Ordre de méthode

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

Direction générale de l'enseignement et de la recherche **Service de l'enseignement technique** **Sous-direction des politiques de formation et d'éducation** **Bureau des Examens** **78 rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955** **N° NOR AGRE2209240**	**Instruction technique** **DGER/SDPFE/2022-234** **21/03/2022**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 2

Objet : Articulation opérationnelle des missions inter-régionales des examens (MIREX) pour l'organisation des examens : détails apportés dans le cadre de l'organisation de l'examen du BTSA et des examens à organisation complexe.

Destinataires d'exécution
Directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt Directions de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt des DOM Hauts Commissariats de la République des COM Etablissements d'enseignement agricole publics et privés pour information : organisations syndicales de l'enseignement agricole - Fédérations d'associations de parents d'élèves de l'enseignement agricole

Résumé :
Dans le cadre général,de l'organisation des examens, une MIREX assure l'entière gestion des examens sur son territoire de compétence, selon le principe du guichet unique.
La gestion des BTSA et des examens à organisation complexe nécessite de mettre en œuvre une coordination nationale. Dans ces cas particuliers, la création des MIREX permet de concilier les deux aspects liés au guichet unique tout en assurant cette coordination nationale.
Cette instruction va s'attacher à décrire l'organisation des MIREX dans 1) le cas général 2) le cas particulier des examens à organisation complexe, 3) le cas particulier de l'examen du BTSA.

Textes de référence :
- Arrêté du 1er octobre 1990 modifié fixant l'organisation des examens conduisant à la délivrance des diplômes de l'enseignement technique agricole
- Note de service DGER/SDPFE/2020-29

Articulation opérationnelle des missions interrégionales des examens (MIREX) pour l'organisation des examens : détails apportés dans le cadre de l'organisation de l'examen du BTSA et des examens à organisation complexe

L'organisation des examens de l'enseignement technique agricole est déconcentrée et repose sur une délégation aux directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF), des directions de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DAAF) des départements d'outre-mer et des services extérieurs du ministère chargé de l'agriculture dans les territoires d'outre-mer, en leur qualité d'autorités académiques.

La délivrance des diplômes sous la responsabilité du ministère en charge de l'agriculture est réalisée selon trois modalités :

- La modalité des unités capitalisables ;
- La modalité de la validation des acquis de l'expérience ;
- La modalité des examens.

En ce qui concerne la modalité des examens, depuis le 1er septembre 2020, les missions interrégionales des examens (MIREX) fonctionnent conformément à l'arrêté du 20 novembre 2019 modifiant l'arrêté du 1er octobre 1990 fixant l'organisation des examens conduisant à la délivrance des diplômes de l'enseignement technique agricole.

Les objectifs de la création des MIREX ont été les suivants :

- Créer un guichet unique pour les usagers (établissements d'enseignement agricole et candidats),
- Simplifier l'organisation par la fusion des structures actuelles d'une interrégion (DRAAF et CIRSE) et garantir ainsi une harmonisation des pratiques,
- Constituer des équipes de taille plus importante pour garantir une continuité de service et la professionnalisation des agents.

Chaque MIREX est placée auprès de la DRAAF ou de la DAAF désignée dans l'arrêté du 1er octobre 1990, à savoir, pour la Métropole :

- La DRAAF de Bretagne,
- La DRAAF de Bourgogne Franche-Comté,
- La DRAAF d'Auvergne-Rhône-Alpes,
- La DRAAF d'Occitanie.

En Outre-Mer, une MIREX regroupe les structures en charge des examens au niveau d'un territoire appelée « interrégion » :

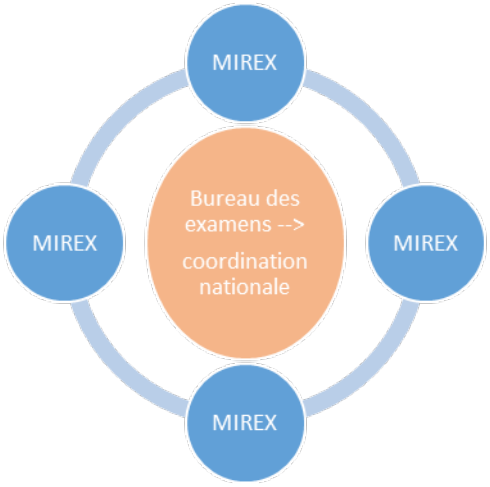
- L'interrégion « Antilles Guyane » est devenue la MIREX Antilles-Guyane, composée de la DAAF Martinique et de la DAAF Guyane pour le territoire Guadeloupe, Martinique et Guyane,
- L'interrégion « Océan Indien – Pacifique » est devenue la MIREX Océan Indien – Polynésie, composée des DAAF de La Réunion, de la DAAF de Mayotte et du lycée Agricole d'Opunohu pour la Polynésie Française,
- L'interrégion « Océan Pacifique » est devenue la MIREX Océan Pacifique pour la Nouvelle-Calédonie et Wallis-et-Futuna.

