

## Bulletin officiel n° 36 du 6 octobre 2011

### Sommaire

#### Enseignements secondaire et supérieur

##### Diplôme supérieur d'arts appliqués

Définition et conditions de délivrance de certaines spécialités  
arrêté du 26-8-2011 - J.O du 17-9-2011 (NOR : ESRS1119119A)

#### Enseignements primaire et secondaire

##### Concours général des lycées

Calendrier - session 2012  
note de service n° 2011-158 du 21-9-2011 (NOR : MENE1124438N)

##### Concours général des métiers

Organisation - session 2012  
note de service n° 2011-159 du 21-9-2011 (NOR : MENE1124689N)

##### Enseignements de spécialité en classe terminale

Prise en charge pédagogique de l'option de TL Droit et grands enjeux du monde contemporain et de l'enseignement de spécialité de TS Informatique et sciences du numérique  
note de service n° 2011-178 du 30-9-2011 (NOR : MENH1100464N)

##### Brevet d'études professionnelles

Spécialité « restauration à deux options : cuisine et commercialisation et services en restauration » : création et modalités de délivrance  
arrêté du 18-8-2011 - J.O. du 6-9-2011 (NOR : MENE1123093A)

##### Brevet d'études professionnelles

Spécialité « accompagnement, soins et services à la personne » : création et modalités de délivrance  
arrêté du 18-8-2011 - J.O. du 6-9-2011 (NOR : MENE1123099A)

##### Représentants des parents d'élèves

Modalités d'élection au conseil d'école  
circulaire n° 2011-163 du 26-9-2011 (NOR : MENE1125625C)

##### Hygiène et sécurité

Compte rendu synthétique de la réunion du CCHS compétent pour l'enseignement scolaire  
réunion du 16-6-2011 (NOR : MENH1100415X)

## **Personnels**

### **Tableau d'avancement**

Propositions d'inscription à la hors-classe des inspecteurs de l'éducation nationale au titre de l'année 2012  
note de service n° 2011-162 du 12-9-2011 (NOR : MENH1124813N)

### **CAP**

Création d'une CAP locale compétente à l'égard des ATRF affectés dans les services centraux relevant des ministres chargés de l'EN, de l'ESR, de la jeunesse et des sports et dans les services à compétence nationale relevant du ministre chargé de l'EN

arrêté du 1-9-2011 - J.O. du 17-9-2011 (NOR : ESRH1123566A)

## **Mouvement du personnel**

### **Conseils, comités et commissions**

Nominations au Conseil supérieur de l'éducation

arrêté du 26-9-2011 (NOR : MENJ1100431A)

### **Conseils, comités et commissions**

Désignation des membres du comité technique central institué auprès du secrétaire général du MEN et du MESR

arrêté du 27-9-2011 (NOR : MENA1100444A)

### **Jurys de concours**

Nomination du président des jurys des concours de recrutement de personnels de direction au titre de la session 2012

arrêté du 5-9-2011 (NOR : MENH1100424A)

### **Jurys de concours**

Nomination du président et du vice-président du jury du concours de recrutement des inspecteurs de l'éducation nationale au titre de la session 2012

arrêté du 6-9-2011 (NOR : MENH1100422A)

### **Jurys de concours**

Nomination du président et du vice-président du jury de concours de recrutement des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux au titre de la session 2012

arrêté du 6-9-2011 (NOR : MENH1100423A)

## Enseignements secondaire et supérieur

# Diplôme supérieur d'arts appliqués

---

### Définition et conditions de délivrance de certaines spécialités

NOR : ESRS1119119A

arrêté du 26-8-2011 - J.O du 17-9-2011

ESR - DGESIP

---

Vu décret n° 2011-995 du 23-8-2011 ; arrêtés du 17-10-1983 modifiés ; arrêté du 25-3-1993 modifié ; arrêté du 28-7-1994 modifié ; arrêtés du 11-7-1996 ; avis de la commission professionnelle consultative « communication graphique et audiovisuel » du 9-5-2011 ; avis de la commission professionnelle consultative « arts appliqués » du 7-6-2011 ; avis du CSE du 7-7-2011 ; avis du Cneser du 12-7-2011

---

**Article 1** - L'annexe II de l'arrêté du 17 octobre 1983 modifié portant définition et fixant les conditions de délivrance du diplôme supérieur d'arts appliqués « arts et techniques de communication » est remplacée par l'annexe 1 du présent arrêté.

L'annexe 2 est ajoutée en annexe V à l'arrêté du 17 octobre 1983 précité.

**Article 2** - L'annexe II de l'arrêté du 17 octobre 1983 modifié portant définition et fixant les conditions de délivrance du diplôme supérieur d'arts appliqués « architecture intérieure et création de modèles » est remplacée par l'annexe 3 du présent arrêté.

L'annexe 4 du présent arrêté est ajoutée en annexe V à l'arrêté du 17 octobre 1983 précité.

**Article 3** - L'annexe II de l'arrêté du 17 octobre 1983 modifié portant définition et fixant les conditions de délivrance du diplôme supérieur d'arts appliqués « mode et environnement » est remplacée par l'annexe 5 du présent arrêté.

L'annexe 6 du présent arrêté est ajoutée en annexe V à l'arrêté du 17 octobre 1983 précité.

**Article 4** - L'annexe II de l'arrêté du 25 mars 1993 modifié portant définition et fixant les conditions de délivrance du diplôme supérieur d'arts appliqués « créateur-concepteur textile » est remplacée par l'annexe 7 du présent arrêté.

L'annexe 8 du présent arrêté est ajoutée en annexe V à l'arrêté du 25 mars 1993 précité.

**Article 5** - L'annexe II de l'arrêté du 28 juillet 1994 modifié portant définition et fixant les conditions de délivrance du diplôme supérieur d'arts appliqués « créateur concepteur », options création industrielle, architecture d'intérieur et environnement, communication visuelle, est remplacée par l'annexe 9 du présent arrêté.

L'annexe 10 du présent arrêté est ajoutée en annexe V à l'arrêté du 28 juillet 1994 précité.

**Article 6** - L'annexe II de l'arrêté du 11 juillet 1996 portant définition et fixant les conditions de délivrance du diplôme supérieur d'arts appliqués « art et techniques de communication », option création typographique, est remplacée par l'annexe 11 du présent arrêté.

L'annexe 12 du présent arrêté est ajoutée en annexe VI à l'arrêté du 11 juillet 1996 précité.

**Article 7** - L'annexe II de l'arrêté du 11 juillet 1996 portant définition et fixant les conditions de délivrance du diplôme supérieur d'arts appliqués « illustration médicale et scientifique » est remplacée par l'annexe 13 du présent arrêté.

L'annexe 14 du présent arrêté est ajoutée en annexe VI à l'arrêté du 11 juillet 1996 précité.

**Article 8** - L'annexe 15 du présent arrêté est ajoutée en annexe VI aux arrêtés mentionnés aux articles 1, 2, 3, 4 et 5 du présent arrêté. Cette même annexe remplace l'annexe IV des arrêtés mentionnés aux articles 6 et 7 du présent arrêté.

**Article 9** - Dans toutes les dispositions des arrêtés susvisés et de leurs annexes, les mots « unité de valeur » sont remplacés par les mots « unité d'enseignement ».

**Article 10** - Dans toutes les dispositions des arrêtés susvisés et de leurs annexes, les mots « contrôle continu » sont remplacés par les mots « contrôle en cours de formation ».

**Article 11** - Les dispositions du présent arrêté sont applicables à la rentrée 2011.

**Article 12** - Le directeur général pour l'enseignement supérieur et l'insertion professionnelle est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 26 août 2011

Pour le ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche  
et par délégation,  
Le directeur général pour l'enseignement supérieur et l'insertion professionnelle,  
Patrick Hetzel

#### **Annexes 1 à 14**

 Organisation des formations et tableaux des correspondances

#### **Annexe 15**

##### **Stage en milieu professionnel**

Le stage en milieu professionnel est obligatoire. Pour la voie scolaire, il porte sur une durée de six à huit semaines pour les deux années de formation. Il peut être aménagé en une ou plusieurs périodes et concerner une ou plusieurs entreprises.

Il est organisé avec le concours des milieux professionnels et est destiné à permettre aux étudiants d'acquérir les compétences complémentaires à celles développées en centre de formation.

Il est l'occasion d'une intégration dans la réalité professionnelle du design.

##### **Objectifs**

Les réalités vécues en milieu professionnel, croisées avec les enseignements dispensés dans la formation, confortent et élargissent les acquis antérieurs des étudiants. Cette expérience leur permet de saisir concrètement leur futur métier, de tisser un réseau relationnel propice à leur insertion dans la vie professionnelle ou à leur poursuite d'études :

- en contextualisant la formation, la connaissance du milieu professionnel et des problèmes liés à l'exercice du métier de designer ;
- en approfondissant la réalité professionnelle (structures, conventions et usages), en appréhendant l'environnement social, les contraintes de gestion et de législation ;
- en étudiant le fonctionnement d'une entreprise, les méthodes et l'organisation du travail (hiérarchie verticale et horizontale, mode de fonctionnement, travail individuel, travail d'équipe, niveau de responsabilité) ;

- en participant aux différentes phases et articulations de la conception et de la mise en œuvre d'un projet.  
Les objectifs sont analogues, quelle que soit la voie de préparation du diplôme supérieur d'arts appliqués.

## Compétences

L'ensemble des compétences développées dans le cadre pédagogique de la formation sont engagées dans un cadre professionnel.

## Organisation pédagogique

### 1. Recherche de stage

L'entreprise d'accueil est proposée par l'étudiant, sous le contrôle de l'équipe pédagogique et de la structure d'organisation de stage de l'établissement.

### 2. Programmation

Les périodes de stage sont placées sous la responsabilité de l'établissement et de l'équipe pédagogique ; celle-ci est responsable de leur mise en place, de leur suivi et de leur exploitation.

Au cours du stage, les étudiants sont suivis et visités par les professeurs de la section qui réserveront leurs horaires d'enseignement à cet effet.

### 3. Préparation

Une annexe pédagogique est jointe à la convention de stage ; elle est rédigée conjointement par l'équipe pédagogique et la structure d'organisation des stages de l'établissement.

Elle définit le cadre qui garantit :

- le choix d'une structure capable d'assurer l'accueil et le suivi du stagiaire tels qu'ils sont définis dans la convention de stage ;
  - la collaboration de formation entre l'établissement scolaire et l'entreprise par l'intermédiaire d'un tuteur identifié.
- Cette annexe informe l'entreprise des acquis de la première année et des attendus de la deuxième.

### 4. Restitution

À l'issue du stage l'étudiant rédige et remet un rapport de stage qu'il présente au moment de la soutenance orale du projet.

Ce rapport, compte rendu d'expérience écrit et visuel, consiste en un document synthétique d'une dizaine de pages (hors annexes éventuelles). Il présente l'entreprise d'accueil, le déroulement du stage, la mission du stage, les activités conduites. Il met en évidence les réflexions et les conclusions suscitées par l'expérience, dans le respect de la confidentialité des activités de l'entreprise.

Les candidats apprentis et ceux qui préparent un diplôme supérieur d'arts appliqués par la voie de la formation continue rédigent un rapport sur leurs activités professionnelles dans le même esprit que le rapport de stage.

## Modalités

Le stage, organisé avec le concours des milieux professionnels, est placé sous le contrôle des autorités académiques dont relève l'étudiant et, le cas échéant, des services culturels français du pays d'accueil pour un stage à l'étranger ; il est effectué dans une ou plusieurs entreprises, publiques ou privées, françaises ou étrangères, dans une administration ou une collectivité locale françaises.

### 1. Réglementation

Les étudiants sont informés des aides accordées pour les stages à l'étranger.

Chaque période de stage en entreprise fait l'objet d'une convention entre l'établissement fréquenté par l'étudiant et l'entreprise d'accueil. La convention est établie conformément aux dispositions du [décret n° 2006-1093 du 29 août 2006](#) pris pour l'application de l'article 9 de la [loi n° 2006-396 du 31 mars 2006](#) pour l'égalité des chances.

Toutefois, cette convention peut être adaptée pour tenir compte des contraintes imposées par la législation du pays

d'accueil.

La convention de stage doit notamment préciser :

- les modalités de couverture en matière d'accident du travail et de responsabilité civile ;
- les objectifs et les modalités de formation (durée, calendrier) ;
- les modalités de suivi du stagiaire par les professeurs de l'équipe pédagogique responsable de la formation.

## 2. Statut

Pendant le stage, l'étudiant a la qualité d'étudiant stagiaire et non de salarié.

## 3. Justificatifs

### 3.1 Voie de la formation initiale sous statut scolaire

En fin de stage, un certificat attestant la présence de l'étudiant lui est remis par le responsable de l'entreprise ou son représentant.

L'original de ce certificat est exigé au moment de la soutenance du projet. Son absence annule l'ensemble de l'épreuve.

Un candidat qui, pour une raison de force majeure dûment constatée, n'a effectué qu'une partie du stage obligatoire, peut être autorisé par le recteur à se présenter à l'épreuve, le jury étant tenu informé de la situation.

### 3.2 Voie de l'apprentissage

Pour les apprentis, les certificats de stage sont remplacés par la photocopie du contrat de travail ou par une attestation de l'employeur confirmant le statut du candidat comme apprenti dans son entreprise.

### 3.3 Voie de la formation continue

#### **Candidats en situation de première formation ou en situation de reconversion**

La durée de stage est de 6 à 8 semaines.

Lorsque cette préparation s'effectue dans le cadre d'un contrat de travail de type particulier, le stage obligatoire est inclus dans la période de formation dispensée en milieu professionnel si les activités effectuées sont en cohérence avec les exigences du référentiel de formation et conformes aux objectifs définis ci-dessus.

#### **Candidats en situation de perfectionnement**

Le certificat de stage peut être remplacé par un ou plusieurs certificats de travail attestant que l'intéressé a été occupé dans le domaine du design en qualité de salarié à temps plein pendant six mois au cours de l'année précédant l'examen ou à temps partiel pendant un an au cours des deux années précédant l'examen. Les activités effectuées doivent être en cohérence avec les exigences du référentiel de formation.

#### **Candidats en formation à distance**

Les candidats relèvent, selon leur statut (scolaire, apprenti, formation continue), de l'un des cas précédents.

#### **Candidats qui se présentent au titre de leur expérience professionnelle :**

Le certificat de stage peut être remplacé par un ou plusieurs certificats de travail justifiant la nature et la durée de l'emploi occupé.

#### **Cas des candidats scolaires ayant échoué à une session antérieure de l'examen :**

Les candidats ayant échoué à une session antérieure de l'examen ont le choix entre présenter le précédent rapport de stage, le modifier ou en élaborer un autre après avoir effectué la ou les périodes de stage correspondantes.

Les candidats apprentis redoublants peuvent présenter à la session suivant celle au cours de laquelle ils n'ont pas été admis :

- soit leur contrat d'apprentissage initial prorogé d'un an ;
- soit un nouveau contrat conclu avec un autre employeur (en application des dispositions de l'article L. 6222-11 du code du travail).

**Annexe 1**  
**DSAA « arts et techniques de communication »**

**Organisation de la formation**

Domaines	Unités	Enseignements	ECTS			ECTS			Total ECTS DSAA
			Sem 1	Sem 2	DSAA 1	Sem 3	Sem 4	DSAA 2	
	UE 3	Informatique appliquée	3	3	6				6
	UE 7	Technique de l'information	10	10	20				20
	UE 8	Technologie	2	2	4				4
	UE 9.1	Projet de synthèse, mémoire, soutenance Stage en entreprise					20	20	20
	UE 9.2						10	10	10
<b>Total domaine de formation professionnelle</b>			<b>15</b>	<b>15</b>	<b>30</b>		<b>30</b>	<b>30</b>	<b>60</b>
	UE 6.1	Technique d'expression	2,5	2,5	5	5		5	10
	UE 6.2	Actualité artistique	2,5	2,5	5	5		5	10
<b>Total domaine de formation artistique</b>			<b>5</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>10</b>		<b>10</b>	<b>20</b>
	UE 1	Esthétique et sciences sociales	3	3	6	8		8	14
	UE 2	Langue vivante	3	3	6	6		6	12
	UE 5	Vie de l'entreprise	4	4	8	6		6	14
<b>Total domaine de formation générale</b>			<b>10</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>20</b>		<b>20</b>	<b>40</b>

<b>TOTAL DSAA</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>60</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>60</b>	<b>120</b>
-------------------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	------------

**Annexe 2**  
**DSAA « arts et techniques de communication »**

**Tableau de correspondance des épreuves et des unités**

Tableau de correspondance des épreuves et unités de valeur sanctionnant l'examen du diplôme supérieur d'arts appliqués « arts et techniques de la communication » définies par l'[arrêté du 17 octobre 1983](#) modifié et des épreuves et unités d'enseignement sanctionnant l'examen du diplôme supérieur d'arts appliqués « arts et techniques de la communication » définies par le présent arrêté.

Épreuves et unités du diplôme supérieur d'arts appliqués « arts et techniques de la communication » définies par l'arrêté du 17 octobre 1983		Épreuves et unités du diplôme supérieur d'arts appliqués « arts et techniques de la communication » définies par le présent arrêté	
Épreuves	Unités	Épreuves	Unités
<b>Enseignement professionnel</b>		<b>Domaine de formation professionnelle</b>	
Informatique appliquée	UV3	Informatique appliquée	UE 3
Technique de l'information	UV7	Technique de l'information	UE7
Technologie	UV8	Technologie	UE 8
Projet de synthèse, mémoire et soutenance devant le jury Stage en entreprise	UV9	Projet de synthèse, mémoire et soutenance devant le jury	UE 9.1
		Rapport de stage	UE 9.2
<b>Enseignement artistique</b>		<b>Domaine de formation artistique</b>	
Technique d'expression	UV6a	Technique d'expression	UE 6.1
Actualité artistique	UV6b	Actualité artistique	UE 6.2
<b>Enseignement général</b>		<b>Domaine de formation générale</b>	
Expression-communication	UV1	Esthétique et sciences sociales	UE 1
Langue vivante	UV2	Langue vivante	UE 2
Vie de l'entreprise	UV5	Vie de l'entreprise	UE 5

**Annexe 3**  
**DSAA « architecture intérieure et création de modèles »**

**Organisation de la formation**

Domaines	Unités	Enseignements	ECTS			ECTS			Total ECTS DSAA
			Sem 1	Sem 2	DSAA 1	Sem 3	Sem 4	DSAA 2	
	UE 5	Projet sur programmation	5	5	10				10
	UE 6	Projet expérimental	5	5	10				10
	UE 7	Architecture Technicité des matériaux et procédés de transformation	2	2	4				4
	UE 12	Architecture Techniques industrielles appliquées				6		6	6
	UE 13.1	Projet de synthèse, mémoire et soutenance devant le jury					20	20	20
	UE 13.2	Stage en entreprise					10	10	10
<b>Total domaine de formation professionnelle</b>			<b>12</b>	<b>12</b>	<b>24</b>	<b>6</b>	<b>30</b>	<b>36</b>	<b>60</b>
	UE 1	Recherche plastique et communication visuelle Analyse de l'environnement	6	6	12				12
	UE 8	Recherche plastique et communication visuelle : application et traduction intégrées au projet et au mémoire				8		8	8
<b>Total domaine de formation artistique</b>			<b>6</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>8</b>		<b>8</b>	<b>20</b>
	UE 2.1	Philosophie et sciences humaines : psychosociologie, esthétique et sémiologie, ergonomie	3	3	6				6
	UE 2.2	Langue vivante	4	4	8				8
	UE 3	Sciences exactes : physique de l'habitat, mathématiques appliquées, théorie et techniques informatiques	3	3	6				6
	UE 4	Adaptation des structures économiques au monde contemporain Gestion économique et juridique	2	2	4				4
	UE 9.1	Philosophie et sciences humaines : application et traduction intégrées au projet et au mémoire dans le cadre du bureau d'études				6		6	6
	UE 9.2	Langue vivante : application et traduction intégrées au projet et au mémoire dans le cadre du bureau d'études				4		4	4
	UE 10	Sciences exactes : application et traduction intégrées au projet et au mémoire dans le cadre du bureau d'études				3		3	3
	UE 11	Gestion économique et juridique Économie et gestion intégrées au mémoire				3		3	3
<b>Total domaine de formation générale</b>			<b>12</b>	<b>12</b>	<b>24</b>	<b>16</b>		<b>16</b>	<b>40</b>

<b>Total DSAA</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>60</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>60</b>	<b>120</b>
-------------------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	------------

**Annexe 4**  
**DSAA « architecture intérieure et création de modèles »**

**Tableau de correspondance des épreuves et des unités**

Tableau de correspondance des épreuves et unités de l'examen du diplôme supérieur d'arts appliqués « architecture intérieure et création de modèles » définies par l'[arrêté du 17 octobre 1983](#) modifié et de celles définies par le présent arrêté.

Épreuves et unités du diplôme supérieur d'arts appliqués « architecture intérieure et création de modèles » définies par l'arrêté du 17 octobre 1983		Épreuves et unités du diplôme supérieur d'arts appliqués « architecture intérieure et création de modèles » définies par le présent arrêté	
Épreuves	Unités	Épreuves	Unités
<b>Bureau d'études</b>		<b>Domaine de formation professionnelle</b>	
Projet sur programmation	UV 5	Projet sur programmation	UE 5
Projet expérimental	UV 6	Projet expérimental	UE 6
Architecture Technicité des matériaux et procédés de transformation	UV 7	Architecture Technicité des matériaux et procédés de transformation	UE 7
Architecture Techniques industrielles appliquées	UV 12	Architecture Techniques industrielles appliquées	UE 12
Projet de synthèse, mémoire et soutenance devant le jury	UV 13	Projet de synthèse, mémoire et soutenance devant le jury	UE 13.1
		Rapport de stage en entreprise	UE 13.2
<b>Enseignement artistique</b>		<b>Domaine de formation artistique</b>	
Recherches plastiques et communication visuelle Relation de l'homme avec l'environnement et l'habitat	UV 1	Recherche plastique et communication visuelle Analyse de l'environnement	UE 1
Recherches plastiques et communication visuelle Relation de l'homme avec l'environnement et l'habitat : application et traduction intégrées au projet et au mémoire	UV 8	Recherche plastique et communication visuelle : application et traduction intégrées au projet et au mémoire	UE 8
<b>Philosophie et sciences humaines</b>		<b>Domaine de formation générale</b>	
Psychosociologie Esthétique et sémiologie Ergonomie Langue vivante	UV 2	Philosophie et sciences humaines : psychosociologie, esthétique et sémiologie, ergonomie	UE 2.1
		Langue vivante	UE 2.2
Techniques de communication et d'animation Psychosociologie Esthétique et sémiologie Ergonomie Langue vivante : application et traduction intégrées au projet et au mémoire dans le cadre du bureau d'études	UV 9	Philosophie et sciences humaines : application et traduction intégrées au projet et au mémoire dans le cadre du bureau d'études	UE 9.1
		Langue vivante : application et traduction intégrées au projet et au mémoire dans le cadre du bureau d'études	UE 9.2
<b>Sciences exactes</b>			
Physique de l'habitat, mathématiques appliquées, théorie et techniques informatiques	UV 3	Sciences exactes : physique de l'habitat, mathématiques appliquées, théorie et techniques informatiques	UE 3
Physique de l'habitat, mathématiques appliquées, théorie et techniques informatiques : application et traduction intégrées au projet et au mémoire dans le cadre du bureau d'études	UV 10	Sciences exactes : application et traduction intégrées au projet et au mémoire dans le cadre du bureau d'études	UE 10
<b>Économie et gestion</b>			
Adaptation des structures économiques au monde contemporain Gestion économique et juridique	UV 4	Adaptation des structures économiques au monde contemporain Gestion économique et juridique	UE 4
Gestion économique et juridique Économie et gestion intégrées au mémoire	UV 11	Gestion économique et juridique Économie et gestion intégrées au mémoire	UE 11

**Annexe 5**  
**DSAA « mode et environnement »**

**Organisation de la formation**

Domaines	Unités	Enseignements	ECTS			ECTS			Total ECTS DSAA
			Sem 1	Sem 2	DSAA 1	Sem 3	Sem 4	DSAA 2	
<b>Domaine de formation professionnelle</b>									
	UE1	Élaboration des tendances - Philosophie et sciences humaines - Technique de communication	4	4	8				8
	UE 2	Élaboration des tendances - Bureau d'étude	3	3	6				6
	UE 4	Conception des gammes - Bureau d'étude - Technologie	4	4	8				8
	UE 6	Projets - Bureau d'étude et technologie	4	4	8				8
	UE 10-1	Projet de synthèse, mémoire, soutenance					20	20	20
	UE 10-2	Rapport de stage en entreprise					10	10	10
<b>Total domaine de formation professionnelle</b>			<b>15</b>	<b>15</b>	<b>30</b>		<b>30</b>	<b>30</b>	<b>60</b>
<b>Domaine de formation artistique</b>									
	UE 7	Recherche plastique	2,5	2,5	5	5		5	10
	UE 7-1	Techniques d'expression							
	UE7-2	Histoire de l'art et des modes	2,5	2,5	5	5		5	10
<b>Total domaine de formation artistique</b>			<b>5</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>10</b>		<b>10</b>	<b>20</b>
<b>Domaine de formation générale</b>									
	UE 3	Conception des gammes Économie appliquée	1,5	1,5	3				3
	UE 5	Projets Sciences appliquées	1,5	1,5	3				3
	UE 8	Environnement culturel	1	1	2	7		7	9
	UE8-1	Philosophie							
	UE8-2	Techniques de communication				7		7	7
	UE8-3	Langue vivante	6	6	12				12
	U 9	Conception et diffusion de collection Sciences humaines - Économie appliquée Sciences appliquées				6		6	6
<b>Total domaine de formation générale</b>			<b>10</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>20</b>		<b>20</b>	<b>40</b>
<b>TOTAL DSAA</b>			<b>30</b>	<b>30</b>	<b>60</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>60</b>	<b>120</b>

**Annexe 6**  
**DSAA « mode et environnement »**

**Tableau de correspondance des épreuves et des unités**

Tableau de correspondance des épreuves et unités de l'examen du diplôme supérieur d'arts appliqués « mode et environnement » définies par l'[arrêté du 17 octobre 1983](#) modifié et de celles définies par le présent arrêté.

