



**MINISTÈRE  
DE L'AGRICULTURE  
ET DE LA SOUVERAINETÉ  
ALIMENTAIRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## Ordre de service d'action

**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**

**Note de service**

**DGER/SDPFE/2025-202**

**02/04/2025**

**Date de mise en application :** Immédiate

**Diffusion :** Tout public

**Date limite de mise en œuvre :** 31/12/2025

**Cette instruction abroge :**

DGER/SDPFE/2024-276 du 22/05/2024 : Modalités et calendrier d'élaboration des sujets d'épreuves écrites des examens de l'Enseignement Technique Agricole pour la session 2025

**Cette instruction ne modifie aucune instruction.**

**Nombre d'annexes :** 0

**Objet :** Modalités et calendrier d'élaboration des sujets d'épreuves écrites des examens de l'Enseignement Technique Agricole pour la session 2026

### 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  
Établissements d'enseignement agricole publics et privés  
Inspection de l'enseignement agricole

**Résumé :** Cette note vise à rappeler la nécessaire mobilisation de l'ensemble des acteurs intervenant tout au long de la chaîne d'élaboration des sujets, dans le but d'obtenir des propositions de sujets en quantité et qualité suffisantes. Il est attendu que les sujets élaborés correspondent aux référentiels, aux attentes de qualité et aux contraintes de fabrication.

**La présente note de service précise le calendrier et les modalités d'élaboration des sujets nationaux relatifs aux examens de l'Enseignement Technique Agricole pour la session 2026.**

Cette note vise à rappeler **la nécessaire mobilisation de l'ensemble des acteurs** intervenant tout au long de la chaîne d'élaboration des sujets dans le but d'obtenir des propositions de sujets en quantité et qualité suffisantes.

L'évaluation est une obligation statutaire. Elle est partie intégrante, au même titre que la formation, des missions des enseignants et des formateurs.

Il est attendu que les sujets élaborés correspondent aux référentiels, aux attentes de qualité et aux contraintes de fabrication. **Des rénovations sont en cours et à venir. Les épreuves écrites seront modifiées** ce qui implique des changements dans les appels à sujets : moins d'appel à sujet plus de commissions de sujet.

**ATTENTION : Procédure modifiée le dépôt des sujets se fera via « mes démarches simplifiées »**

Le télé service est accessible via Chlorofil

<https://chlorofil.fr/diplomes-et-ressources-pour-lenseignement/examens>

puis appel à sujets

**Du 1<sup>er</sup> avril au 1<sup>er</sup> juillet**

**Rappel de quelques principes**

- Lors du processus d'élaboration des sujets, deux principes prévalent : **la recherche de la qualité** dans le respect des référentiels et des attendus de chaque épreuve, ainsi que **le respect le plus strict des procédures de confidentialité**.
- **Pour un appel à sujet complet**, les professeurs et les équipes rédigeront des sujets en conformité avec cette note de service et l'esprit des référentiels. Ils respecteront la date d'échéance du 1er Juillet 2025 pour rendre leur production. Cette note constitue une aide pour conduire l'enseignement de chaque discipline ainsi que les enseignements pluridisciplinaires. Pour les sujets à caractère professionnel et transversal, un seul sujet doit être proposé par l'équipe pédagogique.
- **La responsabilité de la mise en place des commissions et des ateliers d'élaboration** est donnée aux Missions Inter-Régionales des EXamens (MIREX). Des MIREX responsables de sujets (MRS) sont désignées.

**Définition des zones géographiques des MIREX**

<b>Nord-Est</b>	Bourgogne - Franche-Comté, Grand Est, Hauts-de-France, Ile-de-France
<b>Nord-Ouest</b>	Bretagne, Centre-Val de Loire, Normandie, Pays de la Loire
<b>Sud-Est</b>	Auvergne - Rhône-Alpes, Corse, Provence-Alpes-Côte d'Azur
<b>Sud-Ouest</b>	Nouvelle aquitaine, Occitanie
<b>DROM/COM</b>	Guadeloupe, Guyane, Martinique, Mayotte, Réunion, Nouvelle-Calédonie, Polynésie Française, Wallis-et-Futuna
<b>France Métropolitaine</b>	Nord-Est, Nord-Ouest, Sud-Ouest, Sud-Est.

- **Un sujet élaboré en commission** est amené à évoluer. Une commission, ou un atelier, a la possibilité de préparer des sujets pour plus d'une session. L'inspecteur coordonnateur du sujet **décide seul** du sujet final. Dans ce cas, les modalités de remise des matériaux pour élaborer les sujets sont à la discréTION de l'inspecteur coordonnateur et non soumises à l'échéance du **1er Juillet 2025**.
- **Le rôle de l'inspecteur coordonnateur commence avec l'élaboration des sujets et s'étend jusqu'à la signature du Bon à Tirer (BAT).** Les sujets sont envoyés en un seul lot au Bureau des Examens (BEX), qui a pour charge de les conserver, puis de les transmettre pour validation à l'inspection après maquettage, session après session, jusqu'à utilisation du sujet.