Un des objectifs de la création des MIREX est le **guichet unique** pour les usagers (établissements et candidats). Ainsi, dans le cas général, une MIREX assure l'entière gestion des examens sur son territoire de compétence.

Une **MIREX ultra marine** peut avoir à organiser des examens répartis sur plusieurs fuseaux horaires, et gère des diplômes délivrés par des signataires différents. Dans ce cadre, certaines tâches en relation avec ces spécificités sont assurées par les antennes de chaque MIREX. Ces antennes correspondent aux structures géographiques constitutives de ces MIREX.

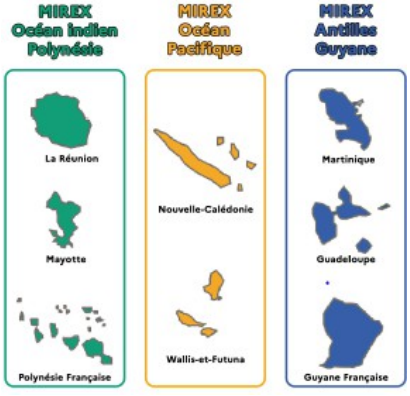
La gestion des BTSA et des examens à organisation complexe nécessite de mettre en œuvre une coordination nationale. Dans ces cas particuliers, la création des MIREX permet de concilier les deux aspects liés au guichet unique tout en assurant cette coordination nationale.

La présente instruction décrit l'organisation des MIREX dans 1) le cas général 2) le cas particulier des examens à organisation complexe, 3) le cas particulier de l'examen du BTSA.

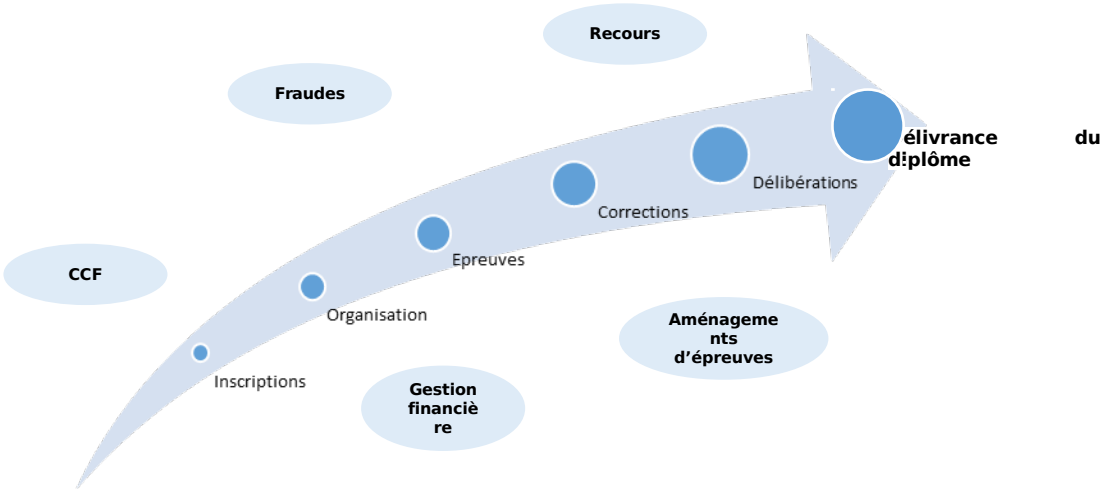


I. Cas général : une MIREX gère les diplômes de son périmètre géographique





Chaque MIREX gère, sur son territoire, l'ensemble du processus « examens » :



Ce processus est détaillé en annexe 1.

II. Organisation des examens à organisation complexe hors BTSA

Certains examens sont, en raison de plusieurs facteurs spécifiques, plus complexes à organiser que les autres :

- Grand nombre de candidats inscrits en modalité HCCF,
- Petits effectifs (candidats et/ou évaluateurs)
- Complexité liée à certaines options/champs,
- Nombre d'épreuves à organiser au regard de leur complexité.

Cette complexité d'organisation nécessite une coordination nationale (identification des lieux de passages des épreuves, des examinateurs, etc.). L'un des enjeux majeurs consiste en l'établissement d'un plan d'échanges des examinateurs entre les interrégions pour équilibrer les jurys et éviter les incompatibilités évaluateur/évalué.