Épreuves et unités du diplôme supérieur d'arts appliqués « mode et environnement » définies par l'arrêté du 17 octobre 1983		Épreuves et unités du diplôme supérieur d'arts appliqués « mode et environnement » définies par le présent arrêté	
Épreuves	Unités	Épreuves	Unités
<b>Élaboration des tendances</b>		<b>Domaine de formation professionnelle</b>	
Philosophie et sciences humaines Technique de communication	UV 1	Philosophie et sciences humaines Technique de communication	UE 1
Bureau d'étude	UV 2	Bureau d'étude	UE 2
<b>Conception des gammes</b>			
Bureau d'étude Technologie	UV 4	Bureau d'étude Technologie	UE 4
<b>Projets</b>			
Bureau d'étude et technologie	UV 6	Bureau d'étude et technologie	UE 6
<b>Le projet personnel : le mémoire</b>	UV 10	Projet de synthèse, mémoire et soutenance devant le jury	UE 10-1
		Rapport de stage	UE 10-2
<b>Recherche plastique</b>		<b>Domaine de formation artistique</b>	
Techniques d'expression	UV 7	Techniques d'expression	UE 7-1
<b>Environnement culturel</b>			
Histoire de l'art et des modes	UV 8	Histoire de l'art et des modes	UE 7-2
<b>Environnement culturel</b>		<b>Domaine de formation générale</b>	
Philosophie Techniques de communication	UV 8	Philosophie	UE 8-1
		Techniques de communication	UE 8-2
		Langue vivante	UE 8-3
<b>Conception des gammes</b>			
Économie appliquée	UV 3	Économie appliquée	UE 3
<b>Projets</b>			
Sciences appliquées	UV 5	Sciences appliquées	UE 5
<b>Conception et diffusion de collection</b>			
Sciences humaines - Économie appliquée Sciences appliquées	UV 9	Sciences humaines - Économie appliquée Sciences appliquées	UE 9

**Annexe 7**  
**DSAA « créateur-concepteur textile »**

**Organisation de la formation**

Domaines	Unités	Enseignements	ECTS			ECTS			Total ECTS DSAA
			Sem 1	Sem 2	DSAA 1	Sem 3	Sem 4	DSAA 2	
	UE 7	Conception -création-recherches	10	10	20				20
	U8-1	Projet de synthèse, mémoire, soutenance					20 20	20 20	20 20
	U8-2	Rapport de stage en entreprise					10	10	10
	UE 9	Techniques de réalisation		5	10				10
<b>Total domaine de formation professionnelle</b>			<b>15</b>	<b>15</b>			<b>30</b>	<b>30</b>	<b>60</b>
	UE 1	Enseignements artistiques fondamentaux	4	4	8				8
	UE 2	Enseignements artistiques appliqués				12		12	12
<b>Total domaine de formation artistique</b>			<b>4</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>12</b>		<b>12</b>	<b>20</b>
	UE 3	Langue vivante étrangère	6	6	12				12
	UE4-1	Physique-chimie appliquées	1	1	2				2
	UE4-2	Économie-gestion	1	1	2				2
	UE 5	Infographie PAO				9		9	9
	UE 6	Infographie CAO DAO				9		9	9
	UE 10	Technologie de communication	3	3	6				6
<b>Total domaine de formation générale</b>			<b>11</b>	<b>11</b>	<b>22</b>	<b>18</b>		<b>18</b>	<b>40</b>
<b>TOTAL DSAA</b>			<b>30</b>	<b>30</b>	<b>60</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>60</b>	<b>120</b>

**Annexe 8**  
**DSAA « créateur-concepteur textile »**

**Tableau de correspondance des épreuves et des unités**

Tableau de correspondance des épreuves et unités de l'examen du diplôme supérieur d'arts appliqués « concepteur-créateur textile » définies par l'[arrêté du 25 mars 1993](#) modifié et de celles définies par le présent arrêté.

Épreuves et unités du diplôme supérieur d'arts appliqués « concepteur-créateur textile » définies par l'arrêté du 25 mars 1993		Épreuves et unités du diplôme supérieur d'arts appliqués « concepteur-créateur textile » définies par le présent arrêté	
Épreuves	Unités	Épreuves	Unités
<b>Conception-création : recherches</b>		<b>Domaine de formation professionnelle</b>	
Conception-création : recherches	UV 7	Conception-création : recherches	UE 7
<b>Conception-création : projet</b>			
Conception-création : projet	UV 8	Projet de synthèse, mémoire et soutenance devant le jury	UE 8-1
		Rapport de stage en entreprise	UE 8-2
Techniques de réalisation	UV 9	Techniques de réalisation	UE 9
<b>Enseignements artistiques fondamentaux</b>		<b>Domaine de formation artistique</b>	
Enseignements artistiques fondamentaux	UV 1	Enseignements artistiques fondamentaux	UE 1
Enseignements artistiques appliqués			
Enseignements artistiques appliqués	UV 2	Enseignements artistiques appliqués	UE 2
<b>Langue vivante étrangère</b>		<b>Domaine de formation générale</b>	
Langue vivante étrangère	UV 3	Langue vivante étrangère	UE 3
Physique-chimie appliquées	UV 4-a	Physique-chimie appliquées	UV 4-1
Économie-gestion	UV 4-b	Économie-gestion	UE 4-2
<b>Infographie PAO</b>			
Infographie PAO	UV 5	Infographie PAO	UE 5
<b>Infographie CAO-DAO</b>			
Infographie CAO-DAO	UV 6	Infographie CAO-DAO	UE 6
<b>Technologie de la communication</b>			
Technologie de la communication	UV 10	Technologie de communication	UE 10

**Annexe 9**  
**DSAA « créateur-concepteur »**

**Organisation de la formation**

Domaines	Unités	Enseignements	ECTS			ECTS			Total ECTS DSAA
			Sem 1	Sem 2	DSAA 1	Sem 3	Sem 4	DSAA 2	
	UE 1	Projet à dominante analytique et méthodique	4	4	8				8
	UE 2	Projet à dominante de recherche plastique appliquée	4	4	8				8
	UE 3	Projet à dominante technique	4	4	8				8
	UE 4-1	Projet de synthèse, mémoire, soutenance					20	20	20
	UE 4-2	Rapport de stage en entreprise					10	10	10
	UE 9	Moyens informatisés	3	3	6				6
<b>Total domaine de formation professionnelle</b>			<b>15</b>	<b>15</b>	<b>30</b>		<b>30</b>	<b>30</b>	<b>60</b>
	UE 5 a	Recherche plastique	4	4	8				8
	UE 5 b					4		4	4
	UE 6 a	Arts, techniques & civilisations	2	2	4				4
	UE 6 b					4		4	4
<b>Total domaine de formation artistique</b>			<b>6</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>8</b>		<b>8</b>	<b>20</b>
	UE 7 a	Philosophie et sciences humaines	4	4	8				8
	UE 7 b					10		10	10
	UE 8	Langue vivante				12		12	12
	UE 10	Droit, gestion et mercatique appliquée	5	5	10				10
<b>Total domaine de formation générale</b>			<b>9</b>	<b>9</b>	<b>18</b>	<b>22</b>		<b>22</b>	<b>40</b>
<b>TOTAL DSAA</b>			<b>30</b>	<b>30</b>	<b>60</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>60</b>	<b>120</b>

**Annexe 10**  
**DSAA « créateur-concepteur »**

**Tableau de correspondance des épreuves et des unités**

Tableau de correspondance des épreuves et unités de l'examen du diplôme supérieur d'arts appliqués « créateur-concepteur » définies par l'[arrêté du 28 juillet 1994](#) et de celles définies par le présent arrêté.

Épreuves et unités du diplôme supérieur d'arts appliqués « créateur-concepteur » définies par l'arrêté du 28 juillet 1994		Épreuves et unités du diplôme supérieur d'arts appliqués « créateur-concepteur » définies par le présent arrêté	
Épreuves	Unités	Épreuves	Unités
<b>Domaine de formation professionnelle</b>			
Projet à dominante analytique et méthodique	UV 1	Projet à dominante analytique et méthodique	UE 1
Projet à dominante de recherche plastique appliquée	UV 2	Projet à dominante de recherche plastique appliquée	UE 2
Projet à dominante technique	UV 3	Projet à dominante technique	UE 3
Projet de synthèse, mémoire, soutenance	UV 4	Projet de synthèse, mémoire et soutenance devant le jury	UE 4-1
		Rapport de stage en entreprise	UE 4-2
Moyens informatisés	UV 9	Moyens informatisés	UE 9
<b>Domaine de formation artistique</b>			
Recherche plastique	UV 5a <b>UV 5b</b>	Recherche plastique	UE 5-1 UE 5-2
Arts, techniques et civilisations	UV 6a <b>UV 6b</b>	Arts, techniques et civilisations	UE 6-1 UE 6-2
<b>Domaine de formation générale</b>			
Philosophie et sciences humaines	UV 7a <b>UV 7b</b>	Philosophie et sciences humaines	UE 7-1 UE 7-2
Langue vivante	UV 8	Langue vivante	UE 8
Droit, gestion et mercatique appliquée	UV 10	Droit, gestion et mercatique appliquée	UE 10

**Annexe 11**  
**DSAA « art et technique de communication », option typographie**

**Organisation de la formation**

Domaines	Unités	Enseignements	ECTS			ECTS			Total ECTS DSAA
			Sem 1	Sem 2	DSAA 1	Sem 3	Sem 4	DSAA 2	
	UE 5	Technologie de l'information et communication	7	7	14				14
	UE 8	Informatique-typographie numérique	8	8	16				16
	UE 9. 1	Projet de synthèse, mémoire, soutenance					20	20	20
	UE 9. 2	Stage en entreprise					10	10	10
<b>Total domaine de formation professionnelle</b>			<b>15</b>	<b>15</b>	<b>30</b>		<b>30</b>	<b>30</b>	<b>60</b>
	UE 4	Recherche plastique	1	1	2				2
	UE 7	Calligraphie-dessin typographique-mise en page	1,5	1,5	3	5		5	8
	UE 6	Histoire-sémiographie-métamorphose des écritures	2,5	2,5	5	5		5	10
<b>Total domaine de formation artistique</b>			<b>5</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>10</b>		<b>10</b>	<b>20</b>
	UE 1	Expression-communication	2	2	4	4		4	8
	UE 2	Langue vivante	3	3	6	6		6	12
	UE 3	Histoire	5	5	10	10		10	20
<b>Total domaine de formation générale</b>			<b>10</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>20</b>		<b>20</b>	<b>40</b>

<b>TOTAL DSAA</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>60</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>60</b>	<b>120</b>
-------------------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	------------

**Annexe 12**

**DSAA « art et technique de communication » : Option typographie**

**Tableau de correspondance des épreuves et des unités**

Tableau de correspondance des épreuves et unités de valeur sanctionnant l'examen du diplôme supérieur d'arts appliqués « arts et techniques de la communication, option création typographique » définies par l'[arrêté du 11 juillet 1996](#) modifié et des épreuves et unités d'enseignement sanctionnant l'examen du diplôme supérieur d'arts appliqués « arts et techniques de la communication, option création typographique » définies par le présent arrêté.

Épreuves et unités du diplôme supérieur d'arts appliqués « arts et techniques de la communication, option création typographique » définies par l'arrêté du 11 juillet 1996		Épreuves et unités du diplôme supérieur d'arts appliqués « arts et techniques de la communication, option création typographique » définies par le présent arrêté	
Épreuves	Unités	Épreuves	Unités
<b>Enseignement professionnel</b>		<b>Domaine de formation professionnelle</b>	
Technologie de l'information et de la communication	UV5	Technologie de l'information et de la communication	UE 5
Informatique-typographie numérique	UV8	Informatique-typographie numérique	UE 8
Projet de synthèse, mémoire et soutenance devant le jury Stage en entreprise	UV9	Projet de synthèse, mémoire et soutenance devant le jury Rapport de stage	UE 9
<b>Enseignement artistique</b>		<b>Domaine de formation artistique</b>	
Recherche plastique	UV4	Recherche plastique	UE 4
Calligraphie-dessin typographique-mise en page	UV7	Calligraphie-dessin typographique-mise en page	UE 7
Histoire-sémiographie-métamorphose des écritures	UV6	Histoire-sémiographie-métamorphose des écritures	UE 6
<b>Enseignement général</b>		<b>Domaine de formation générale</b>	
Expression-communication	UV1	Expression-communication	UE 1
Langue vivante	UV2	Langue vivante	UE 2
Histoire	UV3	Histoire	UE 3

**Annexe 13**  
**DSAA « illustration médicale et scientifique »**

**Organisation de la formation**

Domaines	Unités	Enseignements	ECTS			ECTS			Total ECTS DSAA
			Sem 1	Sem 2	DSAA 1	Sem 3	Sem 4	DSAA 2	
	UE 1.1	Informatique/technologie	1	1	2				2
	UE 1.2	Informatique 2D	1	1	2				2
	UE 1.3	Informatique animation 2D/3D	1	1	2				2
	UE 2	Données éditoriales	1	1	2				2
	UE 3	Design de communication	1	1	2				2
	UE 4.1	Atelier DIS (design illustration scientifique)	8	8	16				16
	UE 4.2	Projet de synthèse, mémoire, soutenance					20	20	20
	UE 4.3	Stage en entreprise					10	10	10
	UE 5.1	Anatomie	1	1	2				2
	UE 5.2	Biologie	1	1	2				2
<b>Total domaine professionnel</b>			<b>15</b>	<b>15</b>	<b>30</b>		<b>30</b>	<b>30</b>	<b>60</b>
Domaine artistique	UE 6.1	Expression plastique/dessin	1,5	1,5	3	5	5	10	13
	UE 6.2	Dessin morphologique	1,5	1,5	3				3
	UE 7	Étude du document	2	2	4				4
<b>Total domaine artistique</b>			<b>5</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>20</b>
Domaine général	UE 8	Français/lettres	5	5	10	5	5	10	20
	UE 9	Langue vivante 1	3	3	6	3	3	6	12
	UE 10	Philosophie	2	2	4	2	2	4	8
<b>Total domaine général</b>			<b>10</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>40</b>
<b>TOTAL DSAA</b>			<b>30</b>	<b>30</b>	<b>60</b>	<b>15</b>	<b>45</b>	<b>60</b>	<b>120</b>

**Annexe 14**

DSAA « illustration médicale et scientifique »

**Tableau de correspondance des épreuves et des unités**

Tableau de correspondance des épreuves et unités de valeur sanctionnant l'examen du diplôme supérieur d'arts appliqués « illustration médicale et scientifique » définies par l'[arrêté du 11 juillet 1996](#) modifié et des épreuves et unités d'enseignement sanctionnant l'examen du diplôme supérieur d'arts appliqués « illustration médicale et scientifique » définies par le présent arrêté.

Épreuves et unités du diplôme supérieur d'arts appliqués « illustration médicale et scientifique » définies par l'arrêté du 11 juillet 1996		Épreuves et unités du diplôme supérieur d'arts appliqués « illustration médicale et scientifique » définies par le présent arrêté	
Épreuves	Unités	Épreuves	Unités
<b>Enseignement professionnel</b>		<b>Domaine de formation professionnelle</b>	
Informatique / technologie	UV1a	Informatique / technologie	UE 1. 1
Informatique 2D	UV1b	Informatique 2D	UE 1. 2
Informatique animation 2D/3D	UV1c	Informatique animation 2D/3D	UE 1. 3
Données éditoriales	UV2	Données éditoriales	UE 2
Design de communication	UV3	Design de communication	UE 3
Anatomie	UV5a	Anatomie	UE 5.1
Biologie	UV5b	Biologie	UE 5. 2
Atelier DIS (design illustration scientifique)	UV4a	Atelier DIS (design illustration scientifique)	UE 4. 1
Projet de synthèse, mémoire et soutenance devant le jury	UV4b	Projet de synthèse, mémoire et soutenance devant le jury	UE 4. 2
Stage en entreprise	UV4c	Rapport de stage	UE 4. 3
<b>Enseignement artistique</b>		<b>Domaine de formation artistique</b>	
<b>Expression plastique/Dessin</b>	UV6a	<b>Expression plastique/ Dessin</b>	U E 6. 1
Dessin morphologique	UV6b	Dessin morphologique	UE 6.2
Étude du document	UV7	Étude du document	UE 7
<b>Enseignement général</b>		<b>Domaine de formation générale</b>	
Français /Lettres	UV8	Français /Lettres	UE 8
Langue vivante	UV9	Langue vivante	UE 9
Philosophie	UV10	Philosophie	UE 10

## Enseignements primaire et secondaire

# Concours général des lycées

---

### Calendrier - session 2012

NOR : MENE1124438N

note de service n° 2011-158 du 21-9-2011

MEN - DGESCO-MPE

---

Texte adressé aux ambassadrices et ambassadeurs de France ; aux rectrices et recteurs d'académie ; aux chefs de division des examens et concours ; au directeur du service interacadémique des examens et concours d'Ile-de-France

Références : arrêté du 3-11-1986 ; arrêté du 11-1-1994 ; arrêté du 30-6-1994 ; arrêté du 9-11-1994 ; arrêté du 6-11-1995 ; arrêté du 29-3-2004 ; arrêté du 19-6-2006 ; arrêté du 23-12-2008 ; décret du 21-12-2005

---

Le calendrier des épreuves du concours général des lycées est fixé dans le tableau ci-joint.

**Toutes les compositions commencent le matin à 9 heures (heure de Paris) quelle que soit l'heure locale du centre d'écrit afin que tous les candidats puissent composer simultanément.**

Les chefs d'établissement désireux de présenter des élèves aux différentes épreuves du concours général des lycées doivent le faire dans le respect du règlement de ce concours fixé par l'[arrêté du 3 novembre 1986](#), modifié notamment par l'[arrêté du 29 mars 2004](#), publié au Bulletin officiel n° 16 du 22 avril 2004.

Conformément à cette dernière modification, le nombre de candidats **est limité par établissement et par discipline à 8 %** de l'effectif total des élèves des classes de première ou de terminale selon la discipline concernée.

Je souhaite que les élèves candidats soient informés lors de leur inscription des différents points suivants :

- ce concours a pour fonction de distinguer les meilleurs élèves des classes de première et terminale des lycées ;
- sur proposition des présidents de jury, des récompenses seront attribuées : prix (premier, deuxième et troisième prix), accessits (au nombre de cinq) et mentions (au nombre de dix). Le jury n'est nullement tenu d'attribuer toutes les récompenses possibles. Il peut aussi désigner des ex-aequo. Ces distinctions honorifiques n'ouvrent aucun droit à l'obtention de bourses d'étude et ne dispensent pas des frais d'inscription dans les universités et dans les classes préparatoires ;

- les copies ne comportent ni appréciation, ni note. Les candidats peuvent toutefois, à leur demande, recevoir une photocopie de leur composition jusqu'à la prochaine session du concours général, en mars 2013.

S'agissant de la participation des élèves, je souhaite que ceux-ci témoignent d'une réelle motivation et se présentent le jour des épreuves, sauf événement indépendant de la volonté du candidat. À cette fin, une confirmation de candidature sera signée par l'élève au moment de son inscription.

Je vous rappelle que les **formalités d'inscription** doivent désormais être effectuées sur le site internet <http://eduscol.education.fr/pid23173/concours-general.html> à la rubrique « Lycée et formation professionnelle-concours général », au moyen de formulaires en ligne sécurisés.

**Vous trouverez également sur ce site les notices explicatives qui vous guideront pour les différentes étapes de l'inscription ainsi que sur les dates à respecter ; n'omettez pas de les consulter, elles sont essentielles au bon déroulement des opérations d'inscription.**

### Cette procédure appelle le respect du calendrier suivant :

Je vous demande de bien vouloir me communiquer par courriel ([dgesco.cgl@education.gouv.fr](mailto:dgesco.cgl@education.gouv.fr)), dès réception de cette note, **l'adresse exacte et les coordonnées téléphoniques du responsable académique ou de l'ambassade**

**en charge du dossier « concours général »**. Ces renseignements sont indispensables pour que le code d'accès confidentiel aux formulaires en ligne vous soit transmis.

### Pré-inscription des établissements

Un établissement souhaitant présenter des candidats doit préalablement se **pré-inscrire à partir du lundi 28 novembre 2011 jusqu'au vendredi 16 décembre 2011**.

**Une nouvelle procédure sera mise en place pour les établissements non encore inscrits. Elle pourra être consultée dans la notice mise en ligne dans l'application « cgweb ».**

L'établissement recevra un mot de passe après validation de cette pré-inscription par l'inspection académique dont il dépend.

**Je vous rappelle que les établissements pré-inscrits les années précédentes sont dispensés de cette opération ; l'inspection académique leur transmettra leur nouveau mot de passe pour la session 2012.**

Les établissements français à l'étranger seront pré-inscrits par la cellule informatique du ministère. L'ambassade de rattachement leur transmettra au moment opportun leur nouveau mot de passe pour la session 2012.

### Inscription des candidats

En possession de leur mot de passe, **les établissements procéderont à l'inscription des candidatures des élèves dès le lundi 28 novembre 2011**.

La clôture des inscriptions des candidats est fixée au **vendredi 6 janvier 2012** minuit, heure de Paris.

**Aucune inscription ne pourra être prise en compte après cette date.**

**Par ailleurs, j'attire votre attention sur le fait que vous devez obligatoirement utiliser pour la papeterie le modèle unique de copie éducation nationale (EN) pour toutes les disciplines et éducation nationale musique (EN.mu) pour l'épreuve de musique.**

Un courrier contenant des instructions complémentaires sur le déroulement des épreuves vous sera adressé ultérieurement.

Pour le ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative

et par délégation,

Le directeur général de l'enseignement scolaire,

Jean-Michel Blanquer

### Annexe

 Calendrier

**Annexe**  
**Concours général des lycées session 2012 : calendrier**

Mardi 13 mars 2012	Mercredi 14 mars 2012	Vendredi 16 mars 2012	Lundi 19 mars 2012	Mardi 20 mars 2012
<p><b>Classes de première ES, L et S</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Composition française</li> </ul> <p><b>Classe terminale S</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sciences de l'ingénieur</li> </ul> <p><b>Première partie des épreuves suivantes * :</b></p> <p><b>Série sciences et technologies industrielles (STI) - classes terminales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Génie mécanique</li> <li>- Génie des matériaux</li> <li>- Génie électronique</li> <li>- Génie électrotechnique</li> <li>- Génie civil</li> <li>- Génie énergétique</li> </ul> <p><b>Série sciences et technologies de laboratoire (STL) classes terminales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Physique de laboratoire et de procédés industriels</li> <li>- Chimie de laboratoire et de procédés industriels</li> <li>- Biochimie-génie biologique</li> </ul> <p><b>Série sciences et techniques sanitaires et sociales (STSS)- classes terminales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sciences et techniques sanitaires et sociales</li> </ul> <p><b>Série hôtellerie - classes terminales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technologie et gestion hôtelières</li> </ul> <p>* Le déroulement de la seconde partie sera fixé ultérieurement.</p>	<p><b>Classes terminales ES, L et S</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arabe</li> <li>- Chinois</li> <li>- Espagnol</li> <li>- Hébreu</li> <li>- Italien</li> <li>- Portugais</li> <li>- Russe</li> </ul> <p><b>Classes de première ES, L et S</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Version latine</li> </ul> <p><b>Série sciences et technologies de la gestion (STG)</b></p> <p><b>Classes terminales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Économie-droit</li> </ul>	<p><b>Classe terminale S</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sciences de la vie et de la Terre</li> </ul> <p><b>Classes de première ES, L et S</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Version grecque</li> </ul> <p><b>Classe terminale ES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sciences économiques et sociales</li> </ul>	<p><b>Classes de première ES, L et S</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thème latin</li> </ul> <p><b>Classes de première et terminales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Éducation musicale</li> </ul> <p><b>Classes terminales ES, L et S</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anglais</li> </ul>	<p><b>Classes terminales ES, L et S</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allemand</li> </ul> <p><b>Classes de première ES, L et S</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Géographie</li> </ul>
<p><b>Jeudi 22 mars 2012</b></p> <p><b>Classe terminale S</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Physique-chimie</li> </ul> <p><b>Classes de première ES, L et S</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Histoire</li> </ul>	<p><b>Vendredi 23 mars 2012</b></p> <p><b>Classe terminale S</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mathématiques</li> </ul>	<p><b>Lundi 26 mars 2012</b></p> <p><b>Classes terminales ES et S</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dissertation philosophique</li> </ul> <p><b>Classe terminale L</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dissertation philosophique</li> </ul>	<p><b>Mardi 27 mars 2012</b></p> <p><b>Classes de première et terminales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arts plastiques</li> </ul>	

**Rappel : toutes les compositions commencent le matin à 9 heures (heure de Paris).**

## Enseignements primaire et secondaire

# Concours général des métiers

---

### Organisation - session 2012

NOR : MENE1124689N

note de service n° 2011-159 du 21-9-2011

MEN - DGESCO-MPE

---

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie (division des examens et concours, délégation académique à l'enseignement technique) ; au directeur du service interacadémique des examens et concours d'Ile-de-France

Référence : arrêté du 6 janvier 1995 modifié

---

La présente note de service a pour objet de préciser les modalités de mise en œuvre et d'organisation de la session 2012 du concours général des métiers qui est ouvert aux dix-sept spécialités ou options de spécialités de baccalauréat professionnel dont la liste figure en annexe I.