#### A - Élaboration des propositions de sujets (sujets à fournir via « mes démarches simplifiées »)

Pour les établissements concernés, la remise des matériaux **pour les demandes de sujets complets** est attendue pour le **1er juillet 2025** (délai de rigueur). Les épreuves concernées pour l'appel à sujet sont les suivantes :

##### DNB :

Spécialités	ÉPREUVES	OBJET DE L'APPEL	INTERRÉGIONS PROPOSANT DES SUJETS	MIREX MRS
Professionnelle s	Partie PHYSIQUE-CHIMIE de l'épreuve Sciences	<b>Sujet de Physique-Chimie complet</b>	<b>Sud-Ouest</b>	MIREX Nord-Est

#### BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE

Spécialités	ÉPREUVES	OBJET DE L'APPEL	INTERRÉGIONS PROPOSANT DES SUJETS	MIREX MRS
Série STAV	<b>A1 Français écrit</b>	<b>Sujet Complet</b>	<b>Sud-Ouest et Nord-Ouest</b>	MIREX Sud-Ouest
Série STAV	<b>B Philosophie</b>	<b>Sujet Complet</b>	<b>Sud-Est et Nord-Est</b>	MIREX Sud-Ouest
	<b>D Territoires et technologie Partie communes SESG</b>	<b>Sujet Complet</b>	<b>France Métropolitaine Et DROM/COM</b>	MIREX Sud-Ouest
	<b>G1 Territoires et sociétés HCCF</b>	<b>Sujet Complet</b>	<b>Nord-Ouest et Sud-Est DROM/COMt</b>	MIREX Sud-Est
	<b>G6 Physique -Chimie HCCF</b>	<b>Sujet Complet</b>	<b>Sud-Est</b>	MIREX Sud-Est

#### BACCALAUREAT PROFESSIONNEL

Spécialités	ÉPREUVES	OBJET DE L'APPEL	INTERRÉGIONS PROPOSANT DES SUJETS	MIREX MRS
Toutes Options	<b>E 2 Formuler un point de vue argumenté</b>	<b>Sujet Complet</b>	<b>Sud-Est et Nord-Ouest</b>	MIREX Sud-Est
Agroéquipements	<b>E5 Choisir un équipement adapté à un contexte en lien avec les transitions</b>	<b>Sujet Complet</b>	<b>France Métropolitaine</b>	MIREX Nord-Ouest

#### BTSA

Spécialités	ÉPREUVES	OBJET DE L'APPEL	INTERRÉGIONS PROPOSANT DES SUJETS	MIREX MRS
ASCE	<b>E5</b>	<b>Sujet Complet</b>	<b>Sud-Ouest et Nord-Ouest</b>	MIREX Nord-Est
GDEA	<b>E7-3</b>	<b>Sujet Complet</b>	<b>France Métropolitaine</b>	MIREX Nord-Ouest

A compter de cette année, les modalités d'envoi des propositions de sujets changent. Celles-ci seront déposées sur la plateforme « démarches simplifiées » et récupérées par l'inspection directement.

**Chaque établissement concerné devra déposer les propositions de sujets dans la période indiquée suite à l'appel à sujet.**

Pour les inspecteurs coordonnateurs, la remise des sujets au BEX, débute dès **le 31 août 2025** et se clôt au **31 décembre 2025**. Pour les sujets identifiés comme prioritaires par le BEX, cette date est avancée au **30 novembre 2025**.

Les épreuves non mentionnées dans le tableau ci-dessus feront l'objet d'une commission d'élaboration de sujet conformément à la procédure présentée dans cette note.

Pour se connecter au téléservice, <https://chlorofil.fr/diplomes-et-ressources-pour-lenseignement/examens> puis appel à sujets

## **B - Élaboration des sujets dans le cadre d'une commission (collecte des matériaux, commissions et ateliers d'élaboration de sujets) transmission des sujets au BEX**

### **1 – Collecte des matériaux**

Pour certaines épreuves, les inspecteurs coordonnateurs souhaitent travailler au sein de commissions sur la base de sujets complets comprenant les documents annexes et les grilles d'évaluation. D'autres inspecteurs coordonnateurs préfèrent collecter des documents réunis autour d'une thématique, ou des documents permettant d'élaborer des études de cas en adéquation avec les référentiels. D'autres enfin préfèrent fournir aux enseignants convoqués des instructions sur les matériaux à amener lors de l'atelier d'élaboration des sujets.