Cette coordination est réalisée lors des réunions régulières des chefs d'unité « filière ».

Pour la session 2022, les examens listés en annexe 2 sont considérés comme à organisation complexe (hors BTSA).

Concernant le Baccalauréat professionnel « Conduite et gestion de l'entreprise vitivinicole », la MIREX MIREX Sud-Ouest organise les épreuves pour le compte de la MIREX Nord-Ouest.

D'autre part, pour certains examens mis en œuvre dans le périmètre de compétence des MIREX ultramarines, en raison des faibles effectifs concernés, la ressource interne en évaluateurs est parfois insuffisante, notamment pour les corrections de certaines épreuves écrites.

Afin de pallier cette difficulté, les MIREX ultramarines concernées s'organisent avec les MIREX métropolitaines pour que ces dernières prennent en charge, par sous traitance, les parties du processus « examens » non organisables localement. Cette organisation est formalisée annuellement par un tableau de transfert de phases, construit par les MIREX concernées, sous le pilotage du BEX.

III. Organisation de l'examen du BTSA

L'examen du BTSA présente la particularité d'avoir un président de jury (PJ) national nommé par option. Ce périmètre national du jury a des conséquences sur l'organisation des MIREX.

Deux postulats de départ sont posés :

- 1 centre unique de correction des épreuves écrites du tronc commun est créé par interrégion,
- 1 MIREX référente est déterminée pour chaque option de BTSA :
  - Elle est l'interlocutrice privilégiée du PJ,
  - Elle est en charge de la coordination avec les autres MIREX, les PJ et les PAJ, et organise au moins 1 réunion préparatoire associant ces acteurs, par option, au cours du 1er trimestre de l'année scolaire,
  - Elle met en œuvre les étapes qui font l'objet d'une sous-traitance,
  - Elle est en charge de l'organisation des échanges d'examinateurs entre les MIREX pour les options pour lesquelles c'est nécessaire,
  - Elle est responsable de la construction et de la mise en œuvre jusqu'au jour des épreuves d'un plan de gestion des remplacements des acteurs dans le cas où il y a eu échange d'examinateurs, et plus largement de la coordination du travail entre toutes les MIREX afin de disposer d'un plan de gestion des ressources rares (examinateurs et supports physiques),
  - Elle organise le centre de délibération national unique par option,
  - Elle organise la CNCC.

La détermination de l'organisation des centres résulte d'une coordination entre les 4 MIREX métropolitaines, en lien avec les présidents de jury. Cette coordination est conduite lors des réunions des chefs d'unité BTSA, par la MIREX référente de l'option considérée.

A. Principes

1. Organisation de la sous-traitance

L'organisation nationale des BTSA se traduit par la sous-traitance de certaines parties du processus « examens » à une **MIREX référente**. La sous-traitance consiste en l'exécution, par la MIREX référente, d'une partie des activités nécessaires à l'organisation d'un examen.

Le recours à la sous traitance pour l'organisation d'une partie des épreuves par la MIREX référente constitue une dérogation au principe général d'organisation des services. Si l'organisation de l'examen en guichet unique (par chaque MIREX sur son territoire de compétence géographique) reste le principe de base, il est possible de déroger à ce principe en cas de difficulté liée à l'indisponibilité ponctuelle ou régulière d'une ressource.

Par exemple, la nécessité de disposer d'un centre de face à face doté de caractéristiques très spécifiques, rendant la ressource difficile à mobiliser sur le territoire de compétence géographique de l'une ou de plusieurs des MIREX, ou un fort déséquilibre d'une sous-population de candidats sur le territoire des différentes interrégions, constituent des circonstances qui pourront conduire à déroger à ce principe d'organisation en guichet unique.

Le périmètre de cette sous-traitance est variable selon l'option de BTSA et ne concerne que les étapes suivantes :

- Organisation des épreuves,
- Corrections,
- Délibérations et publication des résultats.

Etapes « Organisation des épreuves » et « Corrections » :

Une épreuve est composée de plusieurs phases qui identifient le type d'organisation nécessaire pour l'épreuve.

Par exemple, une épreuve écrite est constituée d'une phase de composition et d'une phase de correction. Les phases de composition sont toujours gérées par la MIREX géographiquement compétente pour l'inscription du candidat, dite MIREX « guichet unique » (GU).

Cependant, si le périmètre de la sous-traitance prévoit qu'une MIREX référente soit en charge de l'organisation des corrections, les phases de correction devront être transférées à la MIREX référente afin que cette dernière puisse en assurer l'organisation.