Je vous rappelle que, conformément aux dispositions de l'[arrêté du 6 janvier 1995](#), le concours général des métiers repose sur **une épreuve en deux parties** disjointes dans le temps, dont la nature, la définition et la durée sont précisées en annexes II, III, IV, V et VI.

- La première partie se déroule dans chaque académie. Des regroupements interacadémiques pour les spécialités à petits flux peuvent cependant être effectués.

- À l'issue de la première partie, les candidats retenus par le jury passent la seconde partie de l'épreuve, dite « finale », dans l'établissement et l'académie d'accueil désignés par l'académie pilote. Cette seconde partie de l'épreuve est pratique et/ou orale, adaptée aux spécificités de chaque spécialité de baccalauréat professionnel.

### I - Opérations préalables à l'épreuve

#### 1. Conditions de candidature

Je vous rappelle que les modalités d'inscription seront effectuées sur le site internet [www.eduscol.education.fr/cgweb](http://www.eduscol.education.fr/cgweb) au moyen de formulaires en ligne sécurisés. Cette procédure appelle le respect du calendrier suivant.

##### Pré-inscription des établissements

Pour les établissements non encore inscrits, la procédure de mise en œuvre pour la session 2012 reste identique à celle de 2011 et sera consultable dans la notice en ligne à l'adresse internet citée ci-dessus.

Ces pré-inscriptions se dérouleront auprès de la division des examens et concours à partir du **lundi 28 novembre 2011** et jusqu'au **vendredi 16 décembre 2011**. L'établissement recevra un **mot de passe** après validation de cette pré-inscription.

L'inscription d'un nouvel établissement est indispensable et conditionne l'inscription des candidats au concours général des métiers.

Les établissements pré-inscrits les années précédentes sont dispensés de cette opération ; la DEC dont ils dépendent leur transmettra leur nouveau mot de passe pour la session 2012.

Les élèves ou apprentis que les chefs d'établissement ou directeurs de centre de formation d'apprentis (CFA) souhaitent présenter au concours, **après avis des enseignants**, doivent être âgés de 25 ans au plus à la date de clôture des inscriptions. Ils doivent être en classe terminale ou année terminale de baccalauréat professionnel :

- soit dans les établissements publics ou privés sous contrat relevant du ministère de l'éducation nationale ;
- soit dans les centres de formation d'apprentis (CFA) ou sections d'apprentissage habilités ou non à pratiquer le contrôle en cours de formation ;

- soit dans des lycées publics ou des établissements privés sous contrat relevant du ministère de l'agriculture. Ces établissements peuvent se trouver en France métropolitaine ou d'outre-mer.

**Les candidats ne peuvent concourir que dans la spécialité de baccalauréat professionnel dont ils suivent la formation.**

Les enseignants et les chefs d'établissement ou directeurs de CFA devront impérativement veiller à proposer des candidatures de jeunes présentant les meilleures chances de succès (5 élèves ou apprentis au plus, pour chaque spécialité, pourront être présentés par établissement. Pour la spécialité restauration : 5 élèves ou apprenti(e)s pour chacun des deux approfondissements pourront être inscrits par établissement).

#### Inscription des candidats

En possession de leur mot de passe, les établissements procéderont à l'inscription des candidats. L'ouverture des candidatures est fixée le **lundi 28 novembre 2011** et la **clôture de celles-ci au vendredi 6 janvier 2012** minuit, heure de Paris.

**Aucune inscription ne sera prise en compte après cette date.**

#### 2. Modalités d'inscription

Les formalités d'inscription devront être effectuées sur le site internet [www.eduscol.education.fr/cgweb](http://www.eduscol.education.fr/cgweb) à la rubrique « Lycée et formation professionnelle-Concours général », au moyen de formulaires en ligne sécurisés.

**Vous trouverez sur ce site le formulaire d'inscription adéquat et les notices explicatives qui vous guideront pour les différentes étapes de l'inscription, ainsi que sur les dates à respecter. N'oubliez pas de les consulter, elles sont essentielles au bon déroulement des opérations d'inscription.**

Les renseignements mentionnés sur la fiche de candidature devront être **impérativement** remplis par les chefs d'établissement ou directeurs de CFA concernés, avant d'être validés et transmis au recteur.

#### 3. Recevabilité des candidatures

Après avoir veillé à l'équilibre des propositions entre candidats, scolaires et apprentis, au regard des effectifs en formation dans votre académie, vous arrêterez la liste des candidatures recevables, avant le **lundi 16 janvier 2012** terme de rigueur.

#### 4. Dispositions relatives au recensement

Les candidats au concours général des métiers sont concernés par les dispositions du code du service national (articles L. 113 - 4 et L. 114 - 6, [loi n° 97-1019 du 28 octobre 1997](#)) qui font obligation aux jeunes Français de se faire recenser puis de participer à une journée de défense et citoyenneté (ex-JAPD). Cette loi dispose qu'avant l'âge de 25 ans, les intéressés ne peuvent s'inscrire à un concours soumis à l'autorité publique que s'ils sont en règle avec la loi (cf. note DESCO A3 n° 734 du 21 septembre 2000).

Lors de leur inscription pour le baccalauréat professionnel, les candidats sont censés avoir fourni les pièces justificatives nécessaires. Je vous demande de bien vouloir, à l'occasion de l'inscription au concours général des métiers, vous en assurer.

## II - Première partie de l'épreuve du concours

### 1. Déroulement et nature de l'épreuve

Compte tenu du calendrier scolaire 2011, la première partie aura lieu le **mercredi 8 février 2012**. Elle est écrite et pratique pour la spécialité restauration, écrite pour les autres spécialités.

Chaque académie est chargée de convoquer ses candidats. En ce qui concerne les académies de Créteil, Paris et Versailles, l'organisation est prise en charge par le service interacadémique des examens et concours d'Arcueil (Siec).

### 2. Sujets de l'épreuve

Les sujets de l'épreuve ainsi que les sujets de secours sont élaborés au sein de chaque académie pilote, sous la responsabilité de l'inspecteur général chargé de la spécialité. Le bon à tirer des sujets est signé par ce dernier ou par son représentant.

L'académie pilote est chargée de diffuser les sujets en nombre au plan national. Les sujets doivent être adressés au rectorat de chaque académie (division des examens et concours). **Le code des sujets sera envoyé, sous pli confidentiel**, par la direction générale de l'enseignement scolaire (DGESCO-MPE).

### 3. Circulaire d'organisation de chaque spécialité

Chaque académie pilote établit la circulaire d'organisation de la (ou des) spécialité(s) dont elle a la responsabilité et en adresse un exemplaire à la direction générale de l'enseignement scolaire à la mission du pilotage des examens (DGESCO-MPE). Cette circulaire doit notamment indiquer :

- les dates, les horaires et la durée des épreuves ;
- le lieu et le calendrier de chaque partie d'épreuve ;
- les jours et horaires de passage des candidats selon les groupes pour les spécialités concernées ;
- le matériel de composition nécessaire à fournir par le candidat et par l'établissement, et en particulier le modèle de copies devant être utilisé par toutes les académies, modèle de copies EN et intercalaires spécifiques : ENM (copie « millimétrée »), END (copie « dessin ») et ENC (copie « calque ») ;
- le nom et le numéro de téléphone d'un correspondant à joindre en cas de problème concernant le sujet ou le déroulement des épreuves.

### 4. Correction des copies

À l'issue de la première partie, les copies sont centralisées par l'académie pilote pour correction.

La partie pratique de la spécialité restauration est évaluée au niveau de chaque académie, à partir d'un barème précis et selon les instructions communiquées par l'académie pilote. Les fiches d'évaluation de chaque candidat seront transmises en même temps que les copies à l'académie pilote.

J'attire votre attention sur le fait que la transmission des copies à l'académie pilote doit se faire très rapidement, compte tenu des contraintes du calendrier.

L'académie pilote doit donc indiquer les modalités d'envoi des copies qui lui paraissent le mieux adaptées. Après correction, les copies sont conservées par l'académie pilote.

### 5. Nomination, convocation, délibération du jury

Aux termes de l'arrêté du 6 janvier 1995 modifié, le ministre chargé de l'éducation nomme le président de jury, pour chaque spécialité, sur proposition du doyen du groupe concerné de l'inspection générale, ainsi que les membres du jury.

Le jury est composé à parité :

- d'enseignants de lycées professionnels et de centres de formation d'apprentis et d'inspecteurs de l'éducation nationale ;
- de professionnels qualifiés (employeurs et salariés) désignés sur proposition du comité d'organisation du concours « un des meilleurs ouvriers de France » et des expositions du travail et des branches professionnelles.

Si un vice-président est désigné, il doit être choisi parmi les membres enseignants ou professionnels du jury **afin d'assurer le respect de la parité**.

La mission du pilotage des examens (DGESCO-MPE) transmet l'arrêté de nomination de chaque jury à son président, ainsi qu'à chaque académie pilote. Celle-ci est chargée d'en convoquer les membres.

Le jury délibère dans chaque académie pilote.

Afin que mes services disposent d'un délai suffisant pour convoquer les candidats à l'épreuve finale, je vous demande d'organiser très rapidement les délibérations de la première partie de l'épreuve, si possible avant le début des congés scolaires du printemps, le 7 avril 2012. Les candidats doivent en effet avoir reçu leur convocation trois semaines avant le commencement des épreuves finales.

## III - Seconde partie de l'épreuve du concours

### 1. Convocation des candidats et organisation

La liste des candidats admis à se présenter à la seconde partie est établie par chaque président de jury et transmise

à la direction générale de l'enseignement scolaire, à la mission du pilotage des examens (DGESCO-MPE).

Compte tenu des contraintes du calendrier scolaire 2011-2012 - jours fériés et fêtes religieuses - les dates de la seconde partie de l'épreuve devront être fixées entre **le lundi 7 mai 2012 et le vendredi 25 mai 2012**.

La date et le lieu de déroulement de la seconde partie d'épreuve de chaque spécialité concernée seront précisés par courriel ultérieurement, en fonction des dates que vous aurez communiquées à la mission du pilotage des examens (DGESCO-MPE), avant la fin de la présente année civile au plus tard.

La direction générale de l'enseignement scolaire **convoque chaque candidat** et pilote l'organisation de cette seconde partie en liaison avec l'établissement et l'académie d'accueil.

À cette fin, il est **impérativement demandé à l'académie d'accueil** de la seconde partie de l'épreuve de communiquer à la direction générale de l'enseignement scolaire des renseignements précis et complets et notamment :

- le plan d'accès de l'établissement d'accueil ;
- la possibilité ou non d'hébergement des candidats la veille ou le jour même, avec convention d'hébergement si nécessaire en internat, ou la liste des hôtels les plus proches ;
- le prix des repas et des nuitées ;
- la liste des matériels à fournir par le candidat et par l'établissement ;
- les transports.

## 2. Prise en charge des frais des candidats

Les frais de transport et d'hébergement des candidats finalistes sont **pris en charge par leur établissement d'origine**.

## 3. Convocation et délibération des jurys

Chaque académie pilote convoque les membres du jury pour la seconde partie d'épreuve. Le jury délibère soit dans l'académie d'accueil, soit dans l'académie pilote, et transmet à la direction générale de l'enseignement scolaire le procès-verbal du palmarès.

Après examen des résultats, le jury propose l'attribution de prix (premier, deuxième et troisième), d'accessits (de 1 à 5 accessits avec un ordre de classement) et de mentions (selon le niveau des prestations, jusqu'à 10 attributions, sans classement).

Les résultats du palmarès ne doivent en aucun cas être diffusés ou communiqués avant la date de cérémonie de remise des prix.

## 4. Cérémonie, remise des prix et envoi des résultats et diplômes

La direction générale de l'enseignement scolaire (DGESCO-MPE) convoque les lauréats qui ont obtenu un premier, deuxième ou troisième prix à la cérémonie de remise des prix. Aucun classement n'est indiqué, celui-ci devant rester secret jusqu'à la cérémonie de remise des prix. Les frais de transport concernant la venue des candidats à Paris, pour cette remise des prix lors de la cérémonie, **sont pris en charge par leur établissement d'origine**.

Par ailleurs, après publication du palmarès, la mission du pilotage des examens (DGESCO-MPE) informe les autres finalistes non primés qui ont obtenu des accessits ou des mentions. Un courrier est également envoyé aux candidats non récompensés. Ces informations sont communiquées aux chefs d'établissements.

La direction générale de l'enseignement scolaire (DGESCO-MPE) adresse au recteur les diplômes des candidats concernés par l'attribution d'un accessit ou d'une mention.

Pour le ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative  
et par délégation,

Le directeur général de l'enseignement scolaire,  
Jean-Michel Blanquer

## **Annexe I**

### **Spécialités de baccalauréat professionnel (\*) - Concours général des métiers - session 2012**

- Artisanat et métiers d'art, option arts de la pierre
- Artisanat et métiers d'art, option ébéniste
- Métiers de la mode-vêtements
- Technicien menuisier-agenceur
- Commerce
- Électrotechnique, énergie, équipements communicants
- Transport
- Maintenance de véhicules automobiles, option voitures particulières
- Maintenance des matériels : option A : agricoles ; option B : travaux publics et manutention ; option C : parcs et jardins
- Fonderie
- Ouvrages du bâtiment : aluminium, verre et matériaux de synthèse
- Plastiques et composites
- Technicien en chaudronnerie industrielle
- Restauration
- Technicien d'usinage
- Travaux publics
- Vente (prospection-négociation-suivi de clientèle)

(\*) L'arrêté du 6 janvier 1995 est en cours de modification pour prendre en compte les nouveaux intitulés de certaines spécialités.

## **Annexe II**

### **Baccalauréats professionnels du secteur industriel**

- Artisanat et métiers d'art, option arts de la pierre
- Artisanat et métiers d'art, option ébéniste
- Métiers de la mode-vêtements
- Électrotechnique, énergie, équipements communicants
- Maintenance de véhicules automobiles, option voitures particulières
- Maintenance des matériels : option A : agricoles ; option B : travaux publics et manutention ; option C : parcs et jardins
- Fonderie
- Ouvrages du bâtiment : aluminium, verre et matériaux de synthèse
- Plastiques et composites
- Technicien d'usinage
- Technicien menuisier-agenceur
- Technicien en chaudronnerie industrielle
- Travaux publics

L'épreuve comporte deux parties.

### **I - Première partie (durée : 6 heures maximum - écrite)**

Elle conduit à la recherche de solutions compatibles avec une réalisation imposée et aboutit à l'élaboration de documents techniques.

## **II - Seconde partie (durée : 30 heures maximum - pratique)**

Elle s'appuie principalement sur une réalisation qui vise à apprécier les compétences des candidats pour :

- le décodage et l'analyse des données opératoires ;
- la préparation des éléments nécessaires à la mise en œuvre d'une production ou d'une réalisation ;
- la mise en œuvre des moyens permettant la fabrication ou la réalisation attendue ;
- le contrôle de conformité des produits fabriqués ou des réalisations.

### **Annexe III**

#### **Baccalauréat professionnel Restauration**

L'épreuve comporte deux parties.

### **I - Première partie (durée : 3 heures - écrite et pratique)**

Cette partie de l'épreuve doit permettre au jury d'apprécier :

- d'une part, les connaissances technologiques du candidat dans le domaine de la restauration (durée : 1 heure) ;
- d'autre part, sa maîtrise des techniques professionnelles de base dans le cadre de l'approfondissement choisi (durée : 2 heures).

### **II - Seconde partie (durée : 4 à 5 heures - pratique)**

Cette seconde partie doit permettre au jury d'apprécier les compétences du candidat dans le domaine de la restauration ainsi que sa maîtrise de la pratique professionnelle et des connaissances technologiques associées, dans le cadre de l'approfondissement choisi.

Cette partie d'épreuve comporte une phase de réalisation (A) et une phase d'entretien (B).

#### **A - En ce qui concerne la phase de réalisation**

1. Pour les candidats ayant opté pour l'approfondissement « organisation et production culinaire », la phase de réalisation consiste :

- à réaliser une production culinaire pour 8 personnes, à partir d'une fiche technique ou d'un panier remis au candidat. La présentation s'effectue au plat et/ou à l'assiette ;
- à concevoir et/ou à réaliser un dessert pour 4 personnes, dont les éléments principaux peuvent être fournis au candidat, ceci afin de privilégier le dressage, la finition et le décor. La présentation s'effectue au plat et/ou à l'assiette. Le candidat travaille seul.

2. Pour les candidats ayant opté pour l'approfondissement « service et commercialisation », il s'agit de :

- préparer et exécuter un service pour une table de 4 couverts et/ou une table de 2 couverts avec un ou deux menus et boissons imposés ;
- assurer la prise de commande et le service de l'apéritif, ainsi que la décoration florale.

Le candidat travaille seul.

#### **B - En ce qui concerne la phase d'entretien**

La phase d'entretien concerne l'organisation et la réalisation de la prestation ainsi que son incidence dans le contexte professionnel de la restauration.

Cette phase s'applique à l'ensemble des candidats indépendamment de l'approfondissement choisi.

### **Annexe IV**

#### **Baccalauréat professionnel Commerce**

L'épreuve comporte deux parties.

**I - Première partie (durée : 3 heures - écrite)**

La première partie d'épreuve prend appui sur un dossier documentaire.

Elle vise à évaluer la capacité du candidat à mobiliser des informations afin de les exploiter dans une perspective professionnelle.

**II - Seconde partie (préparation : 4 heures, prestation orale : 30 minutes - pratique)**

La seconde partie d'épreuve prend appui sur une situation d'entreprise.

## Enseignements primaire et secondaire

# Enseignements de spécialité en classe terminale

---

## Prise en charge pédagogique de l'option de TL Droit et grands enjeux du monde contemporain et de l'enseignement de spécialité de TS Informatique et sciences du numérique

NOR : MENH1100464N

note de service n° 2011-178 du 30-9-2011

MEN - DGRH

---

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs des collectivités d'outre-mer et de la Nouvelle-Calédonie ; au chef du service de l'éducation de Saint-Pierre-et-Miquelon

---

La rentrée scolaire 2012 verra la mise en place d'enseignements nouveaux pour les lycéens de la filière générale, parmi lesquels deux enseignements de spécialité : l'un « droit et grands enjeux du monde contemporain » (DGEMC) sera proposé en terminale L et l'autre « informatique et sciences du numérique » (ISN) sera proposé en terminale S. La mise en œuvre de ces enseignements nécessitera l'intervention de personnels enseignants qualifiés dans des domaines de connaissances pour lesquelles il n'existe pas de sections spécifiques dans les concours de recrutement du second degré.

C'est pourquoi il convient, dès à présent, d'engager les actions nécessaires à l'identification et à la constitution d'un vivier de compétences, ainsi qu'à sa formation.

Le choix a été fait d'utiliser un dispositif d'habilitation qui ne nécessite aucune procédure lourde, chaque recteur étant chargé d'assurer son organisation en interne, en fonction des caractéristiques de son académie.

Le dispositif permet également de solliciter rapidement le vivier potentiel des enseignants qui seraient en situation de porter chacun de ces enseignements de spécialité.

Le dispositif d'habilitation qui vous est proposé poursuit le double objectif de susciter d'une part suffisamment de candidatures parmi les enseignants de votre académie et d'autre part de permettre à ces derniers une valorisation à terme de leur investissement, après avoir pris en charge l'un des enseignements nouveaux.

Sa réussite supposera de donner une information large sur la réforme qui s'appliquera aux classes terminales à la rentrée 2012 et d'en faire partager le sens et les enjeux, au-delà des enseignants volontaires plus directement concernés.

### 1. Les profils qui devront être recherchés

#### 1.1 Droit et grands enjeux du monde contemporain (DGEMC)

La mise en œuvre de cet enseignement exigera de disposer d'un nombre important d'enseignants, le dispositif n'excluant pas de solliciter également des enseignants de l'université comme de jeunes doctorants en droit qui seraient intéressés et disponibles pour assurer une partie de cet enseignement.

Le programme requiert de solides compétences juridiques, notamment en droit public. Le profil recherché sera celui d'enseignants de lycée titulaires d'une licence de droit ou d'un diplôme d'institut d'études politiques, issus des sections économie et gestion, sciences économiques et sociales, histoire et géographie, sans exclure d'autres disciplines.

#### 1.2 Informatique et sciences du numérique (ISN)

La mise en œuvre de cet enseignement exigera de disposer d'un vivier également important d'enseignants. Il sera

cependant indispensable de s'assurer que les connaissances et compétences des candidats volontaires dépassent la simple mise en œuvre des systèmes d'information.

Le profil recherché sera celui d'enseignants des disciplines scientifiques (mathématiques, sciences physiques et chimiques) et technologiques (sciences et techniques industrielles, etc.).

Pour ces deux enseignements, les référentiels de compétences qui serviront pour la formation des enseignants volontaires et leur habilitation seront mis très prochainement à la disposition des équipes académiques que vous aurez désignées pour assurer le pilotage et l'animation du dispositif.

## **2. Le dispositif de sensibilisation, d'information, de formation, d'habilitation et de validation**

L'éclatisme des compétences requises pour assurer ces deux enseignements de spécialité conduit à privilégier un dispositif qui devra répondre à la quadruple nécessité d'informer les enseignants actuellement en fonction, puis de susciter leur candidature, d'assurer ensuite la formation de ceux qui seront pressentis et enfin d'habiliter les candidats qui paraîtront les plus adaptés à la prise en charge de ces enseignements.

Il vous est proposé de procéder, à partir des objectifs des deux programmes de ces enseignements qui seront publiés au Bulletin officiel spécial n° 8 du 13 octobre 2011, puis à partir des référentiels de compétences attendues, en quatre phases :

- la première phase d'information pourra être confiée aux chefs d'établissement, que l'établissement propose ou non ces enseignements, afin qu'ils en présentent les enjeux aux membres de leur équipe pédagogique ;
- la deuxième phase, plus précisément axée sur la constitution du vivier de professeurs, pourra être prise en charge par les équipes académiques de formation, afin d'organiser des réunions d'information par bassin pour susciter puis recueillir les candidatures ;
- la troisième phase mettra en œuvre la formation des candidats retenus. Pour faciliter la sélection des candidatures, le recours à un procédé conjuguant la communication par les candidats d'un CV et d'une lettre de motivation pourra être retenu. À ce moment de la procédure, le nombre de candidats retenus devra être cohérent avec les besoins évalués pour la rentrée scolaire 2012 ;
- la quatrième phase sera destinée à prononcer l'habilitation des candidats pour l'année 2012.

Celle-ci prendra appui sur le bilan de formation de chaque candidat, effectué par les membres des corps d'inspection à vocation pédagogique. Ce bilan reposera sur l'implication des candidats durant toute la période de formation et permettra d'apprécier leur aptitude à mettre en œuvre, dans le cadre des programmes, les démarches appropriées à ces enseignements. Un rapport sera rédigé afin d'attester de la capacité à dispenser l'enseignement concerné. Ce rapport sera communiqué à l'intéressé.

La validation définitive des candidats habilités pour 2012 interviendra à l'issue de leur deuxième année de pratique de l'un ou l'autre des enseignements de spécialité. Elle s'appuiera sur une visite d'inspection durant la période. Ces différentes phases seront complétées, lors de la constitution des services pour la rentrée scolaire 2012, par la désignation par les chefs d'établissement des personnels qui seront chargés spécifiquement de chacun de ces enseignements.

Portant sur des horaires limités, ces enseignements pourront être assurés en complément de service par des professeurs d'autres lycées que ceux proposant spécifiquement l'une ou l'autre des deux spécialités.

Le dispositif qui vous est proposé présente des qualités incontestables pour la gestion des ressources humaines de votre académie. Il implique la mise en œuvre d'une gestion personnalisée et dynamique du corps enseignant tout en permettant une identification des compétences sur le terrain. Enfin, les actions d'information et de formation que vous choisirez de mener donneront une visibilité forte et immédiate à la réforme qui achève de se mettre en place.

À l'issue de l'année 2012-2013, une valorisation des acquis liés à cette expérience sera créée et sera proposée aux enseignants qui auront été habilités à prendre en charge l'un des deux enseignements de spécialité.

Cette valorisation des acquis s'inscrira dans une démarche plus globale visant à reconnaître les compétences acquises par des enseignants qui prennent en charge des missions spécifiques aux cours desquelles ils acquièrent

des savoirs et des savoir-faire mobilisables et transférables dans d'autres fonctions. Elle pourra notamment concerner les préfets des études, les référents culture ou les enseignants qui se sont particulièrement investis dans l'enseignement de l'histoire des arts.

Pour le ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative  
et par délégation,

La directrice générale des ressources humaines,  
Josette Théophile

## Enseignements primaire et secondaire

# Brevet d'études professionnelles

---

### Spécialité « restauration à deux options : cuisine et commercialisation et services en restauration » : création et modalités de délivrance

NOR : MENE1123093A

arrêté du 18-8-2011 - J.O. du 6-9-2011

MEN - DGESCO A2-3

---

Vu code de l'éducation, notamment articles D. 337-26 à D. 337-50 ; arrêté du 29-7-1992 modifié ; arrêté du 26-4-1995 modifié ; arrêté du 20-11-2000 ; arrêté du 9-7-2009 ; arrêté du 20-7-2009 ; avis de la commission professionnelle consultative « tourisme, hôtellerie, restauration » du 30-6-2011

---

**Article 1** - Il est créé la spécialité « restauration à deux options : cuisine et commercialisation et services en restauration » du brevet d'études professionnelles dont la définition et les conditions de délivrance sont fixées conformément aux dispositions du présent arrêté.