Dans un souci de clarté d'élaboration ou de choix de thématiques, certaines épreuves font l'objet de recommandations spécifiques précisées dans le document Procédure Nationale Sujet enseignant disponible sur Chlorofil <https://chlorofil.fr/diplomes-et-ressources-pour-lenseignement/examens>

### **2 – Commission ou atelier d'élaboration de sujets**

Les MIREX concernées, en concertation avec l'inspecteur coordonnateur, veille à l'organisation et au bon fonctionnement de ces ateliers d'élaboration. Ceux-ci peuvent n'avoir lieu que tous les deux ans, voire plus, au choix de l'inspecteur coordonnateur. Pour les diplômes récemment rénovés, des enseignants supplémentaires (en plus de ce qui est indiqué dans la fiche inspecteur) peuvent être convoqués afin de réaliser plus de sujets pour tenir compte de ces rénovations et des nouvelles épreuves.

L'inspecteur coordonnateur peut également faire parvenir, en accompagnement des convocations, des instructions ou des consignes supplémentaires aux enseignants choisis pour participer aux ateliers d'élaboration de sujets.

### **MIREX responsables de sujets (MRS) et de l'organisation des commissions ou ateliers de sujets**

MIREX	Diplômes	Épreuves
Nord-Est	DNB	Biologie-Écologie
	CAP agricole	E1
	BTSA (toutes options)	Expression française et culture socio-économique
	BTSA (Non rénovés)	Traitement de données
	BTSA ACSE	E5
	BAC PRO AP	E5
	BAC PRO Forêt	E5
	BAC PRO GMNF	E5
	BAC PRO CPH	E5
	BAC PRO SAPAT	E5
Nord-Ouest	BAC Général*	Banque de sujets Bio-écologie
	BAC PRO LCQ	E5
	BAC PRO CGEH	E5
	BAC PRO CAEHCF	E5
	BAC PRO Cond Prod. Aquacoles	<b>E5</b>
	BTSA GDEA	E7-3
	BTSA ANABIOTEC	E7
	BTSA DATR	E5 et E7-1
	BTSA Bioqualim	E5
	BAC Général	Enseignement de spécialité Biologie-Écologie
Sud-Est	BAC PRO (toutes options)	E1 Construire un raisonnement autour des enjeux du monde actuel
		E2- Élaborer une pensée construite

	BAC TECHNO STAV	G5 Maths et TIM HCCF
	BAC TECHNO STAV	Epreuve de Culture Mathématique
	BAC PRO TCV-Alimentation	E5
	BAC PRO TCV-UJ	E5
	BAC PRO TCV-Animalerie	E5
	BAC PRO TEA	E5
	BAC Général	Banque de sujets Bio-écologie
Sud-Ouest	BTSA Gemean	E7-2
	BTSA PA	E7-1
	BAC TECHNO STAV	Agroéquipement
		Production
		Services
		Transformation
		C Gestion des Ressources et de l'alimentation
	BAC PRO PIPAC	E6
	BAC PRO CGEVV	E5
	BAC Général	Banque de sujets Bio-écologie

### 3 - Responsabilités des différents acteurs

#### 3 -1 – Les directeurs d'EPLEFPA et chefs d'établissement

Ils veilleront, dès réception de la présente note à la diffuser, à organiser et à accompagner le travail d'équipe des personnels concernés placés sous leur autorité.

Sont concernées les équipes pédagogiques, qu'elles soient composées de personnels titulaires ou non titulaires notamment les enseignants et les formateurs dans les établissements publics et privés sous contrat, dans les lycées, les centres de formation par apprentissage ou les centres de formation d'adultes dispensant des formations selon la modalité CCF et EPT ou tout CCF (BTSA semestrialisé).

Les établissements métropolitains, des DROM et des COM participent à l'élaboration des propositions de sujets. Certains sujets dits tropicalisés nécessitent des demandes particulières auprès des territoires ultramarins.

Pour ce faire, les chefs d'établissement assureront dans les délais fixés :

- **La diffusion** de la présente note de service et le commentaire de ses dispositions ;
- La collecte des propositions de sujets, des thématiques et des documents demandés dans les formes précisées Chlorofil <https://chlorofil.fr/diplomes-et-ressources-pour-lenseignement/examens> puis appels à sujets

**Le dépôt des sujets sur la plateforme « mes démarches simplifiées »** se fera à partir du 1er Avril jusqu'au 1er Juillet 2025. Dépôt séparé pour deux sujets différents.

#### 3 - 2 – Les enseignants (Cf Procédure Nationale Sujet enseignant et Procédure Nationale Recommandations Spécifiques pour appel à sujet en ligne sur Chlorofil <https://chlorofil.fr/diplomes-et-ressources-pour-lenseignement/examens>)

L'évaluation est **une obligation statutaire**. Elle est **partie intégrante, au même titre que la formation, des missions des enseignants et des formateurs**. L'enseignant est donc **un acteur essentiel de la conception des sujets**. À ce titre, il peut être invité à participer :

- À la rédaction des propositions de sujets. Le Sujet Complet à déposer pour le 1er Juillet 2025 dans mes démarches simplifiées  
<https://chlorofil.fr/diplomes-et-ressources-pour-lenseignement/examens> puis appel à sujets
- **Aux commissions ou aux ateliers d'élaboration des sujets** pilotés par les inspecteurs à compétence pédagogique et selon les modalités définies par l'inspection.