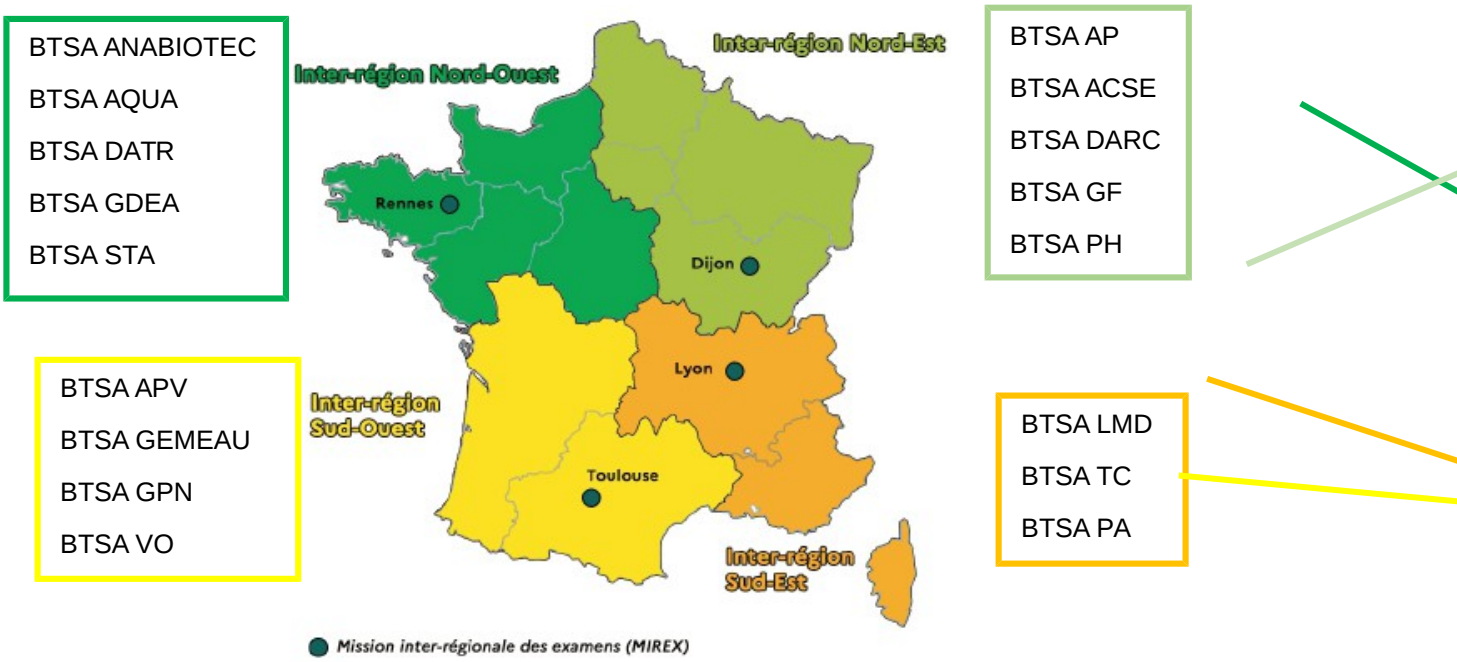
Le transfert de phases d'épreuves à une MIREX référente a des conséquences sur le traitement des frais de déplacement et des vacations pour les acteurs impliqués dans des centres organisés par la MIREX référente : cette dernière est en charge du traitement de ces frais.

Etape « Délibérations » :

La MIREX référente organise le centre de délibération national unique pour le compte de toutes les autres MIREX. Cette étape nécessite un transfert de phase de délibération des MIREX d'inscription des candidats vers la MIREX référente. La MIREX référente est ensuite en charge de publier les résultats des candidats pour lesquels elle a organisé la délibération.

2. Désignation des MIREX référentes

Les quatre MIREX métropolitaines se répartissent le rôle de MIREX référente pour les options de BTSA selon le tableau ci-dessous.



Carte de répartition des MIREX référentes pour les options de BTSA

La MIREX Sud-Est assure en sus la gestion des 3 options de BTSA LMD jusqu'à la fin de l'expérimentation.