**Article 2** - Les référentiels d'activités professionnelles et de certification de la spécialité « restauration à deux options : cuisine et commercialisation et services en restauration » du brevet d'études professionnelles figurent respectivement en **annexe la** et **annexe lb** au présent arrêté.

**Article 3** - Le règlement d'examen de la spécialité « restauration à deux options : cuisine et commercialisation et services en restauration » du brevet d'études professionnelles figure en **annexe lla** et la définition des épreuves figure en **annexe llb** du présent arrêté.

**Article 4** - Pour se voir délivrer la spécialité « restauration à deux options : cuisine et commercialisation et services en restauration » du brevet d'études professionnelles par la voie de l'examen prévu aux articles D. 337-30 à D. 337-37 du code de l'éducation, le candidat doit obtenir une moyenne égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble des unités.

L'absence à une épreuve est éliminatoire. Toutefois, dûment justifiée, cette absence donne lieu à l'attribution de la note zéro.

Tout candidat ajourné conserve pendant cinq ans les notes égales ou supérieures à 10 sur 20 obtenues aux épreuves, à compter de leur date d'obtention.

**Article 5** - Les correspondances entre les unités de l'examen organisé conformément à l'arrêté du 17 juillet 2001 portant création du brevet d'études professionnelles « métiers de la restauration et de l'hôtellerie » et les unités de l'examen organisé conformément au présent arrêté sont précisées en **annexe llc** au présent arrêté.

Les notes égales ou supérieures à 10 sur 20 obtenues à une ou plusieurs épreuves de l'examen subi selon les dispositions de l'arrêté du 17 juillet 2001 précité et dont le candidat demande le bénéfice sont reportées, dans les conditions prévues à l'alinéa précédent, dans le cadre de l'examen organisé selon les dispositions du présent arrêté, conformément à l'article D. 337-37-1 du code de l'éducation, à compter de la date d'obtention et pour leur durée de validité.

**Article 6** - Les candidats ayant obtenu une note égale ou supérieure à 10 sur 20 à une ou plusieurs épreuves

d'enseignement général d'un brevet d'études professionnelles préparé antérieurement peuvent, à leur demande, dans la limite de cinq ans à compter de leur date d'obtention, être dispensés des unités d'enseignement général correspondantes de la spécialité « restauration à deux options : cuisine et commercialisation et services en restauration » du brevet d'études professionnelles conformément à **l'annexe Ild** au présent arrêté.

**Article 7** - La première session d'examen de la spécialité « restauration à deux options : cuisine et commercialisation et services en restauration » du brevet d'études professionnelles, organisée conformément aux dispositions du présent arrêté, aura lieu en 2013.

**Article 8** - La dernière session du brevet d'études professionnelles « métiers de la restauration et de l'hôtellerie » aura lieu en 2012. À l'issue de cette session, l'arrêté du 17 juillet 2001 portant création du brevet d'études professionnelles « métiers de la restauration et de l'hôtellerie » est abrogé.

**Article 9** - Le directeur général de l'enseignement scolaire et les recteurs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 18 août 2011

Pour le ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative  
et par délégation,  
Le directeur général de l'enseignement scolaire,  
Jean-Michel Blanquer

Nota - Les annexes Ila, Ilb, Ilc et Ild sont publiées ci-après. L'intégralité du diplôme est disponible au Centre national de documentation pédagogique, 13, rue du Four, 75006 Paris, ainsi que dans les centres régionaux et départementaux de documentation pédagogique.

Elle sera également diffusée en ligne à l'adresse suivante : [www.cndp.fr/outils-doc](http://www.cndp.fr/outils-doc)

## **Annexe Ia**

### **Règlement d'examen**

<b>Brevet d'études professionnelles</b> Spécialité « restauration à deux options » : - Cuisine - Commercialisation et services en restauration	<b>Scolaires</b> des établissements publics et privés sous contrat	<b>Scolaires</b> des établissements privés hors contrat	<b>Formation professionnelle continue</b> des établissements publics habilités
	<b>Apprentis</b> des CFA et sections d'apprentissage habilités	<b>Apprentis</b> des CFA et sections d'apprentissage non habilités	
	<b>Formation professionnelle continue</b> des établissements publics	<b>Formation professionnelle continue</b> des établissements privés	
		<b>Enseignement à distance</b>	
		<b>Candidats individuels</b>	

Épreuves	Unités	Coeff.	Mode	Mode	Durée	Mode
EP1 - Technologie professionnelle, sciences appliquées, gestion appliquée	<b>UP1</b>	<b>6</b>	CCF* écrit	Ponctuel écrit	3 h	CCF
EP2 - Pratique professionnelle (1)	<b>UP2</b>	<b>12 (2)</b>	CCF écrit et pratique	Ponctuel, écrit et pratique		CCF
Option cuisine					4 h 30 min	CCF
Option commercialisation et services en restauration					4 h	CCF
EG1 - Français-histoire-géographie-éducation civique	<b>UG1</b>	<b>6</b>		Ponctuel écrit	3 h	CCF
EG2 - Mathématiques	<b>UG2</b>	<b>4</b>	CCF	Ponctuel	CCF	CCF
EG3 - Éducation physique et sportive	<b>UG3</b>	<b>2</b>	CCF	Ponctuel		CCF

\* CCF : contrôle en cours de formation.

(1) L'épreuve est spécifique à chaque option.

(2) Dont coefficient 1 pour la prévention-santé-environnement.

## Annexe II b

### Définition des épreuves

#### EP1 - Technologie professionnelle, sciences appliquées, gestion appliquée - UP1 - coefficient 6

##### Finalités de l'épreuve

Cette épreuve vise à apprécier l'aptitude du candidat à mobiliser dans un contexte professionnel les connaissances relevant des domaines :

- de technologie professionnelle ;
- de sciences appliquées ;
- de gestion appliquée.

##### Objectifs et contenu de l'épreuve

L'épreuve comporte :

- une partie de technologie professionnelle et de sciences appliquées spécifique à chaque option (coefficient 4) ;
- et une partie de gestion appliquée commune aux deux options (coefficient 2).

L'épreuve évalue, par sondage, dans le domaine qui la concerne, les savoirs associés aux pôles de compétences professionnelles constitutifs du référentiel de certification.

Elle se réfère à un contexte professionnel commun (qui peut être un concept de restauration et/ou des problématiques professionnelles) et prend appui sur des supports documentaires professionnels.

### Critères d'évaluation

L'évaluation prend en compte :

- l'aptitude à tirer parti d'une situation professionnelle et d'une documentation fournies ;
- la pertinence des réponses ;
- l'exactitude des connaissances technologiques, de sciences appliquées et de gestion appliquée ;
- la qualité de la réflexion et de l'argumentation.

Elle est réalisée par un enseignant chargé des enseignements de technologie professionnelle, un enseignant de sciences appliquées et un enseignant de gestion.

### Modes d'évaluation

#### a) Forme ponctuelle : durée 3 heures, coefficient 6

L'épreuve est écrite. Elle s'appuie sur un support commun consistant en une étude de cas. Cette étude de cas fait référence à un contexte professionnel mettant en jeu, pour chaque partie, des connaissances technologiques, de sciences appliquées et de gestion appliquée. Le candidat est invité à répondre à des questions relatives au cas proposé.

#### b) Contrôle en cours de formation (CCF)

Il prend la forme d'une évaluation écrite, organisée dans l'établissement de formation dans le cadre habituel des séances d'enseignement.

Les candidats sont informés préalablement de l'évaluation et de ses objectifs. La situation d'évaluation est conçue en fonction des acquis des candidats.

Elle est réalisée avant la fin du premier semestre de la classe de première professionnelle.

La commission d'évaluation propose une note au jury final qui arrête la note définitive.

Conformément à la réglementation en vigueur, l'inspecteur de l'éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement de l'évaluation.

## EP2 - Pratique professionnelle - UP2 - coefficient 12 (11+1 pour PSE)

**Nota** - En application de l'article D. 337-34 du code de l'éducation, pour les candidats issus des établissements d'enseignement publics et privés sous contrat, la situation d'évaluation prend en compte la durée réglementaire de la formation en milieu professionnel de 6 semaines incluses dans les 22 semaines de période de formation en milieu professionnel prévues pour le baccalauréat professionnel.

### Finalités et objectifs de l'épreuve

L'épreuve évalue les compétences professionnelles du candidat à l'occasion de la mise en œuvre d'une situation de pratique professionnelle.

### OPTION CUISINE (COEFF. 11)

#### Contenu de l'épreuve

L'épreuve permet de s'assurer que le candidat est capable de mettre en œuvre tout ou partie des compétences suivantes :

<b>Pôle n° 1</b> Organisation et production culinaire	C1-1. Organiser la production	C1-1.1 Recueillir les informations et renseigner ou élaborer des documents relatifs à la production
		C1-1.2 Planifier son travail dans le temps et dans l'espace
		C1-1.3 Mettre en place le(les) poste(s) de travail pour la production
		C1-1.4 Entretien des locaux et des matériels
	C1-2. Maîtriser les bases de la cuisine	C1-2.1 Réaliser les préparations préliminaires
		C1-2.2 Apprêter les matières premières
		C1-2.3 Tailler, découper
		C1-2.4 Décorer
		C1-2.5 Réaliser les marinades, saumures et sirops
		C1-2.6 Réaliser les fonds, fumets, essences et glaces
		C1-2.7 Réaliser les liaisons
		C1-2.8 Réaliser les sauces de base, les jus et les coulis
		C1-2.9 Réaliser les préparations de base
		C1-2.10 Réaliser les pâtes de base
		C1-2.11 Mettre en œuvre les cuissons
C1-3 Cuisiner	C1-3.1 Réaliser les potages	

		C1-3.2 Réaliser les hors d'œuvre froids et chauds
		C1-3.3 Produire des mets à base de poissons, coquillages, crustacés, mollusques
		C1-3.4 Produire des mets à base de viandes, volailles, gibiers, abats, œufs
		C1-3.5 Réaliser les garnitures d'accompagnement
		C1-3.6 Réaliser les desserts
	C1-4 Dresser et distribuer les préparations	C1-4.1 Dresser et mettre en valeur les préparations
		C1-4.2 Distribuer la production
<b>Pôle n° 2</b> Relation clientèle	C2-2 Communiquer à des fins commerciales	C2-2.1 Communiquer avant le service avec le personnel de salle
		C2-2.2 Communiquer en situation de service
		C2-2.3 Communiquer avec la clientèle
<b>Pôle n° 3</b> Communication et travail en équipe	C3-1 Travailler en équipe	C3-1.1 Adopter une attitude et un comportement professionnels
		C3-1.2 Appliquer les plannings de service
		C2-1.1 (BCP cuisine), C1-2.3 (BCP commercialisation et services en restauration) Communiquer au sein d'une équipe, de la structure
	C3-3 Rendre compte de son travail	C3-3.1 Produire une synthèse écrite
		C3-3.2 Présenter oralement la synthèse

<b>Pôle n° 4</b> Gestion des approvisionnements en restauration	C4-1 Recenser les besoins d'approvisionnement	C4-1.1 Déterminer les besoins en consommables et en petits matériels en fonction de l'activité prévue
		C4-1.4 Renseigner les documents d'approvisionnement
	C4-2 Contrôler les mouvements de stocks	C4-2.1 Réceptionner et contrôler les produits livrés
		C4-2.2 Réaliser les opérations de déconditionnement et de conditionnement
		C4-2.3 Stocker les produits
		C4-2.4 Mettre à jour les stocks en utilisant les documents et outils de gestion appropriés
C4-3.5 Exploiter des outils de gestion		
<b>Pôle n° 5</b> Démarche qualité en restauration	C5-1 Appliquer la démarche qualité	C5-1.2 Respecter les dispositions réglementaires, les règles d'hygiène, de santé et de sécurité
		C5-1.3 Intégrer les dimensions liées à l'environnement et au développement durable dans sa pratique professionnelle
		C5-1.4 Appliquer des principes de nutrition et de diététique
	C5-2 Maintenir la qualité globale	C5-2.1 Contrôler la qualité sanitaire des matières premières et des productions
		C5-2.2 Contrôler la qualité organoleptique des matières premières et des productions
		C5-2.3 Contrôler la qualité marchande des matières premières et des productions

## Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation portent sur :

- la pertinence de l'organisation et de la durée des étapes de production ;
- la qualité des documents et leur réalisme professionnel ;
- les attitudes et le comportement professionnel dans l'acte de communication ;
- le respect de la réglementation (hygiène, santé, sécurité) et des diverses recommandations (environnement et développement durable, nutrition, diététique) ;
- la maîtrise des techniques professionnelles de base ;
- la conformité des préparations culinaires imposées ;
- le respect de la commande ;
- la qualité des finitions et des présentations ;
- la qualité organoleptique de l'ensemble de sa production.

## Modalités d'évaluation

### a) Épreuve ponctuelle : écrite et pratique, durée 4 h 30 min

L'épreuve est décomposée en deux parties successives :

- une phase écrite d'organisation du travail d'une durée maximale de 30 minutes ;
- une phase de production de deux plats pour 6 à 8 couverts (soit une entrée et un plat chaud, soit un plat chaud et un dessert).

Le candidat dispose d'une grille horaire vierge (planigramme) et de contraintes d'organisation, ainsi que des fiches techniques correspondantes et éventuellement de son répertoire technique personnel.

Le jury est composé d'un enseignant de la spécialité et d'un professionnel. En l'absence de ce dernier pour des cas de force majeure, un autre professeur de la spécialité est désigné.

### b) Contrôle en cours de formation

Deux situations distinctes sont réalisées pour évaluer les acquis lorsque le professeur ou le formateur, en fonction de la préparation des candidats, juge le moment opportun. L'une est organisée dans l'établissement de formation dans le cadre des séances de travaux pratiques habituels et l'autre se déroule en entreprise. Les candidats sont informés préalablement de chaque situation d'évaluation et de ses objectifs.

Elles sont réalisées avant la fin du premier semestre de la classe de première professionnelle.

Ces situations répondent aux mêmes exigences que celles de l'épreuve ponctuelle terminale et sont conçues en fonction des acquis des candidats, conformément aux exigences du référentiel et à la définition de l'épreuve donnée précédemment (finalités, critères, contenu, déroulement).

La commission d'évaluation est composée :

- pour la situation en établissement, du professeur ou du formateur de spécialité en charge de la formation du candidat et d'un professionnel ;
- pour la situation évaluée en entreprise, du formateur de l'entreprise d'accueil et du professeur de la spécialité.

La commission d'évaluation propose une note au jury final qui arrête la note définitive.

### Première situation d'évaluation en entreprise (100 points)

Seront obligatoirement évalués :

- l'attitude et le comportement professionnel (y compris le travail en équipe) ;
- le respect de la réglementation (hygiène, santé, sécurité) ;
- la maîtrise des techniques professionnelles de base ;
- la qualité des finitions et des présentations ;
- la qualité organoleptique de l'ensemble de sa production ;
- l'entretien des locaux et des matériels.

### Deuxième situation d'évaluation en centre de formation (120 points)

Elle comporte deux phases distinctes :

- une phase écrite d'organisation du travail d'une durée maximale de 30 minutes ;
- une phase de production de deux plats pour 6 à 8 couverts, en autonomie (soit une entrée et un plat chaud, soit un plat chaud et un dessert).

Le candidat dispose d'une grille horaire vierge (planigramme) et de contraintes d'organisation, ainsi que des fiches techniques correspondantes et de son répertoire technique personnel.

### OPTION COMMERCIALISATION ET SERVICES EN RESTAURATION (COEFF. 11)

#### Contenu de l'épreuve

L'épreuve permet de s'assurer que le candidat est capable de mettre en œuvre tout ou partie des compétences suivantes :

<b>Pôle n° 1</b> Démarche commerciale et relation clientèle	C1-1 Prendre en charge la clientèle	C1-1.2 Accueillir la clientèle
		C1-1.3 Recueillir les besoins et les attentes de la clientèle
		C1-1.4 Présenter les supports de vente
		C1-1.5 Conseiller la clientèle, proposer une argumentation commerciale
		C1-1.8 Prendre congé du client
	C1-2 Entretenir des relations professionnelles	C1-2.1 Communiquer avant le service avec les équipes
		C 1-2.2 Communiquer en situation de service avec les équipes
	C1-3 Vendre des prestations	C1-3.1 Valoriser les produits
		C1-3.3 Mettre en œuvre les techniques de vente des mets et des boissons
		C1-3.4 Proposer des accords mets-boissons ou boissons-mets
C1-3.5 Prendre une commande		
<b>Pôle n° 2</b> Organisation et	C2-1 Réaliser la mise en place	C2-1.1 Entretenir les locaux et les matériels

services en restauration		C2-1.2 Organiser la mise en place
		C2-1.3 Réaliser les différentes mises en place
		C2-1.4 Contrôler les mises en place
	C2-2 Gérer le service	C2-2.1 Participer à l'organisation avec les autres services
		C2-2.2 Participer à l'organisation et à la répartition des activités et des tâches avant, pendant et après le service
	C2-3 Servir des mets et des boissons	C2-3.1 Servir des mets
C2-3.3 Servir des boissons		
<b>Pôle n° 3</b> Communication et travail en équipe	C3-1 Travailler en équipe	C3-1.1 Adopter une attitude et un comportement professionnels
		C3-1.2 Appliquer les plannings de service
		C2-1.1 (BCP cuisine), C1-2.3 (BCP commercialisation et services en restauration) Communiquer au sein d'une équipe, de la structure
	C3-3 Rendre compte de son travail	C3-3.1 Produire une synthèse écrite
		C3-3.2 Présenter oralement la synthèse
	<b>Pôle n° 4</b> Gestion des approvisionnements en restauration	C4-1 Recenser les besoins d'approvisionnement
C4-1.4 Renseigner les documents d'approvisionnement		
C4-2 Contrôler les mouvements de stock		C4-2.1 Réceptionner et contrôler les produits livrés

		C4-2.2 Réaliser les opérations de déconditionnement et de conditionnement
		C4-2.3 Stocker les produits
		C4-2.4 Mettre à jour les stocks en utilisant les documents et outils de gestion appropriés
		C4-3.5 Exploiter des outils de gestion
<b>Pôle n° 5</b> Démarche qualité en restauration	C5-1 Appliquer la démarche qualité	C5-1.2 Respecter les dispositions réglementaires, les règles d'hygiène, de santé et de sécurité
		C5-1.3 Intégrer les dimensions liées à l'environnement et au développement durable dans sa pratique professionnelle
		C5-1.4 Appliquer des principes de nutrition et de diététique
	C5-2 Maintenir la qualité globale	C5-2.1 Contrôler la qualité sanitaire des matières premières et des productions
		C5-2.2 Contrôler la qualité organoleptique des matières premières et des productions
		C5-2.3 Contrôler la qualité marchande des matières premières et des productions

### Critères d'évaluation

L'évaluation porte sur :

- la qualité de la mise en place ;
- l'approvisionnement en matière d'œuvre ;
- la communication avec la clientèle ;
- l'accueil et la prise en charge de la clientèle ;
- la prise de commande ;
- la commercialisation et la valorisation des produits ;
- les règles de préséance et de savoir-être ;
- le service des mets et des boissons ;
- la synchronisation du service entre les tables ;
- les annonces au passe ;

- le respect du temps imparti ;
- la prise de congé ;
- la remise en état des locaux.

### Modalités d'évaluation

#### a) Épreuve ponctuelle : écrite et pratique, durée 4 h

Elle comporte deux phases distinctes :

- Une phase écrite d'organisation du travail et d'argumentation commerciale

À partir des informations fournies préalablement par l'enseignant relatives au menu du jour, au nombre de couverts et aux tables dont il aura la charge (deux tables pour un total de 4 à 6 couverts), le candidat complète une fiche d'organisation de son travail, une fiche de prévision de matériels et de linge ainsi qu'une fiche d'argumentation commerciale simple correspondant au menu à servir. Au terme de ce travail personnel d'une durée maximale d'une heure, le candidat remet à l'enseignant les documents dûment complétés pour photocopie et évaluation.

Les photocopies des documents sont remises à chaque candidat pour la suite de l'épreuve.

- Une phase pratique d'organisation et de services en restauration

Dans le prolongement de la phase écrite, le candidat réalise la mise en place de la salle de restaurant (tables, consoles, office, matériels spécifiques, etc.) et éventuellement du bar, de l'office, de la cave, etc., selon l'organisation du centre d'examen.

Il accueille, prend les commandes de ses tables, sert les mets et les boissons, prend congé de ses clients et remet en état les locaux.

La commission d'évaluation est composée du professeur ou du formateur de spécialité et d'un professionnel.

En l'absence de ce dernier pour des cas de force majeure, un autre professeur de la spécialité est désigné.

#### b) Contrôle en cours de formation

Deux situations distinctes sont réalisées pour évaluer les acquis lorsque le professeur ou le formateur, en fonction de la préparation des candidats, juge le moment opportun. L'une est organisée dans l'établissement de formation dans le cadre des séances de travaux pratiques habituels et l'autre se déroule en entreprise. Les candidats sont informés préalablement de chaque situation d'évaluation et de ses objectifs.

Elles sont réalisées avant la fin du premier semestre de la classe de première professionnelle.

Ces situations répondent aux mêmes exigences que celles de l'épreuve ponctuelle terminale et sont conçues en fonction des acquis des candidats, conformément aux exigences du référentiel et à la définition de l'épreuve donnée précédemment (finalités, critères, contenu, déroulement).

La commission d'évaluation est composée :

- pour la situation en établissement, du professeur ou du formateur de spécialité en charge de la formation du candidat et d'un professionnel associé ;
- pour la situation évaluée en entreprise, du formateur de l'entreprise d'accueil et du professeur de la spécialité.

La commission d'évaluation propose une note au jury final qui arrête la note définitive.

#### **Première situation d'évaluation en entreprise (100 points)**

Seront obligatoirement évalués :

- l'attitude et le comportement professionnel (y compris le travail en équipe) ;
- le respect de la réglementation (hygiène, santé, sécurité) ;
- la qualité de la mise en place ;
- la maîtrise des techniques de service des mets et des boissons ;
- la communication avec la clientèle ;
- les règles de préséance et de savoir-être ;
- la synchronisation du service entre les tables ;
- les annonces au passe ;
- la prise de congé ;

- l'entretien des locaux et des matériels.

### **Deuxième situation d'évaluation en centre de formation (120 points)**

Elle est réalisée en établissement de formation avant la fin du premier semestre de la classe de première professionnelle.

Elle comporte deux phases distinctes :

- Une phase écrite d'organisation du travail et d'argumentation commerciale

À partir des informations fournies préalablement par l'enseignant relatives au menu du jour, au nombre de couverts et aux tables dont il aura la charge (deux tables pour un total de 4 à 6 couverts), le candidat complète une fiche d'organisation de son travail, une fiche de prévision de matériels et de linge ainsi qu'une fiche d'argumentation commerciale simple correspondant au menu à servir. Les documents utilisés sont ceux habituellement mis à disposition des candidats au cours de leur formation. Au terme de ce travail personnel d'une durée maximale d'une heure, le candidat remet à l'enseignant les documents dûment complétés pour évaluation.

- Une phase pratique d'organisation et de services en restauration

Dans le prolongement de la phase écrite, le candidat réalise la mise en place de la salle de restaurant (tables, consoles, office, matériels spécifiques, etc.) et éventuellement du bar, de l'office, de la cave, etc., selon l'organisation du centre d'examen.

Il accueille, prend les commandes de ses tables, sert les mets et les boissons, prend congé de ses clients et remet en état les locaux.

### **Prévention-santé-environnement - coefficient 1**

L'évaluation de prévention-santé-environnement (PSE) est intégrée à l'épreuve EP2. Elle est notée sur 20 points. Elle porte sur les modules 1 à 7 de l'annexe à l'arrêté du 10 février 2009 relatif au programme d'enseignement de prévention-santé-environnement pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel.

#### **Objectifs de l'épreuve**

L'épreuve a pour objectif d'évaluer les capacités du candidat à :

- conduire une démarche d'analyse de situations en appliquant la démarche de résolution de problème ;
- mobiliser des connaissances scientifiques, juridiques et économiques ;
- proposer et justifier les mesures de prévention adaptées.

L'évaluation porte notamment sur :

- le respect des étapes de la démarche mise en œuvre ;
- l'exactitude des connaissances ;
- la pertinence et le réalisme des solutions proposées.

#### **Modalités d'évaluation**

##### **a) Contrôle en cours de formation (noté sur 20)**

Le contrôle en cours de formation est organisé à partir de deux situations d'évaluation. Chaque situation d'évaluation est notée sur 10 points.

- Première situation d'évaluation : écrite - 1 heure

Elle permet en fin de seconde professionnelle l'évaluation par sondage des compétences des modules 1 à 5 des référentiels pour les baccalauréats professionnels (santé et équilibre de vie, alimentation et santé, prévention des comportements à risques et des conduites addictives, sexualité et prévention et environnement économique et protection du consommateur). Le sujet comporte plusieurs questions indépendantes ou liées sur les modules correspondants. Il permet d'évaluer des capacités et des connaissances. À partir d'une situation de la vie quotidienne, le candidat doit notamment mettre en œuvre une démarche de résolution de problème.

- Deuxième situation d'évaluation : écrite - 1 heure

Elle permet, au plus tard à la fin du premier semestre de la première professionnelle, l'évaluation par sondage des compétences et des connaissances des modules 6 et 7 (gestion des ressources naturelles et développement durable

et prévention des risques). Elle prend appui sur des situations de la vie quotidienne ou professionnelle accompagnées d'une documentation.