#### 3- 3 – Les responsables des examens au sein des DRAAF/SRFD – DAAF/SFD

En qualité de « MIREX Responsable de Sujets » (MRS) il leur appartient :

- De se procurer la liste des établissements potentiellement producteurs de sujets et matériaux et, le cas échéant, de procéder aux relances nécessaires ;
- **De mettre en place les commissions ou les ateliers d'élaboration de sujets dans le calendrier imparié en lien avec l'inspecteur coordonnateur du sujet** ;
- De veiller à ce que ces commissions ou ateliers se déroulent dans les limites établies de la présente note de service ;

- Pour les épreuves rénovées, le nombre de participants aux commissions pourra être doublé les deux années suivant la mise en place de la rénovation. La MIREX devra être avertie de ce choix afin de prévoir les dépenses d'une année sur l'autre.

### 3 - 4 – Les inspecteurs à compétence pédagogique

Les inspecteurs à compétence pédagogique sont désignés par le doyen de l'Inspection de l'enseignement agricole comme responsables d'un (ou plusieurs) sujet(s), de ses indications de correction et de la grille d'évaluation individuelle. Dans le cas de sujets composés de plusieurs parties ou de plusieurs disciplines, un seul inspecteur est désigné comme coordonnateur et a la responsabilité de l'élaboration du sujet, depuis la collecte du matériel nécessaire à son élaboration jusqu'à l'étape de sa diffusion. En sa qualité de coordonnateur, il fait le lien avec les inspecteurs des autres disciplines, et reste l'interlocuteur unique de la MRS pour l'organisation des commissions ou ateliers d'élaboration des sujets, et du BEX pour le maquettage des sujets et la signature des Bons à Tirer (BAT).

### 4 – La DGER - Bureau des examens (BEX)

Le BEX procède chaque année au recensement des examens et des épreuves pouvant donner lieu à collecte de sujets.

Il procède également au recensement des besoins en sujets en fonction des nouvelles épreuves, des stocks dont il dispose, des zones géographiques concernées, des sujets élaborés les années antérieures.

Il établit la commande de sujets : il précise le nombre de sujets à fournir, ainsi que les reprises possibles. Au minimum et obligatoirement trois sujets sont commandés par épreuve et par session. En fonction de la répartition des épreuves écrites par zone géographique et des reprises effectuées, le BEX est susceptible de commander jusqu'à 9 sujets par épreuve (dont trois sujets de secours).

Il assure le maquettage des sujets, leur multiplication et leur diffusion dans les conditions de qualité et de confidentialité requises. Il assure la vigie des épreuves écrites et la récupération des sujets non utilisés.

Il met en place les procédures de sécurité liées à la confidentialité des sujets et veille à leur stricte application.

Le BEX assure, à l'issue de la session, au dernier trimestre de l'année civile, l'élaboration et la mise en ligne des « annales »<sup>1</sup>.

**La primeur de la diffusion de ces annales est une compétence EXCLUSIVE du BEX : aucun autre acteur n'est habilité à les diffuser, avant leur mise en ligne sur le site Chlorofil.**

Je vous demande de bien vouloir porter la présente note à la connaissance de l'ensemble des personnels concernés placés sous votre autorité.

Le directeur général adjoint de l'enseignement  
et de la recherche

Luc MAURER

---

<sup>1</sup> Sur le site Chlorofil.  
<https://chlorofil.fr/diplomes-et-ressources-pour-lenseignement/examens>

MASA DGER/ SDPOFE Bureau des examens	PROCEDURE NATIONALE	Date : 05/02/25 Version 1 Rédacteur : SF Validateur : JL Nombre de pages : 4
	<b>Gestion du système documentaire des examens à la DGER</b> <b>Thème : Sécurisation des examens</b>	
Nom du document : <b>Consignes générales pour l'élaboration des sujets Fiche Enseignant</b>		

## 1. Objet, objectif et domaine d'application du document

### 1.1 Objet

Cette fiche a pour objet de préciser les modalités d'élaboration des sujets ou de choix des thématiques et documents qui doivent être un travail d'équipe, et doivent permettre également d'intégrer les formateurs et enseignants débutants ainsi que ceux qui ont la charge nouvelle d'une filière tout comme ceux en charge des formations semestrialisées.

### 1.2 Objectif

La rédaction de sujet doit respecter un certain nombre de consignes présentées dans cette procédure. Les enseignants doivent se saisir de ces consignes afin de les appliquer lors de la rédaction de sujet ou en commission d'élaboration des sujets. Il est important de distinguer deux cas de figures pour la contribution des enseignants à la rédaction des sujets écrits :

**1 – Commission d'élaboration de sujets, les enseignants seront convoqués à l'automne 2025 pour élaborer les sujets en atelier. Il est possible que l'inspecteur coordonnateur demande à apporter de la matière (documents etc. ....). Dans ce cas aucune production des enseignants est attendue pour le mois de Juillet 2025.**

**2 – Appel à sujet (sujet complet),** dans ce cas tout enseignant au sein d'une équipe pédagogique, dans les inter-régions concernées sera amené à concevoir des sujets d'épreuves écrites pour le 1<sup>er</sup> Juillet de l'année 2025.