3. Activités conservées par les MIREX non référentes (MIREX Guichet unique)

La MIREX d'inscription du candidat reste compétente pour toutes les autres activités listées en annexe en tant que guichet unique (MIREX GU). Par exemple :

- **Gestion des fraudes** : la MIREX GU réceptionne les signalements de fraude ou de tentative de fraude et en assure le traitement avec le PJ, propose la composition de la commission d'appel (au moins pour les chefs d'établissement), gère les convocations pour le président
- **Aménagements d'épreuves** : la MIREX GU assure toute la gestion du dossier d'aménagement d'épreuve du candidat
- **Nomination des PAJ** : la MIREX GU nomme pour le suivi du CCF les PAJ des établissements qui sont dans son périmètre géographique d'activité
- **Convocation des acteurs et des candidats** : la MIREX GU transmet les convocations aux acteurs et aux candidats, y compris pour les épreuves qui font l'objet d'une sous traitance par la MIREX référente. Lorsque la MIREX référente est en charge d'organiser un centre, elle édite le dossier de centre et la convocation des acteurs ; cette convocation est ensuite transmise aux acteurs par la MIREX GU.

  Remarque : Les frais de déplacement et les vacations sont gérés par la MIREX qui a édité la convocation de l'acteur (et le dossier de centre), ce qui implique que les MIREX référentes prennent en charge le traitement des frais de déplacement et des vacations des acteurs pour les épreuves qu'elles organisent pour le compte des MIREX guichet unique.

- **Recours** : le traitement des recours est de la responsabilité de la MIREX GU, qui reste également en charge de la collecte préalable des supports et informations requis auprès de la MIREX à qui elle a sous-traité une partie de l'organisation.

4. Périmètre de la sous-traitance

Le périmètre de sous-traitance est défini différemment selon les options du BTSA.

Plusieurs schémas d'organisation coexistent selon les options de BTSA et le territoire dans lequel les épreuves sont organisées :

- les options de BTSA organisés en modalité guichet unique = GU.

Pour ces options, seules la délibération et la publication des résultats font l'objet d'une sous traitance à la MIREX référente, par le biais d'un transfert de phases.

- les options de BTSA organisés avec une sous traitance de tâches à la MIREX référente

Pour ces options, la MIREX référente prend en charge une partie plus conséquente de l'organisation du processus examens.

La sous traitance consiste dans ce cas en :

- l'organisation de la délibération et de la publication des résultats,
- une partie de l'organisation des épreuves professionnelles orales/pratiques (en modalité CCF et HCCF),
  l'organisation des corrections des épreuves E7.1, E7.2 et E7.3.

Cette sous traitance se matérialise par des transferts de phase entre les MIREX. Ces transferts de phase sont organisés par épreuve, supportés par un tableau de transfert pour la métropole, construit annuellement entre les MIREX sous le pilotage du BEX.

- D'autre part, la MIREX référente est beaucoup plus largement impliquée dans l'organisation des épreuves et la correction des écrits des candidats ultramarins.

Quelle que soit l'option de BTSA considérée, la MIREX référente réalise par sous traitance une part plus conséquente des tâches.

Cette sous traitance se matérialise par des transferts de phase entre les MIREX. Ces transferts de phase sont organisés par épreuve, supportés par un tableau de transfert pour l'outre mer, construit annuellement entre les MIREX sous le pilotage du BEX.

B. Options de BTSA organisées en modalité guichet unique = GU.

L'organisation de l'examen du BTSA des options ACSE, Anabiotec, AP, DATR, DARC GF, GEMEAU, GPN, PA, PH, VO **en métropole** est intégralement prise en charge par chaque MIREX pour les candidats de son périmètre de compétence, mis à part pour les délibérations.

En raison du nombre parfois restreint de classes/examinateurs sur un territoire, et afin d'éviter la mise en contact d'un candidat avec un enseignant qu'il pourrait connaître en qualité d'évaluateur, des échanges d'examinateurs, ainsi que très marginalement des échanges de candidats en inter MIREX (pour des questions de disponibilité de la ressource liées à des supports difficilement disponibles notamment) peuvent être organisés.

Par exemple, la complexité d'organisation de l'épreuve E6 HCCF de l'option PA, mettant en œuvre une exploitation support d'épreuve disposant des 4 espèces animales cibles, impose une mutualisation partielle des centres de face à face : une MIREX transfère les phases d'organisation de cette épreuve à une autre MIREX d'accueil, qui n'est pas forcément la MIREX référente. Ainsi, à la session 2022, seuls deux centres de face à face pour cette épreuve sont organisés en métropole. Le tableau de transfert de phase organisé annuellement entre les MIREX prévoit ce cas de figure.