**b) Épreuve ponctuelle (notée sur 20) - 1 heure**

Le sujet se compose de deux parties indépendantes, l'une correspondant à l'évaluation des modules 1 à 5, l'autre correspondant à l'évaluation des modules 6 et 7. Chaque partie, notée sur 10 points, comporte plusieurs questions indépendantes ou liées sur les modules correspondants.

- Première partie

Le sujet comporte plusieurs questions indépendantes ou liées sur les modules correspondants. Il permet d'évaluer des capacités et des connaissances. À partir d'une situation de la vie quotidienne, le candidat doit notamment mettre en œuvre une démarche de résolution de problème.

- Deuxième partie

Le sujet comporte plusieurs questions indépendantes ou liées sur les modules correspondants. Il permet d'évaluer les connaissances relatives à l'environnement et aux risques. Le candidat dispose de documents ressources lui permettant de proposer une démarche de prévention.

**EG1 - Français, histoire-géographie-éducation civique - UG1 - coefficient 6**

**Objectifs de l'épreuve**

La partie de l'épreuve portant sur le français permet de vérifier, à l'issue de la première professionnelle, l'acquisition des trois compétences citées dans l'annexe à l'[arrêté du 10 février 2009](#) fixant le programme d'enseignement du français pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel :

- entrer dans l'échange écrit : lire, analyser, écrire ;
- devenir un lecteur compétent et critique ;
- confronter des savoirs et des valeurs pour construire son identité culturelle.

La partie de l'épreuve portant sur l'histoire-géographie-éducation civique vise à apprécier le niveau des connaissances et capacités acquises par le candidat au cours de la première professionnelle dans les sujets d'étude choisis parmi ceux prévus par l'annexe à l'[arrêté du 10 février 2009](#) fixant le programme d'enseignement de l'histoire-géographie-éducation civique pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel.

**Modes d'évaluation**

**a) Épreuve ponctuelle écrite (notée sur 20) - 3 heures**

Les deux parties de l'épreuve (français et histoire-géographie-éducation civique) sont évaluées à part égale, sur 10 points.

- Première partie : français (1 heure 30)

À partir d'un texte littéraire et/ou d'un document, le candidat répond, par écrit, à des questions de vocabulaire et de compréhension. Il rédige ensuite un texte qui peut être une écriture à contraintes (suite de texte, récit, portrait, écriture à la manière de, etc.) ou une écriture argumentative (vingt à vingt-cinq lignes).

- Deuxième partie : histoire-géographie-éducation civique (1 heure 30)

L'épreuve consiste en un questionnaire à réponse courte (cinq à dix lignes) ou à choix multiple qui porte sur des sujets d'étude et sur des situations définies dans le programme de première professionnelle. Deux questions sont posées en histoire, deux en géographie et une en éducation civique. Les questions peuvent comporter un support documentaire (texte, image, carte, etc.).

En histoire, une question est posée sur l'un des cinq sujets d'étude obligatoires et une autre sur une situation relevant de l'un des quatre autres sujets d'étude. Cette seconde question est choisie par le candidat parmi trois questions correspondant chacune à une situation de ce sujet d'étude.

En géographie, une question est posée sur l'un des quatre sujets d'étude obligatoires et une autre sur une situation relevant de l'un des trois autres sujets d'étude. Cette seconde question est choisie par le candidat parmi trois questions correspondant chacune à une situation de ce sujet d'étude.

En éducation civique, une question est posée sur le thème obligatoire du programme.

Les questions d'histoire sont notées sur 4 points, les questions de géographie sur 4 points, la question d'éducation civique sur 2 points.

### b) Contrôle en cours de formation (noté sur 20)

Les situations d'évaluation de français sont notées sur 10 et celles d'histoire-géographie-éducation civique également sur 10.

## FRANÇAIS

Les deux situations d'évaluation prennent place à deux moments distincts du cursus de formation. Elles sont référées à des sujets d'études inscrits au programme des classes de baccalauréat professionnel.

### Situation 1 : lecture - 50 minutes

À la fin d'une séquence pendant laquelle une œuvre ou un groupement de textes ont été étudiés, le professeur propose un support nouveau (texte ou document iconographique) qui peut être pris dans l'œuvre étudiée, qui peut être pris dans ce qui précède ou ce qui suit un extrait étudié dans le groupement de textes, qui peut être un texte ou document iconographique nouveau en lien avec la séquence dans laquelle s'insère l'évaluation.

Le candidat répond par écrit à trois consignes de travail. Il dispose de l'ensemble de ses documents (les textes lus, l'œuvre, ses notes de cours, des enrichissements de son choix, des travaux personnels, etc.).

Deux consignes de travail visent à vérifier la capacité du candidat à construire le sens du texte :

- compréhension du sens explicite d'un élément du texte : la question porte sur le lexique, un fait de langue, un effet d'écriture, etc. ;
- interprétation : la question porte sur un élément du texte ou sur l'ensemble du texte en rapport avec le champ littéraire inscrit au programme de l'objet d'étude.

Une troisième consigne de travail invite le candidat à choisir, dans l'œuvre ou dans le groupement de textes étudiés, un texte ou un document iconographique qui lui a particulièrement plu, ou qui l'a particulièrement frappé, et à expliquer son choix en une dizaine de lignes.

Le candidat dispose d'une fiche, élaborée par le professeur, précisant les critères d'évaluation : connaissances relevant du champ littéraire et du champ linguistique et capacités de lecture définies par le référentiel de certification.

### Situation 2 - écriture - 50 minutes

À la fin d'une séquence pendant laquelle une œuvre ou un groupement de textes ont été étudiés, le professeur propose une consigne qui peut être :

- soit une contrainte d'écriture prenant appui sur l'un des supports étudiés pendant la séquence ;
- soit une question engageant une écriture argumentative en rapport avec la séquence.

Le candidat rédige un texte de trente à quarante lignes. Il dispose de l'ensemble de ses documents (les textes lus, l'œuvre, ses notes de cours, des enrichissements de son choix, des travaux personnels, etc.).

## HISTOIRE-GÉOGRAPHIE

Le contrôle est organisé en deux situations d'évaluation qui prennent place à deux moments distincts du cursus de formation. Chaque situation comporte deux parties.

### Situation 1 - 1 heure

- 1ère partie : en histoire, trois ou quatre questions de connaissances portant sur l'un des sujets d'étude ;
- 2ème partie : en géographie, commentaire d'un ou deux documents.

### Situation 2 - 1 heure

- 1ère partie : en géographie, trois ou quatre questions de connaissances portant sur un sujet d'études ;
- 2ème partie : en histoire, commentaire d'un ou deux documents.

## EG2 - Mathématiques - UG2 - coefficient 4

### Objectifs de l'épreuve

L'épreuve de mathématiques est destinée à évaluer la façon dont les candidats ont atteint les objectifs visés par le

programme de mathématiques fixé par l'arrêté du 10 février 2009 pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel :

- former à l'activité mathématique et scientifique par la mise en œuvre des démarches d'investigation, de résolution de problèmes ;
- apprendre à mobiliser les outils mathématiques dans des situations liées à la profession ou à la vie courante ;
- entraîner à la lecture active de l'information, à sa critique, à son traitement en privilégiant l'utilisation des Tic ;
- développer les capacités de communication écrite et orale.

## Modes d'évaluation

### a) Contrôle en cours de formation (noté sur 20 points) - 1 heure

Le contrôle en cours de formation comporte une situation d'évaluation en mathématiques, notée sur 20, et fractionnée dans le temps en deux séquences, chacune notée sur 10. Elles se déroulent quand le candidat est considéré comme prêt à être évalué à partir des capacités du référentiel de compétences. La première séquence doit cependant pouvoir être organisée avant la fin du deuxième semestre de la seconde professionnelle et la deuxième au plus tard à la fin du premier semestre de première professionnelle.

Une proposition de note est établie. La note définitive est délivrée par le jury.

Cette évaluation en mathématiques d'une durée totale d'une heure environ pour l'ensemble des deux séquences.

L'évaluation est conçue comme sondage probant sur des compétences du référentiel.

- Chaque séquence comporte un ou deux exercices avec des questions de difficulté progressive. Les sujets portent principalement sur les domaines mathématiques les plus utiles pour résoudre un problème en liaison avec un secteur professionnel ou la vie courante. Lorsque la situation s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

- L'un des exercices comporte une ou deux questions dont la résolution nécessite l'utilisation de logiciels ou de calculatrices par les candidats. La présentation de la résolution de la (des) question(s) utilisant les Tic se fait en présence de l'examineur. Ce type de questions permet d'évaluer les capacités à expérimenter, à simuler, à émettre des conjectures ou contrôler leur vraisemblance. Le candidat porte ensuite par écrit, sur une fiche à compléter, les résultats obtenus, des observations ou des commentaires.

### b) Épreuve ponctuelle (notée sur 20 points) - 1 heure

L'épreuve se compose de deux ou trois exercices avec des questions de difficulté progressive recouvrant une part aussi large que possible des capacités mentionnées dans le référentiel de BEP.

- Les thèmes mathématiques concernés portent principalement sur les domaines mathématiques les plus utiles pour résoudre un problème en liaison avec la physique, la chimie, un secteur professionnel ou la vie courante. Lorsque la situation s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

- Un exercice au moins concerne l'utilisation de Tic. Dans ce cas, l'énoncé est adapté au contexte des programmes et aux modalités de l'épreuve : certains éléments qui pourraient être nécessaires (copies d'écran, résultats de calculs, etc.) sont fournis sur papier avec le sujet.

## Instructions complémentaires pour l'ensemble des types d'épreuves (contrôle en cours de formation ou épreuve ponctuelle)

Le nombre de points affectés à chaque exercice est indiqué sur le sujet. La longueur et l'ampleur du sujet doivent permettre à tout candidat de le traiter et de le rédiger posément dans le temps imparti.

Si des questionnaires à choix multiple (QCM) sont proposés, les modalités de notation doivent en être précisées. En particulier, il ne sera pas enlevé de point pour les réponses fausses.

La clarté des raisonnements et la qualité de la rédaction interviendront dans l'appréciation des copies.

## Calculatrices et formulaires

L'emploi des calculatrices est autorisé, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur. Il est ainsi précisé qu'il appartient aux responsables de l'élaboration des sujets de décider si l'usage des calculatrices est

autorisé ou non. Ce point doit être précisé en tête des sujets.

Il n'est pas prévu de formulaire officiel. En revanche, les concepteurs de sujets peuvent inclure certaines formules dans le corps du sujet ou en annexe, en fonction de la nature des questions.

### Remarques sur la correction et la notation

Les concepteurs de sujets veilleront, dans leurs propositions, à mettre en évidence les objectifs et les capacités ou compétences visées.

Les consignes de correction devront permettre aux correcteurs de prendre réellement et largement en compte, dans l'appréciation des copies, la démarche critique, la cohérence globale des réponses.

Les examinateurs et les correcteurs ne manifesteront pas d'exigences de formulation démesurées et prêteront une attention particulière aux démarches engagées, aux tentatives pertinentes, aux résultats partiels.

### EG3 - Éducation physique et sportive - UG3 - coefficient 2

Les modalités de l'épreuve d'éducation physique et sportive sont définies par l'arrêté du 15 juillet 2009 relatif aux modalités d'organisation du contrôle en cours de formation et de l'examen terminal prévus pour l'éducation physique et sportive aux examens du baccalauréat professionnel, du certificat d'aptitude professionnelle et du brevet d'études professionnelles.

#### Annexe IIc

##### Tableau de correspondance d'épreuves et d'unités

BEP spécialité « métiers de la restauration et de l'hôtellerie » défini par l'arrêté du 17 juillet 2001 Dernière session 2012	BEP spécialité « restauration à deux options » défini par le présent arrêté Première session 2013	
Épreuves	Épreuves	Unités
EP1 Pratique et techniques professionnelles	EP2 Pratique professionnelle	UP2
EP2 Technologies professionnelles et sciences appliquées	EP1 Technologie professionnelle, sciences appliquées, gestion appliquée	UP1
EP3 Environnement économique, juridique et social de l'entreprise hôtelière		

#### Annexe IId

##### Tableau de dispense des enseignements généraux

(conformément à l'article 6 du présent arrêté)

EG1 Français	113		
--------------	-----	--	--

EG1 Français	U5	EG1 Français-histoire-géographie-éducation civique	UG1
EG3 Histoire-géographie	U5		
EG2 Mathématiques-sciences physiques	U4	EG2 Mathématiques	UG2
EG5 Éducation physique et sportive	U7	EG3 Éducation physique et sportive	UG3

## Enseignements primaire et secondaire

# Brevet d'études professionnelles

---

### Spécialité « accompagnement, soins et services à la personne » : création et modalités de délivrance

NOR : MENE1123099A

arrêté du 18-8-2011 - J.O. du 6-9-2011

MEN - DGESCO A2-3

---

Vu code de l'éducation, notamment articles D. 337-26 à D. 337-50-1 ; arrêté du 29-7-1992 modifié ; arrêté du 26-4-1995 modifié ; arrêté du 20-11-2000 ; arrêté du 9-7-2009 ; arrêté du 20-7-2009 ; avis de la commission professionnelle consultative « secteurs sanitaire et social, médico-social » du 9-6-2011

---

**Article 1** - Il est créé la spécialité « accompagnement, soins et services à la personne » de brevet d'études professionnelles dont la définition et les conditions de délivrance sont fixées conformément aux dispositions du présent arrêté.

**Article 2** - Les référentiels d'activités professionnelles et de certification de la spécialité « accompagnement, soins et services à la personne » de brevet d'études professionnelles figurent respectivement en **annexe la** et **annexe lb** au présent arrêté.

**Article 3** - L'examen de la spécialité « accompagnement, soins et services à la personne » de brevet d'études professionnelles comporte cinq unités obligatoires.

Le règlement d'examen figure en **annexe lla** et la définition des épreuves figure en **annexe llb** du présent arrêté.

**Article 4** - Pour se voir délivrer la spécialité « accompagnement, soins et services à la personne » de brevet d'études professionnelles par la voie de l'examen prévu aux articles D. 337-30 à D. 337-37 du code de l'éducation, le candidat doit obtenir une moyenne égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble des unités.

L'absence à une épreuve est éliminatoire. Toutefois, dûment justifiée, cette absence donne lieu à l'attribution de la note zéro.

Tout candidat ajourné conserve pendant cinq ans les notes égales ou supérieures à 10 sur 20 obtenues aux épreuves, à compter de leur date d'obtention.

**Article 5** - La première session d'examen de la spécialité « accompagnement, soins et services à la personne » de brevet d'études professionnelles, organisée conformément aux dispositions du présent arrêté, aura lieu en 2013.

**Article 6** - Le brevet d'études professionnelles « accompagnement, soins et services à la personne » et le brevet d'études professionnelles agricoles « services aux personnes » sont des diplômes équivalents.

**Article 7** - La dernière session du brevet d'études professionnelles « carrières sanitaires et sociales » aura lieu en 2012 avec une session de rattrapage en 2013 pour les candidats qui se sont présentés à une session précédente. À l'issue de cette session, l'arrêté du 19 août 1993 portant création du brevet d'études professionnelles « carrières sanitaires et sociales » est abrogé.

**Article 8** - Le directeur général de l'enseignement scolaire et les recteurs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 18 août 2011

Pour le ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative  
et par délégation,  
Le directeur général de l'enseignement scolaire,  
Jean-Michel Blanquer

Nota - Les annexes IIa et IIb sont publiées ci-après. L'intégralité du diplôme est disponible au Centre national de documentation pédagogique, 13, rue du Four 75006 Paris, ainsi que dans les centres régionaux et départementaux de documentation pédagogique.

Elle sera également diffusée en ligne à l'adresse suivante : [www.cndp.fr/outils-doc](http://www.cndp.fr/outils-doc)

**Annexe IIa**  
**Règlement d'examen**

			<b>Candidats de la voie scolaire</b> dans un établissement public ou privé sous contrat <b>CFA ou section d'apprentissage habilité</b> <b>Formation professionnelle continue</b> dans un établissement public	<b>Candidats de la voie de la formation professionnelle continue</b> dans un établissement public habilité	<b>Candidats de la voie scolaire</b> dans un établissement privé <b>CFA ou section d'apprentissage non habilité</b> <b>Formation professionnelle continue</b> en établissement privé <b>Enseignement à distance</b> <b>Candidats justifiant de 3 années d'expérience professionnelle</b>	
<b>Épreuves</b>	<b>Unités</b>	<b>Coeff.</b>	<b>Mode</b>	<b>Mode</b>	<b>Mode</b>	<b>Durée</b>
Brevet d'études professionnelles « accompagnement, soins et services à la personne »						
EP1 : Techniques de services à l'utilisateur	UP1	7 (1)	CCF	CCF	Ponctuel pratique et écrit	2 h 30 min (+1 h PSE)
EP2 : Soins, hygiène et confort	UP2	6	CCF	CCF	Ponctuel pratique et écrit	2 h
EG1 : Français, histoire-géographie-éducation civique	UG1	6	Ponctuel écrit	CCF	Ponctuel écrit	3 h

EG2 : Mathématiques et sciences physiques et chimiques	UG2	4	CCF	CCF	Ponctuel écrit	2 h
EG3 : Éducation physique et sportive	UG3	2	CCF	CCF	Ponctuel	

CCF : Contrôle en cours de formation. La description, la durée et le coefficient des différentes situations d'évaluation figurent dans la définition des épreuves.

(1) Dont coefficient 1 pour la prévention-santé-environnement (PSE).

## Annexe IIb

### Définition des épreuves

#### Épreuve EP1 - Techniques de services à l'utilisateur - UP1 - coefficient 6 (+1 pour PSE)

##### Finalité et objectifs de l'épreuve

Elle a pour objectif de vérifier les compétences professionnelles et les savoirs associés liés aux activités professionnelles suivantes, dans le respect de l'autonomie de la personne :

- préparation et service de repas et collations ou préparation de collations et service de repas et collations ;
- maintien de l'hygiène des locaux, des équipements et des matériels.

Il s'agit de vérifier que le candidat est capable de mettre en œuvre les techniques de services à l'utilisateur en respectant l'hygiène, la sécurité, les principes d'ergonomie et d'économie, de justifier les activités conduites en mobilisant ses connaissances, de gérer et de remettre en état son poste de travail, de contrôler la qualité du travail réalisé.

##### Contenu de l'épreuve

L'épreuve porte sur les compétences et les savoirs associés ci-dessous.

##### Compétences

C.1.1.2 Créer une situation d'échange, favoriser le dialogue, l'expression de la personne, la coopération de la famille et de l'entourage

C.2.1.1 S'inscrire dans une équipe pluriprofessionnelle

C.2.1.2 Planifier ses activités de travail

C.2.3.1 Repérer les personnels et instances chargés de la gestion et du contrôle qualité

C.2.3.3 Participer à la mise en œuvre d'une démarche qualité

C.3.1.1 Mettre en œuvre des techniques de nettoyage ou C3.1.2 Mettre en œuvre des techniques de bio nettoyage

C.3.1.3 Mettre en œuvre des techniques d'entretien du linge ou C3.1.6 Assurer le tri et l'acheminement du linge, des matériels et des déchets

C.3.2.1 Repérer les habitudes de vie, les attentes de la personne

C.3.2.2 Identifier et évaluer les besoins et les capacités de la personne

C.3.6.2 Préparer un repas ou C3.6.3 Préparer des collations

C.3.6.4 Distribuer des collations ou des repas

C.3.6.6 Aider à la prise des repas

##### Savoirs associés

##### Nutrition

1.1 Constituants alimentaires

1.2 Groupes d'aliments

1.3 Modifications physico-chimiques des constituants alimentaires

- 4.1 Qualité organoleptique
- 5 Qualité sanitaire des aliments

### **Biologie**

- 12 L'appareil digestif

### **Sciences médico-sociales**

- 2.7.1 Travail en équipe
- 3.4 Communication orale

### **Techniques professionnelles et technologie associée : « Services à l'utilisateur »**

Entretien de l'environnement de la personne

- 1.1 Éléments de connaissances communs aux techniques
  - 1.2.1 Techniques de dépoussiérage manuel et mécanique
  - 1.2.2 Techniques de lavage manuel sols et surfaces, équipements, vaisselle ou 1.2.3 Techniques de bio-nettoyage des locaux, des équipements et matériels
  - 1.2.4 Matériaux à entretenir
- 1.3 Entretien des textiles
- 1.4 Technologie des appareils et des matériels
- 1.5 Produits de nettoyage et de désinfection

Préparation des collations et des repas

- 2.1.1 Produits alimentaires courants
  - 2.2 Techniques de préparations de repas
  - 2.3 Techniques de préparation de collations
  - 2.4 Techniques de service des repas, des collations
- Techniques professionnelles - Ergonomie - Soins
- 3.2.13 Matériels d'aide aux repas

### **Conditions de conformité à la réglementation sur les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP)**

La durée de la PFMP nécessaire pour l'évaluation de l'épreuve pratique en milieu professionnel est de 6 semaines, incluses dans les 22 semaines de PFMP prévues pour le baccalauréat professionnel.

Les activités menées durant cette ou ces période(s) ne peuvent se limiter aux seules activités de distribution ou d'aide à la prise des repas.

### **Mode d'évaluation**

**Épreuve ponctuelle : pratique et écrite**

**Durée : deux heures trente maximum**

À partir d'une situation professionnelle donnée, le candidat :

- réalise et présente un plat destiné à un repas ou une collation pour 2 à 4 personnes et assure le service de repas ou collations ;
- exécute un entretien du linge et/ou des locaux et/ou des équipements ou exécute un bio-nettoyage ;
- planifie ses activités en tenant compte de l'environnement professionnel ;
- répond par écrit à quatre questions **sur les savoirs associés**, obligatoirement en lien avec le sujet.

Les commissions d'évaluation sont composées de professeurs d'enseignement professionnel et dans la mesure du possible de professionnels.

### **Contrôle en cours de formation**

Il s'appuie sur **deux situations d'évaluation, d'égale valeur**.

L'une en milieu professionnel au plus tard en fin de seconde résultant d'un bilan portant sur :

- le service des repas et des collations ;
- l'aide à la prise des repas.

La PFMP permet d'évaluer les compétences C.112, C.211, C.231, C.233, C.321, C.322, C.364, C.366.

Ce bilan est effectué en fin de période de formation en milieu professionnel et donne lieu à une proposition de note établie conjointement par le tuteur et un professeur d'enseignement professionnel.

L'évaluation s'appuie sur des critères mentionnés sur un document élaboré à partir du référentiel et validé par l'IEN de la spécialité.

L'autre situation est conduite en établissement de formation, sur une durée maximale de 2 heures, dans le cadre des activités habituelles de formation, et porte sur :

- la réalisation d'un plat destiné à un repas pour 2 à 4 personnes ou d'une collation ;
- l'entretien du linge et/ou des locaux et/ou des équipements ou la réalisation d'un bio-nettoyage.

Elle permet d'évaluer les compétences C.212, C.311 ou C.312, C.313 ou C.316, C.362 ou C.363.

Le candidat sera amené à planifier ses activités en tenant compte de l'environnement professionnel décrit par la situation et à justifier, par écrit, les activités conduites en mobilisant ses connaissances (savoirs associés listés ci-dessus).

Des professionnels sont associés au contrôle en cours de formation.

Cette évaluation a lieu au cours de l'année de la session d'examen.

L'inspecteur de l'éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement du contrôle en cours de formation, organisé sous la responsabilité du chef d'établissement.

### **Prévention-santé-environnement - coefficient 1**

L'évaluation de « prévention-santé-environnement » (PSE) est intégrée à l'épreuve EP1. Elle est notée sur 20 points. Elle porte sur les modules 1 à 7 de l'annexe à l'arrêté du 10 février 2009 relatif au programme d'enseignement de Prévention-santé-environnement pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel.

#### **Objectifs de l'épreuve**

L'épreuve a pour objectif d'évaluer les capacités du candidat à :

- conduire une démarche d'analyse de situations en appliquant la démarche de résolution de problème ;
- mobiliser des connaissances scientifiques, juridiques et économiques ;
- proposer et justifier les mesures de prévention adaptées.

L'évaluation porte notamment sur :

- le respect des étapes de la démarche mise en œuvre ;
- l'exactitude des connaissances ;
- la pertinence et le réalisme des solutions proposées.

#### **Mode d'évaluation**

##### **a) Contrôle en cours de formation (noté sur 20)**

Le contrôle en cours de formation est organisé à partir de deux situations d'évaluation. Chaque situation d'évaluation est notée sur 10 points.

##### **Première situation d'évaluation** : écrite - 1 heure

Elle permet en fin de seconde professionnelle l'évaluation par sondage des compétences des modules 1 à 5 des référentiels pour les baccalauréats professionnels (santé et équilibre de vie, alimentation et santé, prévention des comportements à risques et des conduites addictives, sexualité et prévention et environnement économique et protection du consommateur). Le sujet comporte plusieurs questions indépendantes ou liées sur les modules correspondants. Il permet d'évaluer des capacités et des connaissances. À partir d'une situation de la vie quotidienne, le candidat doit notamment mettre en œuvre une démarche de résolution de problème.

##### **Deuxième situation d'évaluation** : écrite - 1 heure

Elle permet, au plus tard à la fin du premier semestre de la première professionnelle, l'évaluation par sondage des compétences et des connaissances des modules 6 et 7 (gestion des ressources naturelles et développement durable et prévention des risques). Elle prend appui sur des situations de la vie quotidienne ou professionnelle accompagnées d'une documentation.

**b) Épreuve ponctuelle (notée sur 20) - 1 heure**

Le sujet se compose de deux parties indépendantes, l'une correspondant à l'évaluation des modules 1 à 5, l'autre correspondant à l'évaluation des modules 6 et 7. Chaque partie, notée sur 10 points, comporte plusieurs questions indépendantes ou liées sur les modules correspondants.