Tout professeur a obligation de répondre à la demande de propositions de sujets d'examen ; la qualité des sujets proposés doit garantir la valeur de l'examen. La conception de ces sujets est un moment important de la réflexion didactique et a un effet en retour sur la conception de la formation dispensée en vue de la préparation à l'examen.

Arrêté du 23 mai 2016 relatif aux modalités d'attribution du diplôme national du brevet pour les candidats des établissements d'enseignement agricole :

<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2016/5/23/MENE1612736A/jo/texte>

Arrêté du 27 novembre 2017 modifiant l'arrêté du 31 décembre 2015 relatif aux modalités d'attribution du diplôme national du brevet (JO du 29 novembre 2017)

<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000036108907?r=aWF8F9tgG9>

Note de service DGER/SDPFE/2018-231 du 22 mars 2018 :

<https://info.agriculture.gouv.fr/gedei/site/bo-agri/instruction-2018-231>

## 2. Modalités pratiques

### 2.1 Consignes générales pour l'élaboration des sujets

- il est impératif de se conformer aux référentiels de diplôme, et le cas échéant aux notes de service de cadrage des évaluations. Les sujets proposés doivent porter à titre principal sur la formation dispensée dans le cycle préparatoire à l'examen, mais peuvent aussi demander au candidat de réinvestir des connaissances fondamentales acquises antérieurement ;
- le cas échéant, se référer aux recommandations spécifiques proposées pour certaines épreuves par les inspecteurs (Voir NS) ;
- le cas échéant, se référer aux sujets zéro proposés par l'inspection et mis en ligne sur Chlorofil (lien ;

- les sujets doivent pouvoir être traités intégralement par un candidat de niveau moyen, pendant le temps imparti correspondant à la durée réglementaire de l'épreuve ;
- si les textes ne le mentionnent pas, il n'y a pas nécessité de proposer deux sujets au choix. En revanche, lorsque plusieurs modules ou plusieurs capacités sont évalués au travers de la même épreuve, les sujets portent, dans la mesure du possible, sur des thématiques transversales ;
- **il est interdit de proposer un sujet ou des éléments issus d'annales d'examens, de manuels ou de documents scolaires ;**
- la règle absolue du secret s'applique : **il est absolument interdit de divulguer les propositions fournies durant 3 ans** ;
- les sujets doivent obligatoirement être accompagnés d'un barème ou d'une grille d'évaluation précisant le mode de répartition des points et d'une information sur les documents et/ou les matériels que pourront utiliser les candidats lors de l'épreuve. Ces informations sont transmises aux candidats avec le sujet ;
- les sujets sont également accompagnés des indications de correction à destination des ateliers de correction. Ces indications permettent d'assurer l'harmonisation des corrections et la cohérence des sujets. **Elles ne sont pas diffusables en dehors des ateliers de correction.**

Les propositions seront systématiquement déposées sur la plateforme mes démarches simplifiées, **au format .doc ou .docx (y compris les graphiques, les cartes et autres illustrations...).** Si les documents comportent des cartes ou des graphiques avec des légendes en couleur, il est important de joindre l'original. Une attention particulière sera donnée à la qualité des impression noir et blanc des documents. Il convient d'insister sur la qualité des matériaux qui servent à l'élaboration d'un sujet : ces derniers doivent être actualisés, reproductibles, et les documents doivent être **exploitables en noir et blanc.**

Chaque dépôt correspondra à un sujet d'une seule épreuve donnée, avec, le cas échéant, ses différentes parties.

## 2.2 Présentation des documents

Pour faciliter l'exploitation des documents :

- les parties indépendantes d'un même sujet seront présentées, dans des sous-dossiers distincts.
- chaque dossier comprendra un seul sujet avec es documents annexés, le barème ou grille d'évaluation, ainsi que les indications de correction ou éléments de corrigés ;
- **les documents annexés seront strictement référencés** (auteur, origine, date, titre) et **devront permettre une parfaite reproduction**, ce qui impose en particulier de ne fournir que des documents en version noir et blanc d' excellente qualité ;
- la qualité des sujets étant directement liée à la qualité des documents fournis, il est indispensable de proposer soit **des documents originaux**, soit de « scanner » ces documents pour un traitement informatique sous format jpg ou gif. Les auteurs des sujets s'assureront que les documents fournis soient « reproductibles » en noir et blanc. Il convient de privilégier l'emploi de documents mettant en œuvre des éléments graphiques (hachures, quadrillages, etc.) permettant une bonne lisibilité de ces derniers.
- Pour ce qui est des **Annexes à rendre avec le sujet**, dans l'objectif de concevoir des sujets exploitables par tous, il est demandé de n'avoir recours à ces dernières **que si aucune autre solution n'est possible**, par exemple, pour un travail sur une représentation graphique en mathématiques, ou encore sur une carte en histoire-géographie.