Option	MIREX référente	Organisation des écrits	Organisation des épreuves de spécialité E7,1 et E7.2	Organisation des épreuves communes HCCF	Organisation des épreuves de spécialité HCCF	Organisation des corrections	Option organisée en Outre Mer	Echanges d'examinateurs entre MIREX au besoin
ACSE	NE	GU	GU	GU	GU	GU		Non (sauf exception)
Anabiotec	NO	GU	GU	GU	GU	GU		oui
AP	NE	GU	GU	GU	GU	GU	X	oui
DATR	NO	GU	GU	GU	GU	GU	X	oui
GEMEAU	SO	GU	GU	GU	GU	GU	X	oui
GPN	SO	GU	GU	GU	GU	GU	X	oui
GF	NE	GU	GU	GU	GU	GU		oui
PA	SE	GU	GU	GU	E5 : GU E6 : mutualisation inter MIREX	GU	X	Non (sauf exception)
PH	NE	GU	GU	GU	GU	GU		oui
VO	SO	GU	GU	GU	GU	GU		oui
DARC	NE	GU	GU	GU	GU	GU	X	oui

L’organisation des centres calquée sur le territoire géographique est vecteur de simplification pour l’usager-candidat, en limitant le périmètre géographique à parcourir pour subir les épreuves au territoire de l’interrégion.

D’autre part, l’organisation de centres de corrections multi-options, en nombre limité sur le territoire national, permet de mutualiser les effectifs de présidents adjoint de jurys des différentes options mobilisables en tant que chefs de centre de correction. Les MIREX peuvent ainsi concentrer la mobilisation des PAJ des options faiblement dotées sur les missions de chef d’atelier de correction spécifique à l’option, en les libérant en tant que de besoin des missions de chef de centre de correction.

C. Options de BTSA organisées avec une sous traitance de tâches à la MIREX référente

L’organisation de l’examen du BTSA des options STA, TC, GDEA, APV, AQUA, et des options en expérimentation LMD jusqu’à rénovation fait appel à la sous traitance de certaines tâches à la MIREX référente, pour des raisons par exemple tenant à la complexité dans la coordination des intervenants (option TC par exemple), ou au nombre de candidats (option GDEA par exemple).

La MIREX référente organise la délibération nationale, en sus de la prise en charge par sous traitance d’une partie de l’organisation des épreuves pratiques/professionnelles, et de certaines corrections.

Option	MIREX référente	organisation et correction épreuve E1	Organisation des épreuves de spécialité E7,1 et E7,2 et E7.3 (sauf si écrits, qui sont organisés par MIREX GU)	Corrections des épreuves écrites de spécialité E7,1 et E7,2 et E7.3	Organisation des épreuves communes HCCF (E2 et LV1)	Organisation des épreuves orales de spécialité HCCF	Corrections des épreuves de spécialité HCCF	Option organisée en Outre Mer	Echanges d'examinateurs ou de candidats
APV	SO	GU	REF	néant	GU	REF	néant	X	les candidats et les examinateurs sont mobiles en fonction des spécialités cultures ou semences
AQUA	NO	GU	REF	néant	GU	REF	E6 GU		les candidats et les examinateurs sont mobiles en fonction des sélections (intensif et extensif) et des horaires des marées
GDEA	NO	GU	REF	REF	GU	REF	néant		un seul centre de FàF national.
STA	NO	GU	REF	néant	GU	néant	E5 et E6 GU	X	Epreuves pratiques dans l'établissement. Les candidats et les examinateurs sont regroupés par proximité géographique pour l'E7.2
TC	SE	GU	REF	néant	GU	REF	E5 GU	X	les candidats et les examinateurs sont mobiles en fonction des champs professionnels
LMD	SE	Sans objet	Sans objet	Sans objet	Sans objet	Sans objet	Sans objet		

D. Précisions sur les épreuves de BTSA organisées en Outre Mer

Quelle que soit l'option de BTSA considérée, la MIREX référente prend en charge une part plus conséquente des tâches dévolues à la MIREX ultra marine géographiquement compétente, comparativement aux tâches prises en charge par la MIREX géographiquement compétente en métropole.

Cette sous traitance se matérialise par des transferts de phase entre les MIREX. Ces transferts de phase sont organisés par épreuve, supportés par un tableau de transfert pour l'outre-mer, construit annuellement entre les MIREX sous le pilotage du BEX, selon les principes présentés dans le tableau ci-dessous.

L'organisation de la délibération est assurée par la MIREX référente.
Alternativement, la MIREX GU prépare le centre de délibération, puis à compter de la saisie des notes terminales, la gestion du centre est assurée par la MIREX référente (cas des options GPN, GEMEAU, DARC).