**Première partie :**

Le sujet comporte plusieurs questions indépendantes ou liées sur les modules correspondants. Il permet d'évaluer des capacités et des connaissances. À partir d'une situation de la vie quotidienne, le candidat doit notamment mettre en œuvre une démarche de résolution de problème.

**Deuxième partie :**

Le sujet comporte plusieurs questions indépendantes ou liées sur les modules correspondants. Il permet d'évaluer les connaissances relatives à l'environnement et aux risques. Le candidat dispose de documents ressources lui permettant de proposer une démarche de prévention.

**Épreuve EP2 - Soins, hygiène et confort - UP2 - coefficient 6**

**Finalité et objectifs de l'épreuve**

Elle a pour objectif de vérifier les compétences professionnelles et les savoirs associés liés aux activités professionnelles liées à l'hygiène, au confort de la personne et à la sécurisation :

- aide à la toilette ou réalisation des soins d'hygiène corporelle ;
- réfection et change de lit (inoccupé) ;
- habillage, déshabillage.

Il s'agit de vérifier que le candidat est capable de mettre en œuvre les techniques de soins, d'hygiène et de confort en respectant l'hygiène, la sécurité, les principes d'ergonomie et d'économie, de justifier les activités conduites en mobilisant ses connaissances, de gérer et de remettre en état son poste de travail, de contrôler la qualité du travail réalisé.

**Contenu de l'épreuve**

L'épreuve porte sur les compétences et des savoirs associés ci-dessous.

**Compétences**

- C.1.2.1 Recueillir, sélectionner et ordonner des informations
- C.1.2.5 Transmettre les informations pour assurer la continuité de l'accompagnement
- C. 2.4.1 Évaluer les besoins en produits et matériels
- C. 3.3.3 Réaliser la toilette de l'enfant
- C. 3.3.4 Aider à l'habillage et au déshabillage
- C. 3.3.5.1 Assurer la réfection d'un lit inoccupé

**Savoirs associés**

**Biologie et microbiologie appliquées**

- 1 Organisation du corps humain
- 2 Cellule
- 5 Tissus
- 6 Peau
- 18 Diversité du monde microbien
- 19 Bactéries
- 20 Pouvoir pathogène des bactéries
- 22 Système immunitaire
- 23 Maladies infectieuses de l'enfant

**Sciences médico-sociales**

- 1.2 Besoins et attentes de la personne aux différents âges de la vie - Les rythmes de vie

1.3 Enfant

1.6 Famille

2.1 Bienveillance - Maltraitance

2.5 Éthique et déontologie

3.1 Formes, rôles et contexte de la communication

**Techniques professionnelles et technologie associée : « Services à l'utilisateur »**

1.6 Gestion des stocks et matériels

**Techniques professionnelles et technologie associée : « Soins ergonomie »**

1.1 Tenue professionnelle

1.2 Hygiène des mains

3.2.2 Soins d'hygiène corporelle de l'enfant

3.2.4 Habillage et déshabillage

3.2.5 Réfection d'un lit inoccupé

3.2.7 Différents lits

3.2.9 Linge de lit

3.4.1 Transmissions

**Mode d'évaluation**

**Épreuve ponctuelle : pratique et écrite**

**Durée : deux heures maximum**

À partir d'une situation professionnelle donnée, le candidat, en assurant une communication adaptée :

- réalise un soin d'hygiène chez l'enfant ;
- réalise un habillage ou déshabillage ;
- réalise la réfection d'un lit inoccupé.

Le candidat répond par écrit à quatre questions sur **les savoirs associés**, obligatoirement en lien avec le sujet.

Les commissions d'évaluation sont composées de professeurs d'enseignement professionnel et dans la mesure du possible de professionnels.

**Contrôle en cours de formation**

Il s'appuie sur une **situation d'évaluation conduite en centre de formation, d'une durée maximale de deux heures**, dans le cadre des activités habituelles.

À partir d'une situation professionnelle donnée, le candidat, en assurant une communication adaptée :

- réalise un soin d'hygiène chez l'enfant ;
- réalise un habillage ou déshabillage ;
- réalise la réfection d'un lit inoccupé.

Le candidat sera amené à justifier, par écrit, les activités conduites en mobilisant ses connaissances (savoirs associés listés ci-dessus).

Cette évaluation a lieu au cours de l'année de la session d'examen.

À l'issue de la situation d'évaluation, dont le degré d'exigence est équivalent à celui requis pour l'épreuve ponctuelle, une proposition de note est arrêtée et transmise au jury. L'ensemble des documents doivent être tenus à disposition du jury.

Des professionnels doivent être associés au contrôle en cours de formation.

L'inspecteur de l'éducation nationale veille au bon déroulement de l'évaluation organisée sous la responsabilité du chef d'établissement.

**EG1 - Français, histoire-géographie-éducation civique - UG1 - coefficient 6**

**Objectifs de l'épreuve**

La partie de l'épreuve portant sur le français permet de vérifier, à l'issue de la première professionnelle, l'acquisition

des trois compétences citées dans l'annexe à l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme d'enseignement du français pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel :

- entrer dans l'échange écrit : lire, analyser, écrire ;
- devenir un lecteur compétent et critique ;
- confronter des savoirs et des valeurs pour construire son identité culturelle.

La partie de l'épreuve portant sur l'histoire-géographie-éducation civique vise à apprécier le niveau des connaissances et capacités acquises par le candidat au cours de la première professionnelle dans les sujets d'étude choisis parmi ceux prévus par l'annexe à l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme d'enseignement de l'histoire-géographie-éducation civique pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel.

## Mode d'évaluation

### a) Épreuve ponctuelle écrite (notée sur 20) - 3 heures

Les deux parties de l'épreuve (français et histoire-géographie-éducation civique) sont évaluées à part égale, sur 10 points.

#### - Première partie : français (1 heure 30)

À partir d'un texte littéraire et/ou d'un document, le candidat répond, par écrit, à des questions de vocabulaire et de compréhension. Il rédige ensuite un texte qui peut être une écriture à contraintes (suite de texte, récit, portrait, écriture à la manière de, etc.) ou une écriture argumentative (vingt à vingt-cinq lignes).

#### - Deuxième partie : histoire-géographie-éducation civique (1 heure 30)

L'épreuve consiste en un questionnaire à réponse courte (cinq à dix lignes) ou à choix multiple qui porte sur des sujets d'étude et sur des situations définies dans le programme de première professionnelle. Deux questions sont posées en histoire, deux en géographie et une en éducation civique. Les questions peuvent comporter un support documentaire (texte, image, carte, etc.).

En histoire, une question est posée sur l'un des cinq sujets d'étude obligatoires et une autre sur une situation relevant de l'un des quatre autres sujets d'étude. Cette seconde question est choisie par le candidat parmi trois questions correspondant chacune à une situation de ce sujet d'étude.

En géographie, une question est posée sur l'un des quatre sujets d'étude obligatoires et une autre sur une situation relevant de l'un des trois autres sujets d'étude. Cette seconde question est choisie par le candidat parmi trois questions correspondant chacune à une situation de ce sujet d'étude.

En éducation civique, une question est posée sur le thème obligatoire du programme.

Les questions d'histoire sont notées sur 4 points, les questions de géographie sur 4 points, la question d'éducation civique sur 2 points.

### b) Contrôle en cours de formation (noté sur 20)

Les situations d'évaluation de français sont notées sur 10 et celles d'histoire-géographie-éducation civique également sur 10.

## Français

Les deux situations d'évaluation prennent place à deux moments distincts du cursus de formation. Elles sont référées à des sujets d'étude inscrits au programme des classes de baccalauréat professionnel.

#### - Situation 1 : lecture - 50 minutes

À la fin d'une séquence pendant laquelle une œuvre ou un groupement de textes ont été étudiés, le professeur propose un support nouveau (texte ou document iconographique) qui peut être pris dans l'œuvre étudiée, qui peut être pris dans ce qui précède ou ce qui suit un extrait étudié dans le groupement de textes, qui peut être un texte ou document iconographique nouveau en lien avec la séquence dans laquelle s'insère l'évaluation.

Le candidat répond par écrit à trois consignes de travail. Il dispose de l'ensemble de ses documents (les textes lus, l'œuvre, ses notes de cours, des enrichissements de son choix, des travaux personnels, etc.).

Deux consignes de travail visent à vérifier la capacité du candidat à construire le sens du texte :

- compréhension du sens explicite d'un élément du texte : la question porte sur le lexique, un fait de langue, un effet

d'écriture, etc. ;

- interprétation : la question porte sur un élément du texte ou sur l'ensemble du texte en rapport avec le champ littéraire inscrit au programme de l'objet d'étude.

Une troisième consigne de travail invite le candidat à choisir, dans l'œuvre ou dans le groupement de textes étudiés, un texte ou un document iconographique qui lui a particulièrement plu, ou qui l'a particulièrement frappé, et à expliquer son choix en une dizaine de lignes.

Le candidat dispose d'une fiche, élaborée par le professeur, précisant les critères d'évaluation : connaissances relevant du champ littéraire et du champ linguistique et capacités de lecture définies par le référentiel de certification.

- Situation 2 : écriture - 50 minutes

À la fin d'une séquence pendant laquelle une œuvre ou un groupement de textes ont été étudiés, le professeur propose une consigne qui peut être :

- soit une contrainte d'écriture prenant appui sur un des supports étudiés pendant la séquence ;
- soit une question engageant une écriture argumentative en rapport avec la séquence.

Le candidat rédige un texte de trente à quarante lignes. Il dispose de l'ensemble de ses documents (les textes lus, l'œuvre, ses notes de cours, des enrichissements de son choix, des travaux personnels, etc.).

### Histoire-géographie

Le contrôle est organisé en deux situations d'évaluation qui prennent place à deux moments distincts du cursus de formation. Chaque situation comporte deux parties.

Situation 1 - 1 heure

- 1<sup>ère</sup> partie : en histoire, trois ou quatre questions de connaissance portant sur un des sujets d'étude,
- 2<sup>ème</sup> partie : en géographie, commentaire d'un ou deux documents.

Situation 2 - 1 heure

- 1<sup>ère</sup> partie : en géographie, trois ou quatre questions de connaissances portant sur un sujet d'études,
- 2<sup>ème</sup> partie : en histoire, commentaire d'un ou deux documents.

## EG2 - Mathématiques et sciences physiques et chimiques - UG2 - coefficient 4

### Objectifs de l'épreuve

L'épreuve en mathématiques et sciences physiques et chimiques est destinée à évaluer les objectifs et capacités prévus par les référentiels de mathématiques et de sciences physiques et chimiques définis dans l'annexe à l'[arrêté du 10 février 2009](#) relatif aux programmes d'enseignement de mathématiques et de sciences physiques et chimiques pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel :

- former à l'activité mathématique et scientifique par la mise en œuvre des démarches d'investigation, de résolution de problèmes et d'expérimentation ;
- apprendre à mobiliser les outils mathématiques et scientifiques dans des situations liées à la profession ou à la vie courante ;
- entraîner à la lecture active de l'information, à sa critique, à son traitement en privilégiant l'utilisation des Tic ;
- développer les capacités de communication écrite et orale.

### Mode d'évaluation

#### a) Contrôle en cours de formation (CCF)

Le contrôle en cours de formation comporte deux situations d'évaluation, l'une en mathématiques, l'autre en sciences physiques ou chimiques, chacune fractionnée dans le temps en deux séquences. Elles se déroulent quand le candidat est considéré comme prêt à être évalué à partir des capacités du référentiel de compétences. Les premières séquences doivent cependant pouvoir être organisées avant la fin du deuxième semestre de la seconde professionnelle et les deuxièmes au plus tard à la fin du premier semestre de première professionnelle.

Une proposition de note est établie. La note définitive est délivrée par le jury.

#### La situation d'évaluation en mathématiques (notée sur 20)

Cette évaluation en mathématiques d'une durée totale d'une heure environ est fractionnée dans le temps en deux séquences, chacune notée sur 10.

L'évaluation est conçue comme sondage probant sur des compétences du référentiel.

- Chaque séquence comporte un ou deux exercices avec des questions de difficulté progressive. Les sujets portent principalement sur les domaines mathématiques les plus utiles pour résoudre un problème en liaison avec la physique, la chimie, un secteur professionnel ou la vie courante. Lorsque la situation s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

- L'un des exercices comporte une ou deux questions dont la résolution nécessite l'utilisation de logiciels ou de calculatrices par les candidats. La présentation de la résolution de la (des) question(s) utilisant les Tic se fait en présence de l'examineur. Ce type de questions permet d'évaluer les capacités à expérimenter, à simuler, à émettre des conjectures ou contrôler leur vraisemblance. Le candidat porte ensuite par écrit, sur une fiche à compléter, les résultats obtenus, des observations ou des commentaires.

### **La situation d'évaluation en sciences physiques et chimiques (notée sur 20)**

Cette situation d'évaluation en sciences physiques et chimiques d'une durée d'une heure environ est fractionnée dans le temps en deux séquences, chacune notée sur 10 (7 points pour l'activité expérimentale, 3 points pour le compte rendu).

Elles ont pour support une ou deux activité(s) expérimentale(s) (dont certaines peuvent être assistées par ordinateur).

L'évaluation est conçue comme sondage probant sur des compétences du référentiel. Les notions évaluées ont été étudiées précédemment. Chaque séquence d'évaluation s'appuie sur une activité expérimentale composée d'une ou plusieurs expériences. L'évaluation porte nécessairement sur les capacités expérimentales du candidat observées durant les manipulations qu'il réalise, sur les mesures obtenues et leur interprétation. Lors de cette évaluation, il est demandé au candidat :

- de mettre en œuvre un protocole expérimental ;
- d'utiliser correctement le matériel mis à sa disposition ;
- de mettre en œuvre les procédures et consignes de sécurité adaptées ;
- de montrer qu'il connaît le vocabulaire, les symboles, les grandeurs et les unités mises en œuvre ;
- d'utiliser une ou plusieurs relations, ces relations étant données ;
- de rendre compte par écrit des résultats des travaux réalisés.

Le candidat porte sur une fiche qu'il complète en cours de manipulation les résultats de ses observations, de ses mesures et leur interprétation. L'examineur élabore une grille d'observation qui lui permet d'évaluer les connaissances et capacités du candidat lors de ses manipulations. Lorsque la situation s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

### **b) Épreuve ponctuelle (notée sur 20 points) - 2 heures**

L'épreuve comporte deux parties écrites d'égale importance concernant l'une les mathématiques, l'autre les sciences physiques et chimiques.

#### **Mathématiques (notée sur 10 points) : 1 heure**

- Le sujet se compose de deux ou trois exercices avec des questions de difficulté progressive recouvrant aussi largement que possible des capacités mentionnées dans le référentiel de BEP.
- Les thèmes mathématiques concernés portent principalement sur les domaines mathématiques les plus utiles pour résoudre un problème en liaison avec la physique, la chimie, un secteur professionnel ou la vie courante. Lorsque la situation s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.
- Un exercice au moins concerne l'utilisation de Tic. Dans ce cas l'énoncé est adapté au contexte des programmes et aux modalités de l'épreuve : certains éléments qui pourraient être nécessaires (copies d'écran, résultats de calculs,

etc.) sont fournis sur papier avec le sujet.

### **Sciences physiques et chimiques (notée sur 10 points) : 1 heure**

Le sujet doit porter sur des champs différents de la physique et de la chimie. Il se compose de deux parties :

- Première partie

Un ou deux exercices restituent une expérience ou un protocole opératoire, à partir d'un texte (en une dizaine de lignes au maximum) et éventuellement d'un schéma. Au sujet de cette expérience décrite, quelques questions conduisent le candidat, par exemple à :

- . montrer ses connaissances,
- . relever des observations pertinentes,
- . organiser les observations fournies, en déduire une interprétation et, plus généralement, exploiter les résultats.

- Deuxième partie

Un exercice met en œuvre, dans un contexte donné, une ou plusieurs grandeurs et relations entre elles. Les questions posées doivent permettre de vérifier que le candidat est capable :

- . de montrer qu'il connaît le vocabulaire, les symboles, les grandeurs et les unités mises en œuvre,
- . d'indiquer l'ordre de grandeur d'une valeur compte tenu des mesures fournies et du contexte envisagé,
- . d'utiliser des définitions, des lois et des modèles pour résoudre le problème posé.

Dans un même exercice, les capacités décrites pour ces deux parties peuvent être mises en œuvre. Lorsque l'épreuve s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

### **Instructions complémentaires pour l'ensemble des modes d'évaluation (contrôle en cours de formation ou épreuve ponctuelle)**

- Le nombre de points affectés à chaque exercice est indiqué sur le sujet. La longueur et l'ampleur du sujet doivent permettre à tout candidat de le traiter et de le rédiger posément dans le temps imparti.
- Si des questionnaires à choix multiple (QCM) sont proposés, les modalités de notation doivent en être précisées. En particulier, il ne sera pas enlevé de point pour les réponses fausses.
- La clarté des raisonnements et la qualité de la rédaction interviendront dans l'appréciation des copies.

### **Calculatrices et formules**

- L'emploi des calculatrices est autorisé, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur. Il est ainsi précisé qu'il appartient aux responsables de l'élaboration des sujets de décider si l'usage des calculatrices est autorisé ou non. Ce point doit être précisé en tête des sujets.
- Il n'est pas prévu de formulaire officiel. En revanche, les concepteurs de sujets peuvent inclure certaines formules dans le corps du sujet ou en annexe, en fonction de la nature des questions.

### **Remarques sur la correction et la notation**

- Les concepteurs de sujets veilleront, dans leurs propositions, à mettre en évidence les objectifs et les capacités ou compétences visées.
- Les consignes de correction devront permettre aux correcteurs de prendre réellement et largement en compte dans l'appréciation des copies la démarche critique, la cohérence globale des réponses.
- Les examinateurs et les correcteurs ne manifesteront pas d'exigences de formulation démesurées, et prêteront une attention particulière aux démarches engagées, aux tentatives pertinentes, aux résultats partiels.

### **EG3 - Éducation physique et sportive - UG3 - coefficient - 2**

Les modalités de l'épreuve d'éducation physique et sportive sont définies par l'arrêté du 15 juillet 2009 relatif aux modalités d'organisation du contrôle en cours de formation et de l'examen terminal prévus pour l'éducation physique et sportive aux examens du baccalauréat professionnel, du certificat d'aptitude professionnelle et du brevet d'études professionnelles.



## Enseignements primaire et secondaire

# Représentants des parents d'élèves

---

### Modalités d'élection au conseil d'école

NOR : MENE1125625C

circulaire n° 2011-163 du 26-9-2011

MEN - DGESCO B3-3

---

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-directrices et directeurs des services départementaux de l'éducation nationale ; aux inspectrices et inspecteurs de l'éducation nationale ; aux directrices et directeurs d'école

---

La présente circulaire a pour objet d'actualiser la circulaire n° 2000-082 du 9 juin 2000 relative aux modalités d'élection des représentants de parents d'élèves au conseil d'école et de la mettre en conformité avec les dispositions de l'arrêté du 25 juillet 2011 modifiant l'arrêté du 13 mai 1985 relatif au conseil d'école.

La circulaire n° 2000-082 est modifiée comme suit :

### Titre I : Le conseil d'école

Le paragraphe unique est remplacé par les dispositions suivantes :

« Dans chaque école maternelle et élémentaire est institué un conseil d'école dont la composition est définie à l'article D. 411-1 du code de l'éducation. Conformément à l'article D. 411-3 du même code, des conseils d'école peuvent décider de se regrouper en un seul conseil pour la durée de l'année scolaire après délibération prise à la majorité des membres de chaque conseil. »

### Titre II : Élection des représentants des parents d'élèves au conseil d'école

#### II.1.2 Préparation des élections : établissement de la liste électorale, des listes de candidatures et des bulletins de vote

##### a) Listes électorales

Le premier alinéa est remplacé par les dispositions suivantes :

« La liste électorale, constituée des noms des parents d'enfants inscrits dans l'école, est arrêtée par le bureau des élections vingt jours au moins avant la date des élections. Cette liste n'est pas affichée mais est déposée au bureau du directeur de l'école. »

#### II.3 Procès-verbal, affichage et remontée des résultats

Au troisième alinéa :

Les mots « du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990 modifié » sont remplacés par les mots « des articles D. 411-1 et suivants du code de l'éducation issus du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990 abrogé. »

#### II.4 Contentieux

Au deuxième alinéa :

Le mot « quinze » est remplacé par le mot « huit ».

#### II.5 Tirage au sort

- Dans le premier alinéa :

Les mots « à l'article 17 du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990 modifié relatif à l'organisation et au fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires, dans un délai de dix jours après la proclamation des résultats » sont

remplacés par les mots « à l'alinéa 5 de l'article D. 411-1 du code de l'éducation, dans un délai de cinq jours ouvrables après la proclamation des résultats » ;

- Après le premier alinéa, il est inséré un alinéa ainsi rédigé :

« Le délai pour procéder au tirage au sort est fixé en « jours ouvrables », il recouvre, donc, tous les jours de la semaine, à l'exception du dimanche, des jours fériés et chômés. Le décompte des jours s'effectue en comptabilisant les samedis comme tous les autres jours de la semaine » ;

- Dans le quatrième alinéa :

Les mots « au décret n° 90-788 du 6 septembre 1990 modifié » sont remplacés par les mots « aux articles D. 411-1 et suivants du code de l'éducation issus du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990 abrogé ».

Pour le ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative

et par délégation,

Le directeur général de l'enseignement scolaire,

Jean-Michel Blanquer

## Enseignements primaire et secondaire

### Hygiène et sécurité

---

#### Compte rendu synthétique de la réunion du CCHS compétent pour l'enseignement scolaire

NOR : MENH1100415X

réunion du 16-6-2011

MEN - DGRH C1-3

---

La réunion du CCHS compétent pour l'enseignement scolaire se déroule sous la présidence de Éric Bernet, chef du service des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé et des bibliothèques, représentant Josette Théophile, directrice générale des ressources humaines du ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative et du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, empêchée.

Avant l'examen des points de l'ordre du jour, les représentants du personnel font la déclaration suivante :

#### **Déclaration des représentants du personnel au CCHS enseignement scolaire du 16 juin 2011**

Les représentants des personnels au CCHS ont pris connaissance de votre courrier du 8 juin 2011 dans le cadre des dispositions de l'article 60 du [décret n° 82-453 du 28 mai 1982](#) modifié suite à l'avis adopté par le CCHS du 30 mars. Ce courrier constitue une non-réponse à l'avis et donc aux problèmes liés aux différents types d'entretiens professionnels et à leurs effets sur la santé des agents.

Par cette déclaration, nous réaffirmons notre demande d'abandon des entretiens professionnels et actons de la volonté de l'administration de poursuivre dans cette voie malgré cet avis.

**L'administration** réaffirme la distinction entre les entretiens individuels professionnels, qui s'inscrivent dans le cadre de la [loi n° 2009-972 du 3 août 2009](#) relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique, et les entretiens de carrière visant à proposer un accompagnement individualisé dans le cadre du pacte de carrière. La déclaration solennelle des représentants du personnel sera transmise à la directrice générale des ressources humaines.

**Les représentants du personnel** soumettent un avis, illustré de témoignages.

#### **Avis présenté par les élus Unsa-CFDT-CGT-FO-FSU au CCHS du 16 juin**

Les conditions de travail imposées aux enseignants stagiaires au cours de l'année scolaire 2010-2011 ont eu un impact négatif sur leur santé. L'exigence d'un service complet en présence d'élèves, couplée d'un tiers temps de formation, a eu des effets désastreux. Les enquêtes menées auprès d'eux témoignent d'un état de souffrance au travail : fatigue physique, tension nerveuse, épuisement sont le lot commun. Beaucoup ont exprimé leur désarroi face à leur tâche.

L'institution a mis en place une organisation du travail déstabilisante voire destructrice pour certains de ces stagiaires avec une charge de travail démesurée.

Les organisations syndicales précitées demandent au ministère :

- l'abandon du dispositif actuel de formation ;
- la mise en place d'une véritable formation initiale de qualité.

Elles exigent en ce sens qu'une autre organisation du travail qui protège ces personnels des risques psychosociaux soit mise en œuvre dès la prochaine rentrée scolaire.

#### **Complément d'intervention par l'Unsa-Éducation**

Ce qui motive l'avis déposé :

Les effets de l'organisation du travail au cours de l'année 2010-2011 se sont fait sentir chez les enseignants

stagiaires : fatigue physique, tension nerveuse, épuisement sont le lot commun. Beaucoup expriment leur désarroi face à leur tâche :

« On n'a pas été préparés à ça », « au début je croyais que la discipline c'était facile, en fait je crois que mes élèves je les saoule », « je sors de cours en ayant l'impression de n'avoir rien fait et pourtant je suis crevé, au bord des larmes... ».

« Tous les jours, tu as l'impression de creuser ta tombe. Régulièrement, tu finis en larmes. T'as juste envie de tout laisser tomber. À quoi bon ? Aujourd'hui, j'ai pris la décision d'arrêter. Demain je vais travailler juste pour en informer mes collègues... Puis congé maladie jusqu'à obtention d'un congé parental. Voilà c'est décidé depuis le temps que je réfléchis, suis dégoûtée, stressée à l'idée d'y revenir, c'est pas une vie ! »

« Comment se fait-il donc que j'aie la gorge serrée quand j'arrive le matin, que j'aie des douleurs dans la poitrine, que je pleure parfois en corrigeant mes copies et que je sois finalement arrêtée pour 5 jours avec pour consigne médicale impérative de me reposer ?