Si l'on souhaite faire compléter un tableau au candidat, privilégier la solution qui consiste à demander au candidat de reproduire le modèle de ce dernier, présenté dans le corps du sujet.

## 2.3 Construction d'une proposition de sujet d'épreuve écrite

La proposition de sujet doit comporter **deux à trois** parties :

- Première partie : l'énoncé du sujet ;
- Deuxième partie : les indications de correction.
- Troisième partie : la grille critériée d'évaluation

### Première partie : l'énoncé du sujet

L'énoncé du sujet doit être conforme au référentiel, lisible, complet, gérable par le candidat.

- La **conformité** aux objectifs, contenus et capacités des référentiels et aux instructions pédagogiques signifie que :

- les connaissances (savoirs et savoir-faire) ou capacités nécessaires pour traiter le sujet figurent dans le référentiel officiel ;
- les capacités mises en œuvre pour répondre aux questions font partie de celles qui ont été effectivement développées chez l'apprenant au cours de la formation ;
- les situations qui sont proposées dans le sujet ne sont pas nécessairement identiques à celles qui ont été traitées dans la formation préalable ;
- le sujet couvre l'ensemble des capacités ou compétences visées par l'épreuve et permet, le cas échéant, d'évaluer l'ensemble des critères prescrits dans les référentiels ;
- les documents sont récents et les **références complètes de ces documents sont fournies** : titre de l'ouvrage (ou du périodique) dont il est tiré, auteur, éditeur, année de parution.

- La **lisibilité** signifie que :
  - le libellé du sujet doit être rédigé dans une **langue simple, correcte et précise (tant pour l'orthographe que pour la syntaxe)** ; sur le plan matériel, le texte sera dactylographié, sans abréviation ; la signification des sigles sera précisée ;
  - le contexte du sujet doit être clairement délimité, soit par un titre, soit par une phrase d'introduction ;
  - les questions doivent être formulées de manière claire et précise : par exemple on utilisera des verbes d'action à l'infinitif, en précisant le degré d'exigence attendu.
  - Une attention particulière sera apportée à la lisibilité des documents et autres images pour la reprographie en noir et blanc.
- Afin d'assurer une meilleure **accessibilité** des sujets, il est obligatoire de respecter les points suivants :
  - police : Arial,
  - taille de caractères : 12,
  - le style de la police doit être normal ou gras. Pas d'italiques, ni de soulignement. Ne pas rédiger en majuscules d'imprimerie (ces dernières sont réservées au maquettage : en-tête du sujet, etc.). L'écriture en italiques reste en revanche utilisable lorsque les conventions l'exigent : références bibliographiques, paratexte, didascalies, noms scientifiques...
  - interligne : 1,5 ;
  - éviter, dans la mesure du possible, le recours à des annexes à rendre par le candidat ;
  - la présentation des tableaux doit permettre de diriger l'œil : pas de lignes verticales (à l'exception des bordures extérieures), griser une colonne sur deux.

Un exemple de présentation des tableaux figure ci-dessous :

XXX	E5 : Choix techniques	Pas d'appel à sujet	
YYY	E5 : Choix techniques	Commission d'élaboration de sujets	Nord-Ouest

Source : MASA BEX/DGER

- Un énoncé **complet** signifie que :
  - toutes les données nécessaires sont fournies au candidat, ce qui n'interdit pas qu'il y ait des données superflues ;
  - si le sujet nécessite l'utilisation de documents annexes (plans, schémas, graphes, cartes, photographies), leur présentation et leur lisibilité doivent respecter les exigences développées au paragraphe précédent.
- Un énoncé **gérable** par le candidat signifie que l'importance de chacune des questions ou des parties du sujet a été clairement définie ou déterminée *a priori* par l'auteur du sujet, et qu'elle est clairement indiquée au candidat : notifier sur le sujet le nombre de points affectés à chaque question ou partie (le barème). Le candidat peut ainsi gérer efficacement son temps. Doivent être également indiqués au candidat les points attribués à des compétences transversales (par exemple la rédaction).
- **Le barème de chaque question doit être un multiple de 0,5 point. La notation au quart de point est proscrite.**

## Deuxième partie : les indications de correction

Les indications de correction sont élaborées par les concepteurs de la proposition de sujet en même temps que le sujet lui-même ; leur première qualité doit donc être la cohérence avec l'énoncé du sujet.

Les indications de correction doivent comporter, pour chaque question :

- la réponse attendue ; lorsque plusieurs réponses sont possibles, cela sera précisé et détaillé dans les indications de correction ;
- les diverses démarches ou approches possibles ;

- la proposition de répartition des points entre divers éléments de la réponse : démarche, respect des consignes, résultats...
- les modalités de prise en compte d'erreurs typiques prévisibles.

Les niveaux d'exigence doivent être cohérents avec le niveau du test et avec le temps imparti pour traiter le sujet.