Option (antenne MIREX ultramarine concernée à la session 2022)	MIREX référente	Organisation des écrits	Correction épreuve E1 et épreuve de spécialité E7 si écrit	Organisation des épreuves de spécialité E7,1 et E7,2	Organisation des épreuves communes HCCF	Organisation des épreuves orales de spécialité HCCF	
AP (Réunion)	NE	GU	REF (scan copies)	GU + désignation des examinateurs et chef de centre avec MIREX REF	GU	GU + désignation des examinateurs avec MIREX REF	
DARC (toutes sauf Wallis et Mayotte)	NE	GU	REF (scan copies)	GU + désignation des examinateurs et chef de centre avec MIREX REF	GU	GU + désignation des examinateurs avec MIREX REF	
DATR (Réunion+ Antilles+Mayotte)	NO	GU	REF (scan copies)	GU + désignation des examinateurs et chef de centre avec MIREX REF	GU	GU+ désignation des examinateurs et chefs de centre avec MIREX REF	
GEMEAU (Réunion)	SO	GU	REF (scan copies)	GU + désignation des examinateurs et chef de centre avec MIREX REF	GU	GU + désignation des examinateurs et chef de centre avec MIREX REF	
GPN (Réunion+ Guyane)	SO	GU	REF (scan copies)	GU + désignation des examinateurs et chef de centre par MIREX REF	GU	GU + désignation des examinateurs et chefs de centre par MIREX REF	
PA (Réunion+ Antilles)	SE	GU	REF (scan copies)	GU + désignations avec désignation des examinateurs et chef de centre par MIREX REF	GU	GU + désignations avec désignation des examinateurs et chefs de centre par MIREX REF	
Option	MIREX réferente	organisation des écrits	Correction épreuve E1	Organisation des épreuves de spécialité E7,1 et E7,2 et E7.3 si applicable	Organisation des corrections des épreuves écrites de spécialité E7,1 et E7,2 et E7.3	Organisation des épreuves communes HCCF (E2 et LV1)	Organisation des épreuves orales de spécialité HCCF
APV (Antilles+ Réunion)	SO	GU	REF (scan copies)	GU + désignations par MIREX REF	néant	GU	GU + désignations par MIREX REF
STA (Antilles+ Réunion)	NO	GU	REF (scan copies)	GU + désignations par MIREX REF	néant	GU	GU + désignations par MIREX REF
TC (Réunion)	SE	GU	REF (scan copies)	GU + désignations par MIREX REF	néant	GU	GU + désignations par MIREX REF

Annexe 1: description du processus « examens » dans les MIREX

Source : note de service DGER/SDPFE/2020-29 du 16/01/2020

Communication et information

- Information des établissements
    - Information relative aux nouveautés réglementaires en matière d'examen, diffusion de consignes
    - Actualisation des données dans les logiciels des examens et portails d'accès aux sites internet
    - Assistance technique et réglementaire (absences, fraudes, démissions)
- Information des candidats isolés
- Communication avec les DRAAF non MIREX

Préparation de la session

- Déclaration des UAI et des examens :
    - Ouverture et fermeture des formations dans les établissements : vérification des habilitations,
    - Mise à jour, contrôle et validation des données informatiques dans Indexa2
- Commissions de choix de sujets : organisation des ateliers et des commissions d'élaboration des sujets
- Acteurs et compétences :
    - Réalisation des enquêtes mouvement et enquêtes compétence
    - Mise à jour qualitative des compétences examinateurs en relation avec les chefs d'établissement
    - Mise à jour des tables des incompatibilités, traitement des fusions d'acteurs
    - Suivi des retours des états prévisionnels des convocations
- Mise à jour des lieux de passage d'épreuves et définition des codes pour les nouveaux établissements

Inscriptions aux examens

- Inscription des candidats hors formation et inscrits dans des établissements hors contrat
- Inscription des candidats en formation
- Suivi des inscriptions tout au long de la session :

- Gestion des demandes de dispense EPS, des démissions, des absences, des accidents de candidats, des changements d'adresse, des changements d'établissement

- Instruction et saisie des demandes d'aménagement d'épreuves pour candidats en situation de handicap

- Information et assistance technique des utilisateurs du site web :

  - Information des établissements quant aux modalités d'accès au web (logiciel des examens)

  - Assistance technique des utilisateurs en établissement

  - Vigie des remontées des pré-inscriptions

  - Ouverture du web suite aux pré-inscriptions

Mise en place et suivi du CCF

- Présidents et présidents-adjoints de jurys :

  - Nomination des présidents et présidents adjoints,

  - Établissement de la liste des filières et des établissements suivis par les présidents-adjoints,

  - Assistance et secrétariat des présidences, aide au suivi des établissements

- Réunions (bilan, organisation du suivi du CCF) :

  - Organisation et animation des réunions et commissions : ordres du jour, convocations, synthèse des travaux, diffusion de comptes rendus, dossiers financiers

