration de l'activité de transport ».

	Contrôle en cours de formation	Épreuve ponctuelle
Période d'évaluation		À la date fixée par les services rectoraux des examens et concours.
Forme de l'évaluation	En cours de formation.	<p align="center">Épreuve orale</p> <p>Première partie : le dossier professionnel La première partie de l'épreuve se déroule en deux phases :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 10 minutes maximum de présentation par le candidat des raisons qui ont motivé le choix des documents professionnels ; - 15 minutes d'entretien au cours duquel la commission d'interrogation évalue le degré de maîtrise des compétences du candidat. <p>Deuxième partie : la contribution à l'amélioration de l'activité transport La deuxième partie d'épreuve se déroule en deux temps :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 10 minutes maximum de présentation par le candidat de l'entreprise, du service et de la situation professionnelle ; il expose les constats faits et explique les axes d'amélioration mis en œuvre ou proposés ; - 15 minutes d'entretien avec la commission d'interrogation qui apprécie la pertinence de constats faits et la cohérence des solutions proposées.
Lieu	Dans l'établissement de formation du candidat.	En centre d'examen.
Durée		50 minutes maximum.
Documents d'appui	<p>Situation 1 : L'analyse de documents professionnels Un dossier constitué d'au moins deux documents professionnels (papier et/ou numériques) pour chacune des trois compétences principales du bloc de compétences n° 3 : C3.1, C3.2 et C3.3.</p> <p>Situation 2 : La contribution à l'amélioration de l'activité transport Un dossier composé de dix pages maximum, y compris les annexes, qui porte sur la compétence C3.4 du bloc de compétences n° 3 dans l'un des domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la démarche qualité ; - les certifications obligatoires ; - la démarche de la responsabilité sociétale des entreprises (RSE) ; 	<p>Première partie : le dossier professionnel Il est constitué d'au moins deux documents professionnels (papier et/ou numériques) pour chacune des trois compétences principales du bloc de compétences n° 3 : C3.1, C3.2 et C3.3.</p> <p>Un dossier composé de dix pages maximum, y compris les annexes, qui porte sur la compétence C3.4 du bloc de compétences n° 3 dans l'un des domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la démarche qualité ; - les certifications obligatoires ; - la démarche de la responsabilité sociétale des entreprises (RSE) ; - la prévention des risques professionnels ; - la rentabilité financière.

	<ul style="list-style-type: none"> - la prévention des risques professionnels ; - la rentabilité financière. Un modèle de document professionnel et de dossier est donné en annexe 8 .	Un modèle de documents professionnel et de dossier est donné en annexe 9 .
Date de mise à disposition des documents d'appui		Annexe 10 - Vérification dossier
Composition de la commission d'interrogation	Le professeur ou formateur d'économie-gestion ayant en charge le suivi du candidat dans le cadre de l'enseignement professionnel et d'un professionnel ou, à défaut d'un deuxième professeur en charge des enseignements professionnels en baccalauréat professionnel OTM.	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 transport, ou à défaut, d'un deuxième professeur d'économie-gestion en charge des enseignements professionnels de la spécialité.
Grille d'évaluation	Annexe 11 - Grille d'évaluation	Annexe 12 - Grille d'évaluation
Commission d'harmonisation	Une commission d'harmonisation académique des notes des établissements soumis au CCF est organisée sous la responsabilité de l'inspecteur(trice) de l'éducation nationale, responsable du diplôme. Cette commission, émanation du jury final, prend connaissance des notes proposées et, après examen des documents utilisés pour l'évaluation, le cas échéant, formule toute remarque et observation qu'elle juge utile et arrête la note à communiquer au jury final.	
Contrôle de conformité du dossier		<p>En l'absence de dossier et/ou de fiches de situation, le candidat ne peut pas être interrogé, la note de 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 de jury et une note est proposée. Les lacunes constatées sont pénalisées dans les limites prévues par la grille d'aide à l'évaluation proposée par la circulaire nationale d'organisation.</p>
Notation		Note sur 20 Coefficient 4

c. E33 - Prévention sécurité environnement

La définition de la sous-épreuve actuellement en vigueur est celle fixée dans l'annexe de l'arrêté du 13 avril 2010 fixant les modalités d'évaluation de l'enseignement de prévention santé environnement au baccalauréat professionnel modifié par l'arrêté du 9 juillet 2015 modifiant les définitions d'épreuve de prévention santé environnement, d'économie-gestion d'économie-droit, et les règlements d'examens des spécialités de baccalauréat professionnel. (B.O.E.N. n° 30 du 23 juillet 2015).

3 - Réunion d'harmonisation

Une réunion nationale d'entente de l'épreuve E2 « Analyse de situations professionnelles liées à la préparation d'opérations de transport » sera programmée après l'épreuve.

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.

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.

Pour la rectrice et par délégation,
Le chef de la division
des examens et concours



Fabien EMMANUELLI