Les indications de correction sont à l'usage exclusif des ateliers de correction et permettent aux membres de ces ateliers d'harmoniser leurs pratiques.

**Établies et transmises à cette fin unique, elles ne sauraient être diffusées hors de ce contexte.**

### **Troisième partie : la grille critériée d'évaluation**

Les grilles critériées d'évaluation sont la plupart du temps fixées dans les instructions techniques spécifiques relatives aux modalités d'organisation des épreuves de chaque série, spécialité ou option du diplôme concerné.

Lorsqu'une grille critériée est fixée par les instructions techniques, celle-ci est à utiliser, et aucune autre grille n'est à élaborer.

**Lorsqu'il n'existe aucune grille fixée par l'instruction technique spécifique relative aux modalités d'organisation de l'épreuve considérée, celle-ci est obligatoirement élaborée par les concepteurs de la proposition de sujet en même temps que le sujet.** Cette grille critériée peut alors comporter, sans que cela soit obligatoire, les indications de correction sur un seul et même document. De manière alternative, les concepteurs peuvent proposer une grille critériée et des indications de correction sur deux documents distincts.

MASA DGER/ SDPOFE Bureau des examens	PROCEDURE NATIONALE	
	<b>Gestion du système documentaire des examens à la DGER</b> <b>Thème : Sécurisation des examens</b>	Date : 05/02/25 Version 1 Rédacteur : SF Validateur : JL Nombre de pages : 4
Nom du document : <b>Consignes générales pour l'élaboration des sujets Fiche Inspecteur coordonnateur</b>		

Pour les inspecteurs coordonnateurs, la remise des sujets au BEX, débute dès **le 31 août 2025** et se clôt au **31 décembre 2025**.

Pour les sujets identifiés comme prioritaires par le BEX, cette date est avancée au **30 Novembre 2025**.

## 1. Objet, objectif et domaine d'application du document

### 1.1 Objet

Cette fiche a pour objet de préciser le rôle de l'inspecteur coordonnateur dans le cadre des modalités d'élaboration des sujets, le choix des thématiques et documents, sous forme de travail d'équipe, en veillant à intégrer les inspecteurs débutants.

### 1.2 Objectif

Le présent document doit permettre d'harmoniser l'élaboration des sujets fournis lors des sessions d'examen de l'enseignement technique agricole.

Les sujets élaborés doivent correspondre aux référentiels de diplômes concernés ainsi qu'aux attentes de qualité et aux contraintes de fabrication

Pour cela il convient de prévoir les concertations nécessaires et le respect d'un certain nombre de consignes, telles que définies dans le présent document

### 1.3 Domaine d'application

Cette procédure s'applique aux sujets des épreuves écrites de l'enseignement technique agricole élaborés par les inspecteurs coordonnateurs, tels que définis par les notes de service.

## 2. Modalités pratiques

### 2.1 Consignes générales pour l'élaboration des sujets

L'inspecteur coordonnateur désigné d'un sujet s'assurera de :

- **Se mettre en accord avec la MRS pour l'organisation des commissions ou des ateliers** ;
- Répondre dans les délais à la commande (sujet, indications de correction et grilles maquettés le cas échéant) qui lui est faite en coordination avec les inspecteurs associés ;
- **Respecter les échéances** ;
- **Respecter les consignes de présentation** ; respecter les mesures relatives à la confidentialité des sujets dans toutes les transmissions de documents et dans l'archivage personnel : **utilisation exclusive de RESANA, non conservation de sujets sur des supports numériques portables**.

Par ailleurs il appartient à l'inspecteur coordonnateur la responsabilité des modalités d'élaboration des sujets : matériaux demandés, établissements sollicités, organisation des commissions ou ateliers d'élaboration, mise en forme définitive des sujets. Cette responsabilité se traduit par la signature du BAT et par la sollicitation qui lui est faite lors de la vigie. Dans le cadre de l'élaboration et la rédaction de sujets, il respectera et fera respecter les consignes (Fiche enseignant Cholorofil) pour les propositions de sujets.

Il sera particulièrement attentif à la construction d'une grille d'évaluation critériée constituant la troisième partie d'un sujet.

## 2.2 Consignes pour l'élaboration de la grille critériée d'évaluation

Les grilles critériées d'évaluation sont la plupart du temps fixées dans les instructions techniques spécifiques relatives aux modalités d'organisation des épreuves de chaque série, spécialité ou option du diplôme concerné.

**Lorsqu'une grille critériée est fixée par les instructions techniques, celle-ci est à utiliser, et aucune autre grille n'est à élaborer.**

Le tableau ci-dessous présente les épreuves pour lesquelles l'élaboration d'une grille critériée d'évaluation est exigée.