  - Organisation du contrôle a posteriori : modalités, composition des groupes, harmonisation des outils mis à disposition

- Assistance technique des utilisateurs en établissement

- Vigie des remontées des notes de CCF et de leur validation

Organisation des centres de composition

- Organisation des centres, détermination des dates et lieux des centres

- Organisation matérielle des centres : capacité d'accueil, salles, installations sportives ou autres, envoi des copies

- Dénombrement et répartition des candidats

- Désignation des chefs de centre

- Organisation des aménagements d’épreuves pour les candidats en situation de handicap
- Organisation de la surveillance
- Informatisation de l’organisation

Organisation des centres de face à face, de correction des écrits et de délibération

- Préparation de l’organisation : repérage éventuel des anomalies d’inscription à traiter
- Organisation des centres :
    - Détermination des dates et lieux dans le cadre de l'échéancier national
    - Organisation matérielle des centres : vérification des conditions d’hébergement et de restauration
    - Détermination des postes d’évaluation, répartition des candidats
    - Nomination des jurys-examinateurs (viviers)
    - Désignation des chefs de centre
    - Organisation de l'aménagement des épreuves pour les candidats en situation de handicap
    - Transmission des matériaux nécessaires aux corrections et aux délibérations
- Information et accompagnement des acteurs et candidats
    - Établissements : information sur l'organisation
    - Examinateurs : consignes et réglementation, aspects matériels du déplacement
    - Chefs de centres : consignes et réglementation, aspects matériels du centre
    - Candidats individuels : consignes pour l'envoi des dossiers et rapports et l'organisation des épreuves
- Informatisation de l’organisation

Éditions et expéditions

- Rapports de stage : édition et expédition des documents de routage
- Convocations :
    - Préparation des textes libres des convocations
    - Édition et transmission des convocations aux candidats, aux examinateurs et autres acteurs
- Dossiers de centre :

- Édition et mise en forme des dossiers de centre
- Expédition aux différents destinataires

Déroulement des épreuves

- Envoi des compléments aux dossiers de centre, copies, consignes particulières, indications de correction, etc.
- Organisation de la vigie des épreuves écrites et pratiques/orales
- Assistance aux centres/gestion des incidents :
  - Gestion des remplacements d'acteurs absents
  - Saisie des notes
  - Gestion des fraudes
- Accompagnement des candidats à besoins particuliers : actualisation des listes d'aménagement d'épreuves (mesures particulières, secrétariat) des candidats à besoins particuliers, information des chefs de centre
- Exercice de la tutelle des examinateurs et des établissements, notamment en cas de crise, absences ou grève
- Suivi et classements : analyse, traitement et archivage des documents de session (PV des centres, …)
- Communication des documents administratifs aux usagers
- Traitement des recours

Gestion des sujets

- Calcul des besoins en sujets
- Réception, conditionnement et envoi sécurisé des sujets
- Gestion des sujets agrandis

Gestion financière des centres

- Instruction des dossiers financiers : vacations, déplacements et factures
- Saisie des états de frais de mission et de vacations
- Export :
  - Création de lots
  - Contrôles avant export

- Export vers les applications financières

- Suivi des vacations et des dépenses :
  - Préparation des éléments nécessaires à l'élaboration et gestion de la ligne du BOP 143-05-03
  - Rémunération des acteurs : présidents-adjoints, examinateurs, correcteurs, chefs de centres ou autres
  - Suivi de l'état des remboursements des acteurs convoqués

Résultats

- Résultats individuels :
  - Publication des résultats individuels en ligne, et dans la presse le cas échéant
  - Edition, signature et envoi des relevés de notes/attestations de réussite
- Statistiques : transmission d'éléments statistiques à la demande
- Diplômes : édition, signature et expédition des diplômes

Traitement des réclamations et courriers

Système d'information

- Analyse et transmission des bugs, des anomalies et des demandes d'évolutions
- Relecture et validation des spécifications, participation aux tests et recettes des logiciels examens
- Participation aux réunions de priorisation relatives à Indexa2

Accompagnement aux rénovations : appropriation des référentiels de certification, mise en œuvre des épreuves

Annexe 2: Liste des examens à organisation complexe hors BTSA

Baccalauréat professionnel « Conduite et gestion de l'entreprise vitivinicole »,

Baccalauréat professionnel « Conduite et gestion d’une entreprise du secteur canin et félin »

Baccalauréat professionnel « laboratoire contrôle qualité »

Baccalauréat professionnel « Productions aquacoles »,

Baccalauréat professionnel « Technicien en expérimentation animale »

La Directrice générale
de l’enseignement et de la recherche
Valérie BADUEL