Peut-être parce que j'ai craqué en salle des profs et que j'ai pleuré nerveusement toute l'heure qu'il m'a fallu pour rentrer chez moi. Peut-être parce que mon emploi du temps est passé de 13 heures de cours à 15 heures, puis 18 heures puis 25 heures si je compte le temps que je passe en formation, peut-être parce que tout me demande trop de temps. »

« Je manque de sommeil et je suis fatiguée. Le médecin a jugé bon de m'arrêter quelques jours et m'a prescrit un médicament pour traiter mes troubles du sommeil dus à l'anxiété. »

Dans tous ces témoignages, la souffrance est palpable. L'institution a mis en place une organisation du travail déstabilisante voire destructrice pour certains de ces stagiaires avec une charge de travail démesurée.

Cela ne doit pas recommencer à la rentrée 2011 !

**L'avis est adopté à l'unanimité par les représentants du personnel. L'administration ne prend pas part au vote.**

## **Approbation du procès-verbal de la séance du CCHS compétent pour l'enseignement scolaire du 30 mars 2011**

Le procès-verbal de la séance du 30 mars 2011 est approuvé à l'unanimité (l'intégralité du procès-verbal est mise en ligne, après approbation par le CCHS, sur le site [www.education.gouv.fr/pid3/concours-emplois-et-carrieres.html](http://www.education.gouv.fr/pid3/concours-emplois-et-carrieres.html) à la rubrique « santé et sécurité au travail ». Le compte rendu synthétique est publié au [B.O.EN n° 25 du 23 juin 2011](#).)

## **Bilan de l'activité des inspecteurs d'hygiène et de sécurité (IHS) 2009-2010**

**Élisabeth Rimbeau, inspecteur hygiène et sécurité (IHS) de l'académie de Poitiers, présente la synthèse des bilans annuels des IHS.**

**Les représentants du personnel** constatent, d'une manière générale, que le bilan de l'activité des IHS conforte leurs propres observations. Ils appellent l'attention sur les points suivants :

- La réalisation du DUER

Les représentants du personnel déclarent que des moyens doivent être donnés, sans délai, pour atteindre l'objectif de réalisation des DUER à 100 %. La CFDT considère que cette obligation devrait figurer dans la lettre de mission des chefs d'EPL. Pour FO, les recteurs d'académie, les IA-DSDEN doivent s'impliquer davantage car ce sont eux qui sont responsables de la réalisation des DUER, et non pas les chefs des établissements publics locaux d'enseignement (EPL) ou les directeurs d'école.

**- L'ampleur et l'urgence des actions à mettre en place dans le cadre de la santé et de la sécurité au travail à l'éducation nationale**

La publication des nouvelles dispositions du [décret n° 2011-774 du 28 juin 2011](#) (portant modification du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique - J.O. du 30 juin 2011) et de la circulaire d'application est fortement attendue afin de clarifier les

missions des acteurs de la santé et de la sécurité au travail et de renforcer le travail en réseau.

**- La prévention des risques cancérogènes, mutagènes et reprotoxiques (CMR)**

Une relance des actions liées au plan d'action amiante est demandée. Les dossiers techniques amiante des locaux doivent être recensés et les personnels doivent en avoir connaissance.

**- La prévention des risques psychosociaux (RPS)**

Les représentants du personnel n'ont pas la même approche des risques psychosociaux que l'administration. Le travail commun avec l'administration pour traiter du mieux possible les questions de santé et de sécurité au travail ne doit donc pas contribuer à masquer les problèmes réels.

**- Les commissions hygiène et sécurité dans les EPLE**

La FSU demande la création de commissions hygiène et sécurité dans l'ensemble des EPLE. L'Unsa n'y est pas opposée mais considère qu'il est préférable de voir comment se mettent en place les nouvelles dispositions réglementaires, notamment les réseaux des agents de prévention et les CHSCT dans les académies et les départements avant de réfléchir sur ce point.

**- La mise en œuvre des règles de santé et de sécurité au travail dans les EPLE**

FO est opposée à la parution d'un décret spécifique relatif aux conditions de mise en œuvre des règles de santé et sécurité au travail dans les EPLE. Pour FO, le chef d'établissement n'est pas responsable de la santé et de la sécurité au travail des personnels en exercice dans son établissement puisqu'il n'en est pas l'employeur.

**Christian Bigaut, inspecteur général de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche, présente la synthèse des entretiens conduits par les inspections générales avec les IHS.**

**Les représentants du personnel** constatent les difficultés rencontrées par les IHS pour assurer leur mission de service public. À l'instar de tous les fonctionnaires, les IHS sont confrontés à la politique de suppressions de postes mise en œuvre dans le cadre de la révision générale des politiques publiques. Leurs conditions de travail se dégradent (mauvaises conditions matérielles, absence de personnels administratifs exécutant des tâches de secrétariat, etc.).

FO considère que les IHS devraient avoir un statut leur octroyant les mêmes pouvoirs que ceux des inspecteurs du travail. L'Unsa fait observer que la lettre-type de mission des inspecteurs santé et sécurité qui sera annexée à la nouvelle circulaire d'application du décret du 28 mai 1982 décrira les moyens dont ils doivent disposer pour l'exercice de leur mission.

**L'administration** indique que les autorités académiques et départementales doivent s'engager, comme cela est fait au niveau national, pour impulser la démarche d'évaluation des risques professionnels. Toutefois, l'identification et l'évaluation des risques doivent avoir lieu sur le terrain, en faisant appel aux acteurs de la santé et de la sécurité et aux personnels concernés.

En ce qui concerne la création de commissions hygiène et sécurité dans tous les EPLE, la question de la forme et du périmètre de ces instances reste posée.

Par ailleurs, la parution d'une nouvelle réglementation dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail sera l'occasion de réactiver la réflexion et la concertation sur la répartition des compétences entre l'État et les collectivités territoriales dans les EPLE. La parution d'un décret relatif aux conditions de mise en œuvre des règles de santé et de sécurité au travail dans les EPLE permettra aux chefs d'établissement d'agir dans un dispositif juridiquement sécurisé

## **Rapport d'évolution des risques professionnels - année 2010**

Ce rapport a été établi à partir :

- du bilan des accidents du travail et des maladies professionnelles portant sur l'année 2010 à partir des données contenues dans le logiciel de gestion Anagram ;
- du bilan des actions engagées en prévention des risques professionnels dans les académies pour l'année 2010 ;
- de la synthèse des rapports d'activité des médecins de prévention portant sur les années scolaires 2007-2008 et

2008-2009 ;

- du bilan de l'inspection hygiène et sécurité de l'année 2009-2010 ;

- des actions contenues dans le programme annuel de prévention 2009-2010, établi par le président du comité central d'hygiène et de sécurité et présenté pour avis aux membres de ce comité.

### **Les représentants du personnel font les remarques suivantes**

#### **À propos du bilan des ATMP**

L'Unsa remarque que l'outil Anagram semble intéressant mais ne fournit pas encore tous les renseignements utilisables pour une analyse plus fine des ATMP. L'Unsa demande que les données soient rapportées aux effectifs concernés (par exemple : les catégories, le sexe, etc.). FO considère que les données présentées ne peuvent pas refléter la réalité puisque certaines académies semblent avoir rencontré beaucoup de difficultés pour enregistrer tous les ATMP dans Anagram. FO demande la mise en œuvre, par les CHS, d'enquêtes en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle qui permettront de dresser l'arbre des causes et de prendre les mesures préventives qui s'imposent. La FSU relève que les indicateurs confirment que l'accidentologie au travail est plus forte chez les professeurs d'EPS.

**Les représentants de l'administration** soulignent que les ATMP, après quelques lenteurs à l'occasion du déploiement des différents programmes Lof dans Chorus et Anagram, ont a priori été enregistrés. Leur enregistrement est indispensable pour pouvoir procéder aux paiements des prestations liées aux ATMP. À terme, lorsque les champs seront bien renseignés dans Anagram, l'outil permettra de disposer d'indicateurs pour une analyse plus fine des ATMP.

#### **À propos de l'information des commissions de réforme**

**Les représentants du personnel** demandent, conformément aux dispositions du [décret n° 86-442 du 14 mars 1986](#) (relatif à la désignation des médecins agréés à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires.), la transmission des listes d'agents ayant été victimes d'accidents reconnus imputables au service dont les dossiers ne sont plus soumis aux commissions de réforme. Les représentants du personnel siégeant dans les commissions de réforme ont parfois à faire face à un blocage de l'administration qui refuse de transmettre ces listes.

FO souhaite que tous les dossiers d'accidents de service soient soumis à la commission de réforme afin qu'elle se prononce sur la date de consolidation et le taux d'incapacité permanente partielle (IPP).

**L'administration** précise que des listes peuvent être extraites, par période et par corps, à partir des données enregistrées dans Anagram. Elles ont été conçues spécialement pour les commissions de réforme. Elles peuvent également être transmises aux médecins de prévention. Des listes sont également prévues pour les acteurs de la sécurité au travail (inspecteurs santé et sécurité au travail - ISST - et agents de prévention). Ces informations sur les ATMP peuvent être obtenues auprès des directions des ressources humaines des académies.

#### **Sur le bilan de la prévention des risques professionnels**

**Les représentants du personnel** ne sont pas satisfaits de la mise en œuvre de la démarche de prévention dans les académies, même si quelques progrès sont réalisés au fil des années. Le constat est nettement insuffisant et démoralisant car des lacunes existent dans tous les domaines (réunions des CHS, réseaux d'Acmo, nombre de médecins de prévention, formation, DUER, etc.).

Les représentants du personnel demandent que des consignes plus fermes soient données aux responsables des niveaux académiques et départementaux pour que l'éducation nationale se mette enfin, à l'égard de ses personnels, en conformité avec la réglementation en matière de santé et de sécurité au travail. Ils craignent que l'administration ne soit pas en mesure d'appliquer, dès janvier 2012, la nouvelle réglementation en matière de santé et de sécurité au travail. Une méthodologie doit donc être proposée aux services déconcentrés pour sa mise en œuvre rapide.

L'Unsa demande l'affichage d'une ligne budgétaire dédiée à la santé et la sécurité pour traduire la volonté de prendre en compte sérieusement ces questions. Les recours aux associations et à la voie contractuelle, prévus par les

nouvelles dispositions du décret du 28 juin 2011, pour pallier le déficit de médecins de prévention et répondre à l'urgence, doivent être des mesures transitoires. L'Unsa demande la création d'un corps statutaire de médecins de prévention. La CGT dénonce le manque d'intérêt manifesté envers la santé et la sécurité au travail des personnels par les responsables au sein de l'éducation nationale, malgré les discours de principe. La CGT considère que le bilan des ATMP et le bilan de la prévention des risques professionnels présentés ne sont pas le reflet de la réalité.

**L'administration** indique que des courriers spécifiques sont adressés à chaque recteur d'académie pour l'alerter sur les points posant problème dans l'académie.

### **Le rapport d'évolution des risques professionnels 2010 est soumis au vote**

**Les représentants du personnel** proposent quelques amendements rédactionnels renforçant les préconisations dans le rapport d'évolution des risques 2010.

### **Les amendements des représentants du personnel sont acceptés et les avis exprimés sont les suivants :**

- favorable : 5 représentants de l'administration ;
- défavorable : 1 représentant du personnel (CGT) ;
- 6 représentants du personnel (3 FSU, 1 Unsa, 1 CFDT, 1 FO) se sont abstenus.

### **Programme annuel de prévention de l'année scolaire 2011-2012**

Le programme annuel de prévention de l'année scolaire 2011-2012 s'inscrit dans la continuité des actions programmées dans le PAP de l'année précédente qui couvrent les principaux risques professionnels identifiés. Les deux objectifs prioritaires sont la réalisation du DUER et le renforcement de la médecine de prévention. Des focus sont également faits sur les risques psychosociaux (RPS), les troubles musculo-squelettiques (TMS) et les risques cancérigènes, mutagènes et reprotoxiques (CMR).

Un plan d'action spécifique sur la mise en œuvre des nouvelles dispositions du décret du 28 mai 1982 est annoncé.

**Les représentants du personnel** proposent des amendements portant notamment sur :

- le bilan de santé des agents âgés de 50 ans : il convient de préciser que ce bilan de santé ne doit pas se substituer aux visites quinquennales ;
- la prévention des risques psychosociaux : la formulation utilisée pour décrire la prévention individuelle des risques psychosociaux doit être revue pour gommer l'impression qu'un agent peut être responsable, en tant qu'individu, de son état de santé lorsqu'il est confronté à des risques psychosociaux. Les diagnostics, plans d'action de prévention et bilan des actions engagés doivent être présentés au CHSA ou CHSD.

FO et la FSU lisent des déclarations qui sont annexées au procès-verbal de la séance.

**L'administration** souligne que la prévention individuelle des risques psychosociaux est indispensable et complémentaire des démarches de prévention collective puisque tous les facteurs de risques psychosociaux ne peuvent être éliminés, par exemple les agressions, les phénomènes de harcèlement en interne, y compris entre collègues ou envers des supérieurs hiérarchiques. L'idée de mentionner la nécessité d'organiser des formations sur le thème des risques psychosociaux en direction de la chaîne hiérarchique est retenue.

Le PAP 2011-2012 tenant compte des amendements proposés et de ceux apportés au rapport annuel d'évolution des risques 2010 est soumis au vote :

- pour : 5 voix pour l'administration et 5 voix pour les représentants du personnel (3 FSU, 1 CFDT et 1 Unsa) ;
- contre : 2 voix pour les représentants du personnel (1 CGT et 1 FO) ;
- abstention : 0.

Le PAP 2011-2012 sera adressé aux recteurs d'académie et publié au B.O.EN.

### **Informations diverses**

- **Un projet de guide d'information sur la prévention des violences et incivilités au travail**, destiné aux personnels de l'éducation nationale, et un projet de mémento à l'attention des services académiques ont été transmis

par messagerie électronique aux représentants du personnel dans le courant du mois de mai 2011. Le mémento qui a une vocation pédagogique, centrée sur la prévention des risques psychosociaux, sera adressé aux services académiques en accompagnement du guide-type destiné aux personnels. Ce document comporte de nombreuses parties qui doivent être revues au regard de la nouvelle réglementation en matière de sécurité et de santé au travail.

**Les représentants du personnel** apportent, de manière consensuelle, des modifications sur le projet de guide d'information destiné aux personnels et demandent s'il sera soumis à l'approbation du CCHS compétent pour l'enseignement scolaire et à quelle échéance.

L'administration indique que le projet de guide d'information destiné aux personnels n'a pas à être soumis formellement à l'approbation du CCHS. Il sera néanmoins l'objet d'un point de l'ordre du jour d'une prochaine réunion.

- **Un groupe de travail se réunira, le 11 juillet 2011 à 14 heures 30**, dans le cadre des travaux du CCHS compétent pour l'enseignement scolaire afin de préparer la session de formation-action des 29 et 30 septembre 2011.

Cette réunion a pour objet l'élaboration d'une fiche listant les problématiques que risque d'impliquer la transformation des comités d'hygiène et de sécurité (CHS) en comités d'hygiène et de sécurité et des conditions de travail (CHSCT). Cette fiche permettra d'alimenter la réflexion des participants à la session de formation action des 29 et 30 septembre 2011 en vue de l'élaboration d'un plan d'action pour la mise en œuvre des CHSCT.

- **Première réunion du CHSCT ministériel de l'éducation nationale**

La première réunion du CHSCT ministériel de l'éducation nationale est programmée le 15 décembre 2011. Un groupe de travail préparatoire à cette réunion est programmé le 22 novembre 2011.

**Le procès-verbal de la réunion du CCHS compétent pour l'enseignement scolaire du 16 juin 2011 pourra être consulté et téléchargé, après son approbation, sur le site [www.education.gouv.fr/pid3/concours-emplois-et-carrieres.html](http://www.education.gouv.fr/pid3/concours-emplois-et-carrieres.html) à la rubrique « santé et sécurité au travail ».**

## Personnels

### Tableau d'avancement

---

#### Propositions d'inscription à la hors-classe des inspecteurs de l'éducation nationale au titre de l'année 2012

NOR : MENH1124813N

note de service n° 2011-162 du 12-9-2011

MEN - DGRH E2-2

---

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs ; aux chefs de service (pour les personnels en service détaché) ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-directrices et directeurs des services départementaux de l'éducation nationale ; aux directrices et directeurs d'institut universitaire de formation des maîtres ; aux directrices et directeurs et directrices et directeurs généraux d'établissement public

---

Les modalités d'inscription au tableau d'avancement à la hors-classe du corps des inspecteurs de l'éducation nationale au titre de l'année 2012 sont fixées comme suit.

#### I - Conditions pour l'inscription au tableau d'avancement

##### I.1 Conditions d'appartenance à un échelon de la classe normale

Conformément aux dispositions de l'article 17 du décret n° 90-675 du 18 juillet 1990 modifié portant statut particulier des IA-IPR et des IEN, complétées par les dispositions de l'arrêté du 23 octobre 1995 fixant la nature et la durée des fonctions exercées par les inspecteurs de l'éducation nationale pour répondre à l'obligation de mobilité, peuvent être inscrits au tableau d'avancement de grade les inspecteurs ayant atteint le 7ème échelon de la classe normale, sous réserve de répondre à l'obligation de mobilité rappelée ci-après.

##### I.2 Obligation de mobilité

L'obligation de mobilité, en application de l'arrêté du 23 octobre 1995, est remplie lorsque les fonctions d'inspecteur de l'éducation nationale ont été exercées, en qualité de **titulaire** :

- soit dans 2 affectations, pendant une durée d'au moins 2 ans **chacune** ;
- soit dans 1 affectation comportant des extensions de compétences dans une ou plusieurs académies. Dans ce cas, la durée d'affectation doit être d'au moins 4 ans.

Sont assimilés à une mobilité au sens des dispositions réglementaires :

- l'exercice d'une mission spécifique (d'au moins 2 ans) à l'échelon académique ou départemental et procédant de la décision expresse du recteur ou de l'inspecteur d'académie-directeur des services départementaux de l'éducation nationale qui produiront une attestation confirmant l'exercice effectif de cette mission ;
- les services effectués en position de détachement ou de mise à disposition, pendant au moins 2 ans, sous réserve de la compatibilité de ces fonctions avec les missions du corps des inspecteurs de l'éducation nationale.

Dans tous les cas, la durée de service dans le corps, **en tant que titulaire**, doit être d'au moins 4 ans. Pour les personnels entrés dans le corps des inspecteurs de l'éducation nationale par la voie du détachement, la date de titularisation correspond à la date d'intégration.

#### II - Établissement des propositions d'avancement

##### II.1 Détermination des agents susceptibles d'être promus à la hors-classe

Je vous rappelle au préalable que l'avancement à la hors-classe ne nécessite pas la présentation d'un **acte**

**individuel de candidature.**

**II.2 Établissement des dossiers**

J'appelle votre attention sur l'impératif selon lequel chaque IEN remplissant les conditions pour être promu à la hors-classe doit avoir été évalué conformément à l'[arrêté du 22 mars 2010](#) modifiant l'arrêté du 11 août 2005 modifié. À ce titre, je vous demande de veiller tout particulièrement à ce que les IEN remplissant les conditions pour être inscrits au tableau d'avancement à la hors-classe pour la première fois au titre de l'année 2012 ou n'ayant pas été évalués dans les 3 à 5 années passées fassent l'objet de cette évaluation.

En tout état de cause, il conviendra **de remplir impérativement pour chaque IEN promouvable une fiche de synthèse** validant votre appréciation et votre avis sur les qualités du candidat.

Je vous rappelle également qu'il convient que la liste de l'ensemble des inspecteurs proposés soit soumise à la Capa qui doit avoir connaissance de l'ensemble des agents remplissant les conditions pour être promus.

**II.2.1 Formulation de l'avis de l'administration**

En principe, l'évaluation est conduite par l'IA-DSDEN pour les inspecteurs en charge d'une circonscription du 1er degré et par le recteur pour les IEN du 2nd degré. L'avis porté sur l'inscription au tableau d'avancement s'appuie sur cette évaluation.

**Important : s'agissant des IEN ayant changé d'affectation au 1er septembre 2011, il convient de s'assurer de disposer de toutes informations utiles auprès du recteur ou du supérieur hiérarchique précédent.**

**L'examen de ces dossiers doit s'effectuer dans les mêmes conditions que pour les autres IEN. De la même manière, dans les cas où des IEN ont des extensions de mission d'inspection de l'éducation nationale sur d'autres académies, vous veillerez à vous rapprocher des recteurs d'académie concernés pour établir la synthèse de votre appréciation.**

**II.2.2 Information des candidats**

Chaque inspecteur doit prendre connaissance des appréciations portées dans le cadre du compte rendu d'évaluation, qu'il doit signer, dater et retourner au service gestionnaire compétent de son rectorat (ou autorité de tutelle pour les personnels en service détaché). Il convient de rappeler que la signature ne signifie pas que l'intéressé approuve l'appréciation portée, mais uniquement qu'il en a pris connaissance. Ce compte rendu me sera bien entendu transmis. L'inspecteur concerné peut porter des remarques sur les appréciations formulées.

Le fonctionnaire évalué peut formuler ses observations dans un délai de huit jours.

**II.3 Présentation des propositions de promotion**

La liste des personnels promouvables est examinée en commission administrative paritaire académique - Capa - dont le procès-verbal sera transmis au service de l'encadrement pour l'examen en CAPN. Les propositions arrêtées par la Capa ne font pas l'objet d'un classement.

Après la réunion de la Capa, vous voudrez bien établir dans le même tableau une **liste classée par ordre alphabétique**, qui comportera les personnels proposés et les personnels non proposés. Les personnels non proposés devront figurer à la suite des personnels proposés.

Ce tableau sera complété par la mention « P » pour « proposé » ou « NP » pour « non proposé ».

Il devra impérativement respecter le format du tableau qui vous aura été préalablement adressé par courrier électronique.

Le tableau complété et visé par vos soins, accompagné des annexes complétées de la présente note de service et du procès-verbal de la réunion de la Capa mentionnant les cas évoqués en séance, seront transmis par voie postale après consultation de la commission pour le **lundi 14 novembre 2011 au plus tard** à l'adresse suivante : ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative, secrétariat général, direction générale des ressources humaines, service de l'encadrement, sous-direction de la gestion des carrières des personnels d'encadrement, bureau des IA-IPR et des IEN, 72, rue Regnault 75243 Paris cedex 13.

Ce tableau sera également adressé par courrier électronique à l'administration centrale aux gestionnaires concernées : [solange.guegeais@education.gouv.fr](mailto:solange.guegeais@education.gouv.fr), [christine.glutron@education.gouv.fr](mailto:christine.glutron@education.gouv.fr).

### III - Champ d'application

Je rappelle que ces dispositions s'appliquent :

- à tous les inspecteurs de l'éducation nationale affectés dans une académie (enseignement scolaire) pour lesquels les recteurs doivent présenter les propositions d'avancement selon les mêmes modalités ; s'agissant des CSAIO et Dronisep, il appartient au recteur de recueillir au préalable l'avis du directeur de l'Onisep ;
- aux inspecteurs de l'éducation nationale détachés dans un corps de personnels relevant du ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative, de l'enseignement supérieur et de la recherche, affectés dans le ressort de votre académie ;
- en ce qui concerne les IEN affectés en IUFM, l'évaluation sera réalisée par le directeur de l'IUFM où ils exercent leur fonction puis contresignée par le recteur d'académie ;
- s'agissant des IEN affectés à l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative, de l'enseignement supérieur et de la recherche et les IEN affectés dans des établissements d'enseignement supérieur, dans les services relevant du ministre chargé des sports, ainsi que les IEN mis à disposition ou détachés hors du ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative, il appartient aux chefs de service des administrations ou organismes auprès desquels ils exercent leur fonction d'établir une fiche d'évaluation jointe en annexe. Cette fiche d'évaluation sera transmise au chef de service de l'encadrement.

### IV - Établissement du tableau d'avancement national

Sur la base des propositions qui me seront transmises, un projet de tableau d'avancement national sera établi après avis de la commission administrative paritaire nationale des inspecteurs de l'éducation nationale, dont la réunion est prévue au cours du mois de décembre 2011.

Les nominations à la hors-classe du corps des IEN seront prononcées dans l'ordre des inscriptions au tableau annuel d'avancement arrêté après avis de la CAPN.

Vous voudrez bien me saisir, sous le présent timbre, de toutes les questions qu'appellent de votre part ces instructions.

Pour le ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative  
et par délégation,  
La directrice générale des ressources humaines,  
Josette Théophile

### Annexe 1

#### Guide de l'évaluation et de l'entretien professionnel des personnels d'inspection

##### Textes de référence :

- Décret n° 90-675 modifié du 18 juillet 1990 portant statut des IEN et des IA-IPR ;
- [Décret n° 2004-1533 du 30 décembre 2004](#) relatif à l'évaluation des corps d'IA-IPR et d'IEN ;
- [Circulaire n° 2009-064 du 19 mai 2009](#) sur les missions des corps d'inspection : IA-IPR et IEN affectés en académie ;
- Décret n° 2010-42 du 12 janvier 2010 modifiant le décret n° 90-675 du 18 juillet 1990 portant statut des IEN et des IA-IPR.

### Éléments de contexte

Le ministre de l'éducation nationale a défini comme axe prioritaire de la gestion des ressources humaines la

dynamique d'évaluation mise en place dans le cadre de la révision générale des politiques publiques. L'évaluation des personnels d'inspection mise en place dès 2005 répond aux nécessités de performance du système éducatif telles qu'elles sont définies par la circulaire sur les missions des personnels d'inspection du 19 mai 2009. À la publication de ce dernier texte, il est apparu comme essentiel d'harmoniser les pratiques tant dans les domaines de la communication vers les personnels d'inspection que dans l'organisation, la préparation et le contenu de l'évaluation en convergence avec la publication du nouveau statut des personnels d'inspection (IA-IPR et IEN) du 12 janvier 2010.