Diplôme	Modalité d'évaluation de l'épreuve	Dénomination des épreuves pour lesquelles l'élaboration d'une grille critériée d'évaluation est nécessaire
CAPA	HCCF	E1
Baccalauréat professionnel	CCF et HCCF	E5 AP E5 CGEH E5 CGEVV E5 CPH <b>E5 LCQ</b> (Grille proposée à compléter) <b>E5 SAPAT</b> (Grille proposée à compléter) E5 TCV alimentation boisson E5 TCV animalerie E5 TCV univers jardin E5 TEA
Baccalauréat professionnel	HCCF	<b>E1 Construire un raisonnement autour des enjeux du monde actuel</b> (Grille proposée à compléter)
Baccalauréat technologique série STAV	HCCF	<b>G5 Maths et TIM</b> <b>G6 Physique Chimie</b>
BTSA	CCF et HCCF	E7-1 DATR E7-1 PA E7-2 GEMEAU E7-3 GDEA
	HCCF	<b>E4 traitement de données</b> (Non rénovés) E5 ACSE E5 DATR

Les grilles d'évaluation ne seront pas jointes aux sujets distribués aux candidats, aussi il conviendra, lorsqu'un barème est à porter à la connaissance des candidats, de l'indiquer dans le corps du sujet. Les grilles transmises devront respecter le format de maquettage présenté en annexe, en reprenant toutes les indications portées au modèle.

**Elles devront être élaborées pour pouvoir être imprimées sur une seule page A4, avec une police d'écriture de taille suffisante pour une lecture confortable (minimum calibri 8 ou équivalent).**

En cas de convocation de commissions :

Composition :

Sa composition est variable. Que ce soit pour une commission ou pour un atelier d'élaboration de sujets, le nombre de participants retenu par les inspecteurs coordonnateurs en général est le suivant :

- 4 enseignants de la discipline principale ;
- 2 à 4 enseignants des autres disciplines (sujets pluridisciplinaires).

- Pour les épreuves rénovées, le nombre de participants aux commissions pourra être doublé les deux années suivant la mise en place de l'épreuve rénovée. La MIREX doit être avertie de ce choix afin de prévoir les dépenses d'une année sur l'autre

Le nombre de participants peut être augmenté en fonction du nombre de sujets à préparer : si l'inspecteur coordonnateur souhaite élaborer des sujets pour plusieurs sessions, alors la composition de la commission peut être doublée.

Le BEX doit être averti de ce choix afin de maquetter et conserver les sujets ainsi produits d'une année sur l'autre.

Chaque année, au moment de l'élaboration de la commande, les sujets conservés sont proposés déjà maquettés aux inspecteurs coordonnateurs dans la procédure de reprise des sujets.

#### Désignation - renouvellement :

Les participants sont convoqués par les MRS sur proposition des inspecteurs coordonnateurs. Il est souhaitable qu'ils soient désignés pour 2 ans au minimum et que la commission ou l'atelier soit renouvelé par tiers en fonction de la périodicité des convocations.

### 2.3 Consignes pour la transmission des sujets au BEX et « procédure BAT »

À l'issue des commissions de choix de sujets ou des ateliers d'élaboration des sujets, chaque inspecteur coordonnateur d'épreuve dépose les sujets et leurs indications de correction sous forme numérique sur la plate-forme RESANA. **Ce dépôt doit être impérativement suivi de l'envoi d'un mail adressé au BEX.**

Le traitement des sujets du DNB, du Baccalauréat Général et du Bac Pro PIPAC Production en Industries Pharmaceutiques, Alimentaires et Cosmétiques est assuré par les services du MENJ.

Après maquettage, la procédure de relecture et de signature du BAT est dématérialisée : le BEX dépose le sujet en attente de BAT sur la plate-forme RESANA. Il est alors lisible par l'ensemble des inspecteurs ayant participé à sa rédaction. L'inspecteur coordonnateur assure la collecte de l'ensemble des remarques des inspecteurs associés, sollicite les modifications qu'il juge nécessaires et signe le BAT avec des corrections mentionnées sur celui-ci si besoin. Plus aucune modification n'est possible à compter de cette signature.

Les impératifs liés aux délais d'impression et de distribution font que les derniers BAT doivent être accordés au BEX avant le **30 Novembre 2025** pour ce qui est des sujets prioritaires, avant le **28 Février 2026** pour tous les autres sujets, délais de rigueur.

## 3. Glossaire

**Inspecteur coordonnateur : Inspecteur délivrant le BAT pour une épreuve, il fait le lien entre le BEX et les différents inspecteurs participants à l'élaboration de sujets pour une épreuve.**

**MRS : MiRex responsable du Sujet**

**BAT : Bon A Tirer**

**BEX : Bureau des EXamens**

**MODELE DE GRILLE D'EVALUATION**

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE

Diplôme

Examen :

Session :

Centre :

CCF et HCCF

N° d'anonymat ou Nom-Prénom du candidat :

Épreuve :

Date :

N° jury :

Capacités	Critères	Indicateurs	-	-	+	+	Note	APPRÉCIATIONS
			-	+	+	+		
TOTAL			/20					
Appréciation générale :							Signature(s) du jury	