## Procédure d'évaluation

Cette procédure a été fixée par le décret n° 2004 qui prévoit en ses articles 12-2 et 28-1 que les IEN et les IA-IPR font l'objet d'une évaluation. Cette évaluation, conduite par le recteur ou par le supérieur hiérarchique, donne lieu à un entretien. Elle porte sur leurs activités, leurs compétences et la réalisation des objectifs qui leur ont été fixés par une lettre de mission pluri-annuelle établie par le recteur ou le supérieur hiérarchique direct.

L'évaluation fait l'objet d'une communication écrite aux intéressés et est prise en compte dans la procédure d'avancement.

Ainsi l'évaluation doit être conduite dans le cadre des dispositions permanentes d'évaluation, dans un délai qui ne peut être inférieur à 3 ans et supérieur à 5 ans suivant l'élaboration de la lettre de mission.

**Je vous rappelle que tous les inspecteurs, qu'ils soient IA-IPR ou IEN, doivent disposer d'une lettre de mission dont vous voudrez bien faire parvenir un exemplaire à mes services.**

La circulaire du 19 mai 2009 relative aux missions des personnels d'inspection fixe le contour de cette évaluation en définissant le cadre des missions des personnels d'inspection. Les documents joints en structurent les modalités pour les IA-IPR et suivant les spécialités de recrutement pour le corps des IEN.

## Annexe 2

↳ Évaluation des personnels d'inspection (IEN du 1er degré)

## Annexe 3

↳ Évaluation des personnels d'inspection (IEN information et orientation)

## Annexe 4

↳ Évaluation des personnels d'inspection (IEN enseignement technique-enseignement général)

## Annexe 5

Curriculum vitae

**Annexe 2****ÉVALUATION DES PERSONNELS D'INSPECTION IEN DU 1ER DEGRÉ****I.1 IDENTIFICATION (à remplir par l'intéressé(e))**

Nom : .....

Prénom : .....

Nom d'usage : .....

IEN  Spécialité : .....

Académie : ..... Ministère : ..... Établissement public : .....

Poste occupé :

Classe normale  Échelon : ..... Depuis le .....Hors classe  Échelon : ..... Depuis le .....Recrutement : Année / / / / / Concours  Liste d'aptitude  Détachement **I.2 CARRIÈRE****I.2.1 Postes occupés en tant qu'IEN 1er degré (circonscriptions, académies et dates)**


**I.2.2 Postes occupés avant l'entrée dans le corps des IEN**


**I.3 TITRES UNIVERSITAIRES, DIPLÔMES, CONCOURS ADMINISTRATIFS, [CV selon modèle joint](#)**


**II. RAPPORT D'ACTIVITÉ (à remplir par l'intéressé(e), deux pages maximum)**

**III. ÉVALUATION INDIVIDUELLE** (à remplir par le supérieur hiérarchique direct)**III.1 Appréciation sur l'accomplissement des missions**

Les inspecteurs occupant un emploi fonctionnel ne remplissent pas nécessairement la totalité des rubriques ci-dessous : ainsi un conseiller technique de recteur ne procède pas à des inspections individuelles.

## III.1.1 Pilotage pédagogique

## III 1.1.1 Évaluation des personnels

--

## III 1.1.2 Évaluation des établissements

--

## III 1.1.3 Évaluation du pilotage départemental et/ou académique

--

## III.1.2 Management

## III.1.2.1 Animation et mise en œuvre de la politique éducative

--

**III.1.2.2** Coordination (bassins, réseaux, équipes, référent)**III.1.3** Formation et conseil aux personnels**III.1.4** Expertise sur la circonscription et/ou mission de conseiller**III.2** Appréciation sur les objectifs spécifiques de la lettre de mission en date du

**L'inspecteur est invité à se munir de sa lettre de mission.**

Appréciation littérale sur le degré d'atteinte des objectifs fixés par la lettre de mission :

Observations de l'intéressé(e) :

Signature de l'intéressé(e)

**IV. ENTRETIEN PROFESSIONNEL****IV.1 - Souhaits d'évolution de carrière**

## IV.1.1 Dans les mêmes fonctions

- Êtes-vous intéressé par un changement de circonscription avec possibilité d'évolution professionnelle ?
- Êtes-vous intéressé par un poste dans les réseaux de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE), de la Mission laïque française ou du ministère des affaires étrangères et européennes (MAEE) ?
- Êtes-vous intéressé par une affectation à l'étranger ?
- Dans quelles zones géographiques ?
- Êtes-vous intéressé par des missions courtes à l'étranger ?
- Quelles sont vos compétences déjà mobilisables pour cet objectif et celles que vous souhaitez développer ?

## IV.1.2 Dans d'autres fonctions

- Envisagez-vous un changement de corps en IA-IPR ou personnel de direction ? à quelle échéance ?
- Envisagez-vous un poste de type fonctionnel ou un emploi fonctionnel (par exemple IAA) ? à quelle échéance ?
- Envisagez-vous un détachement vers un autre corps de la fonction publique d'État ou d'autres fonctions publiques ? à quelle échéance ?
- Quelles sont vos compétences déjà mobilisables pour cet objectif et celles que vous souhaitez développer ?
- Quelles principales étapes vous fixez-vous dans votre progression de carrière ?

**V. FORMATION CONTINUE (les rubriques V.1 et V.2 sont à remplir par l'intéressé(e))****V.1 Formations suivies depuis la titularisation**

Intitulé ou thème	Dates

**V.2 Formations souhaitées**

--

**V.3 Formations préconisées**

--

**VI. BILAN GLOBAL****VI.1 Avis sur une promotion de grade**

Sans objet       Défavorable       Favorable

**VI.2 Évolution de carrière conseillée**

--

**VI.3 Opportunité d'un bilan de carrière**

--

**VI.4 Appréciation globale**

--

L'évaluateur

NOM :

Date :

Signature :

QUALITÉ :

Visa du recteur pour les inspecteurs en académie

--

Pris connaissance le :

Signature :

--	--

**FICHE DE SYNTHÈSE****(À remplir impérativement)****HORS CLASSE IEN AU TITRE DE L'ANNÉE 2012**

Nom :

Prénom :

Académie :

Discipline :

Date de la dernière évaluation :

Appréciation du recteur (pour les IEN affectés en académie) ou du chef de service :

Avis :

Proposé Non proposé 

Date et signature :

---

Date et signature de l'intéressé(e) :

Observations générales éventuelles :

**Annexe 3****ÉVALUATION DES PERSONNELS D'INSPECTION - IEN INFORMATION ET ORIENTATION****I.1 IDENTIFICATION** (à remplir par l'intéressé(e))

Nom : ..... Prénom : .....

Nom d'usage : .....

IEN  Spécialité : .....

Académie : ..... Ministère : ..... Établissement public : .....

Poste occupé

Classe normale  Échelon : ..... Depuis le .....Hors classe  Échelon : ..... Depuis le .....Recrutement : Année /\_/\_/\_/ Concours  Liste d'aptitude  Détachement **I.2 CARRIÈRE :**

I.2.1 Postes occupés en tant qu'IEN information-orientation (départements, académies et dates)


I.2.2 Postes occupés avant l'entrée dans le corps des IEN


**I.3 TITRES UNIVERSITAIRES, DIPLÔMES, CONCOURS ADMINISTRATIFS, [CV selon modèle joint](#)**


**II. RAPPORT D'ACTIVITÉ** (à remplir par l'intéressé(e), deux pages maximum)

**III. ÉVALUATION INDIVIDUELLE** (à remplir par le supérieur hiérarchique direct)**III.1 Appréciation sur l'accomplissement des missions**

Les inspecteurs occupant un emploi fonctionnel ne remplissent pas nécessairement la totalité des rubriques ci-dessous : ainsi un conseiller technique de recteur ne procède pas à des inspections individuelles.

## III.1.1 Pilotage pédagogique

## III 1.1.1 Évaluation des établissements

--

## III 1.1.2 Évaluation du pilotage départemental et/ou académique

--

## III.1.2 Management

## III.1.2.1 Animation et mise en œuvre de la politique éducative

--

## III.1.2.2 Coordination (bassins, réseaux, équipes, référent)

--

III.1.3 Formation et conseil

III.1.4 Expertise et/ou mission de conseiller

**III.2 Appréciation sur les objectifs spécifiques de la lettre de mission en date du**

**L'inspecteur est invité à se munir de sa lettre de mission.**

Appréciation littérale sur le degré d'atteinte des objectifs fixés par la lettre de mission :

Observations de l'intéressé(e) :

Signature de l'intéressé(e)

**IV. ENTRETIEN PROFESSIONNEL****IV.1 Souhaits d'évolution de carrière****IV.1.1 Dans les mêmes fonctions**

- Êtes-vous intéressé par un changement de département avec possibilité d'évolution professionnelle ?
- Êtes-vous intéressé par un poste dans les réseaux de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE), de la Mission laïque française ou du ministère des affaires étrangères et européennes (MAEE) ?
- Êtes-vous intéressé par une affectation à l'étranger ?
- Dans quelles zones géographiques ?
- Êtes-vous intéressé par des missions courtes à l'étranger ?
- Quelles sont vos compétences déjà mobilisables pour cet objectif et celles que vous souhaitez développer ?

**IV.1.2 Dans d'autres fonctions**

- Envisagez-vous un changement de corps vers le corps d'IA-IPR ou de personnel de direction ? à quelle échéance ?
- Envisagez-vous un poste de type fonctionnel ou un emploi fonctionnel (par exemple IAA) ? à quelle échéance ?
- Envisagez-vous un détachement vers un autre corps de la fonction publique d'État ou d'autres fonctions publiques ? à quelle échéance ?
- Quelles sont vos compétences déjà mobilisables pour cet objectif et celles que vous souhaitez développer ?
- Quelles principales étapes vous fixez-vous dans votre progression de carrière ?

**V. FORMATION CONTINUE** (les rubriques V.1 et V.2 sont à remplir par l'intéressé(e))**V.1 Formations suivies depuis la titularisation**

Intitulé ou thème	Dates

**V.2 Formations souhaitées**

--

**V.3 Formations préconisées**

--

**VI - BILAN GLOBAL****VI.1 Avis sur une promotion de grade**

Sans objet    Défavorable    Favorable

**VI.2 Évolution de carrière conseillée**

--

**VI.3 Opportunité d'un bilan de carrière**

--

**VI.4 Appréciation globale**

--

L'évaluateur

NOM :

Date :

Signature :

QUALITÉ :

Visa du recteur pour les inspecteurs en académie

--

Pris connaissance le :

Signature :

--	--

**FICHE DE SYNTHÈSE**  
(À remplir impérativement)**HORS CLASSE IEN AU TITRE DE L'ANNÉE 2012**

Nom :

Prénom :

Académie :

Discipline :

Date de la dernière évaluation :

Appréciation du recteur (pour les IEN affectés en académie) ou du chef de service :

Avis :

Proposé Non proposé 

Date et signature :

Date et signature de l'intéressé(e) :

Observations générales éventuelles :

**Annexe 4****ÉVALUATION DES PERSONNELS D'INSPECTION -  
IEN ENSEIGNEMENT TECHNIQUE - ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL****I.1 IDENTIFICATION** (à remplir par l'intéressé(e))

Nom : ..... Prénom : .....

Nom d'usage : .....

IEN  Spécialité : .....

Académie : ..... Ministère : ..... Établissement public : .....

Poste occupé :

Classe normale  Échelon : ..... Depuis le .....Hors classe  Échelon : ..... Depuis le .....Recrutement : Année /\_/\_/\_/ Concours  Liste d'aptitude  Détachement **I.2 CARRIÈRE**

I.2.1 Postes occupés en tant qu'IEN enseignement technique-enseignement général (académies et dates)


I.2.2 Postes occupés avant l'entrée dans le corps des IEN


**I.3 TITRES UNIVERSITAIRES, DIPLÔMES, CONCOURS ADMINISTRATIFS, [CV selon modèle joint](#)**


**II. RAPPORT D'ACTIVITÉ** (à remplir par l'intéressé(e), deux pages maximum)

**III. ÉVALUATION INDIVIDUELLE** (à remplir par le supérieur hiérarchique direct)**III.1 Appréciation sur l'accomplissement des missions**

Les inspecteurs occupant un emploi fonctionnel ne remplissent pas nécessairement la totalité des rubriques ci-dessous : ainsi un conseiller technique de recteur ne procède pas à des inspections individuelles.

## III.1.1 Pilotage pédagogique

## III 1.1.1 Évaluation des personnels

--

## III 1.1.2 Évaluation des établissements

--

## III 1.1.3 Évaluation du pilotage départemental et/ou académique

--

## III.1.2 Management

## III.1.2.1 Animation et mise en œuvre de la politique éducative

--

III.1.2.2 Coordination (bassins, réseaux, équipes)

III.1.3 Formation et conseil aux personnels

III.1.4 Expertise et missions de conseiller

**III.2 Appréciation sur les objectifs spécifiques de la lettre de mission en date du**

**L'inspecteur est invité à se munir de sa lettre de mission.**

Appréciation littérale sur le degré d'atteinte des objectifs fixés par la lettre de mission :

Observations de l'intéressé(e) :

Signature de l'intéressé(e)

#### **IV. ENTRETIEN PROFESSIONNEL**

##### **IV.1 Souhaits d'évolution de carrière**

###### IV.1.1 Dans les mêmes fonctions

- Êtes-vous intéressé par un poste dans les réseaux de l'Agence pour l'enseignement du français à l'étranger (AEFE), de la Mission laïque française ou du ministère des affaires étrangères et européennes (MAEE) ?
- Êtes-vous intéressé par une affectation à l'étranger ?
- Dans quelles zones géographiques ?
- Êtes-vous intéressé par des missions courtes à l'étranger ?
- Quelles sont vos compétences déjà mobilisables pour cet objectif et celles que vous souhaitez développer ?

###### IV.1.2 Dans d'autres fonctions

- Envisagez-vous un changement de corps en IA-IPR ou personnel de direction ? à quelle échéance ?
- Envisagez-vous un poste de type fonctionnel ou un emploi fonctionnel (par exemple IAA) ? à quelle échéance ?
- Envisagez-vous un détachement vers un autre corps de la fonction publique d'État ou d'autres fonctions publiques ? à quelle échéance ?
- Quelles sont vos compétences déjà mobilisables pour cet objectif et celles que vous souhaitez développer ?
- Quelles principales étapes vous fixez-vous dans votre progression de carrière ?

**V. FORMATION CONTINUE** (les rubriques V.1 et V.2 sont à remplir par l'intéressé(e))**V.1 Formations suivies depuis la titularisation**

Intitulé ou thème	Dates

**IV.2 Formations souhaitées**

--

**IV.3 Formations préconisées**

--

**VI. BILAN GLOBAL****VI.1 Avis sur une promotion de grade**

Sans objet    Défavorable    Favorable

**VI.2 Évolution de carrière conseillée**

--

**VI.3 Opportunité d'un bilan de carrière**

--

**VI.4 Appréciation globale**

--

L'évaluateur

NOM :

Date :

Signature :

QUALITÉ :

Visa du recteur pour les inspecteurs en académie

--

Pris connaissance le :

Signature :

--	--

**FICHE DE SYNTHÈSE**  
(À remplir impérativement)**HORS CLASSE IEN AU TITRE DE L'ANNÉE 2012**

Nom :

Prénom :

Académie :

Discipline :

Date de la dernière évaluation :

Appréciation du recteur (pour les IA-IPR affectés en académie) ou du chef de service :

Avis :

Proposé Non proposé 

Date et signature :

Date et signature de l'intéressé(e) :

Observations générales éventuelles :

## Personnels

### CAP

#### **Création d'une CAP locale compétente à l'égard des ATRF affectés dans les services centraux relevant des ministres chargés de l'EN, de l'ESR, de la jeunesse et des sports et dans les services à compétence nationale relevant du ministre chargé de l'EN**

NOR : ESRH1123566A

arrêté du 1-9-2011 - J.O. du 17-9-2011

ESR - DGRH C1-2

Vu loi n° 83-634 du 13-7-1983 modifiée, ensemble loi n° 84-16 du 11-1-1984 modifiée ; décret n° 82-451 du 28-5-1982 modifié ; décret n° 85-1534 du 31-12-1985 modifié ; décret n° 2006-572 du 17-5-2006 modifié, notamment article 15

**Article 1** - Il est créé auprès du chef du service de l'action administrative et de la modernisation des ministères de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative et de l'enseignement supérieur et de la recherche une commission administrative paritaire locale compétente à l'égard des adjoints techniques de recherche et de formation affectés dans les services centraux relevant des ministres chargés de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, de la jeunesse et des sports et dans les services à compétence nationale relevant du ministre chargé de l'éducation nationale.

**Article 2** - La composition de la commission administrative paritaire créée à l'article 1 est fixée comme suit :

Grades	Nombre de représentants			
	du personnel		de l'administration	
	Titulaires	Suppléants	Titulaires	Suppléants
Adjoint technique principal de 1ère classe	2	2	8	8
Adjoint technique principal de 2ème classe	2	2		
Adjoint technique de 1ère classe	2	2		
Adjoint technique de 2ème classe	2	2		

**Article 3** - L'arrêté du 14 septembre 2007 instituant une commission administrative paritaire compétente pour le corps

des adjoints techniques d'administration centrale du ministère de l'éducation nationale est abrogé.

**Article 4** - Le secrétaire général des ministères de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative et de l'enseignement supérieur et de la recherche est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 1er septembre 2011

Pour le ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative,

Pour le ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche

et par délégation,

Le secrétaire général,

Jean Marimbert

## Mouvement du personnel

### Conseils, comités et commissions

---

#### Nominations au Conseil supérieur de l'éducation

NOR : MENJ1100431A

arrêté du 26-9-2011

MEN - DAJ A3

---

Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative, en date du 26 septembre 2011 :

Pour ce qui concerne les membres représentant les personnels enseignants titulaires et auxiliaires de l'enseignement public des premier et second degrés mentionnés au 1° a) de l'article 1 de l'arrêté du 24 septembre 2009, sont nommés :

**en qualité de titulaire représentant le Syndicat des enseignants - SE-Unsa :**

- Antoine Tresgots, en remplacement de Séverine Schenini.

**en qualité de suppléants représentant le Syndicat des enseignants - SE-Unsa :**

- Thierry Patinaux, en remplacement de Antoine Tresgots ;
- Anthony Lozac'h, en remplacement de Julien Maraval ;
- Stéphanie de Vanssay, en remplacement de Guy Barbier ;
- Monsieur Stéphane Crochet, en remplacement de Stéphanie Valmaggia-Desmaison.

Pour ce qui concerne les membres représentant les directeurs de centre d'information et d'orientation, les conseillers d'orientation-psychologues, les conseillers principaux d'éducation, les maîtres d'internat, les surveillants d'externat et les assistants d'éducation, mentionnés au 1° b) de l'article 1 de l'arrêté du 24 septembre 2009, est nommée :

**en qualité de titulaire représentant le Syndicat national des enseignants du second degré - SNES-FSU :**

- Emilie Iglesias, en remplacement de Nordine Jouira.

Pour ce qui concerne les membres représentant les corps d'inspection exerçant au niveau départemental ou académique mentionnés au 1° e) de l'article 1 de l'arrêté du 24 septembre 2009, sont nommés :

**en qualité de titulaire représentant le Syndicat national des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux - SNIA-IPR :**

- Roger Keime, en remplacement de Madame Danièle Kunemann.

**en qualité de suppléant représentant le Syndicat national des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux - SNIA-IPR :**

- Marc Roussel, en remplacement de Monsieur Michel Gouy.

Pour ce qui concerne les membres représentant les chefs d'établissement secondaire ou technique privé sous contrat, mentionnés au 1° ga) de l'article 1 de l'arrêté du 24 septembre 2009, sont nommés :

**en qualité de titulaire représentant le Syndicat national des chefs d'établissement d'enseignement libre - SNCEEL :**

- Didier Retourné, en remplacement de Monsieur Claude Marchal.

**en qualité de suppléant représentant le Syndicat national des chefs d'établissement d'enseignement libre - SNCEEL :**

- Jimmy Lefebvre, en remplacement de Didier Retourné.

Pour ce qui concerne les neuf membres représentant les parents d'élèves de l'enseignement public, mentionnés au **2° a)** de l'article 1 de l'arrêté du 24 septembre 2009, sont nommés :

**en qualité de titulaires représentant la Fédération des parents d'élèves de l'enseignement public - Peep :**

- Myriam Menez, en remplacement de Philippe Vrand ;
- Madame Valérie Marty, en remplacement de Claudine Caux.

**en qualité de suppléants représentant Fédération des parents d'élèves de l'enseignement public - Peep :**

- Monsieur Oren Gostiaux, en remplacement de Jean-Marc Magnet ;
- Georges Cautier, en remplacement de Cécile Vignes ;
- Patrick Dugenne, en remplacement de Christian Monnot ;
- Jacqueline Dondenne en remplacement de Jean-luc Lesieu.

Pour ce qui concerne les membres représentant les élus des collectivités territoriales, le **3° aa)** de l'article 1 de l'arrêté du 24 septembre 2009, sont nommés :

**en qualité de suppléants représentant les conseillers régionaux :**

- Mathieu Orphelin, vice-président du conseil régional des Pays-de-la-Loire ;
- Chantal Rebout, vice-présidente du conseil régional du Centre ;
- Madame Valérie Labarre, conseillère régionale de Champagne-Ardennes ;
- Patricia Andriot, vice-présidente du conseil régional de Champagne-Ardennes ;
- Madame Pascale Gérard, vice-présidente du conseil régional de Provence-Alpes-Côte-d'azur ;
- Clément Ortega-Pelletier, conseiller régional d'Ile-de-France.

Pour ce qui concerne les membres représentant les associations périscolaires mentionnés au **3° b)** de l'article 1 de l'arrêté du 24 septembre 2009, est nommée :

**en qualité de suppléante représentant la Ligue de l'enseignement :**

- Marie-Chantal Genemaux, en remplacement de Arnaud Tiercelin.

Pour ce qui concerne les membres représentant les conseillers généraux mentionnés au **3° ab)** de l'article 1 de l'arrêté du 24 septembre 2009, est nommé :

**en qualité de titulaire représentant les conseillers généraux :**

- Mathieu Hanotin, en remplacement de Monsieur Claude Haut.

Pour ce qui concerne les membres représentant les fédérations et confédérations syndicales de salariés ou de fonctionnaires mentionnés au **3° ca)** de l'article 1 de l'arrêté du 24 septembre 2009 est nommé :

**en qualité de suppléant représentant la Fédération syndicale unitaire - FSU :**

- Jérôme Dammerey, en remplacement de Monsieur René Pasini.

## Mouvement du personnel

### Conseils, comités et commissions

---

#### Désignation des membres du comité technique central institué auprès du secrétaire général du MEN et du MESR

NOR : MENA1100444A

arrêté du 27-9-2011

MEN - SAAM A1

---

Vu loi n° 83-634 du 13-7-1983 modifiée, ensemble loi n° 84-16 du 11-1-1984 modifiée ; décret n° 82-452 du 28-5-1982 modifié ; décret n° 2006-572 du 17-5-2006 modifié ; arrêté du 5-3-1996 ; arrêté du 17-5-2006 modifié ; arrêté du 14-1-2010

---

**Article 1** - L'article 1 de l'arrêté du 14 janvier 2010 portant désignation des membres du comité technique central institué auprès du secrétaire général du ministère de l'éducation nationale et du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche est modifié ainsi qu'il suit :

#### **II - En qualité de représentants suppléants de l'administration**

##### **Au lieu de :**

- Antoine Masson, chef du service des entreprises, du transfert technologique et de l'action régionale, direction générale pour la recherche et l'innovation ;
- Évelyne Liouville, chef du service des pensions, direction des affaires financières ;

##### **Lire :**

- Christine Coste, adjointe au chef du service de la performance, du financement et de la contractualisation avec les organismes de recherche, direction générale pour la recherche et l'innovation ;
- Évelyne Liouville, directrice de projet, direction des affaires financières.

**Article 2** - L'article 2 de l'arrêté du 14 janvier 2010 portant désignation des membres du comité technique paritaire central institué auprès du secrétaire général du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche est modifié ainsi qu'il suit :

#### **II - En qualité de représentants suppléants du personnel**

##### **Au lieu de :**

- Gérard Trembleau, représentant le SNPMEN-FO ;

##### **Lire :**

- Marie-Hélène Laulie, représentant le SNPMEN-FO.

**Article 3** - Le secrétaire général est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux Bulletins officiels des ministères de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative et de l'enseignement supérieur et de la recherche

Fait le 27 septembre 2011

Pour le ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative,  
Pour le ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche  
et par délégation,

Le secrétaire général,  
Jean Marimbert

Mouvement du personnel

## **Jurys de concours**

---

### **Nomination du président des jurys des concours de recrutement de personnels de direction au titre de la session 2012**

NOR : MENH1100424A

arrêté du 5-9-2011

MEN - DGRH SE B1-3

---

Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative, en date du 5 septembre 2011, François Le Goff, inspecteur général de l'éducation nationale, est nommé président des jurys des concours de recrutement de personnels de direction de 1ère classe et 2ème classe pour la session 2012.

Mouvement du personnel

## **Jurys de concours**

---

### **Nomination du président et du vice-président du jury du concours de recrutement des inspecteurs de l'éducation nationale au titre de la session 2012**

NOR : MENH1100422A

arrêté du 6-9-2011

MEN - DGRH E1-3

---

Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative en date du 6 septembre 2011 portant nomination du président et du vice-président du jury du concours de recrutement des inspecteurs de l'éducation nationale au titre de la session 2012 :

- Gilles Petreault, inspecteur général de l'éducation nationale, est nommé président du jury du concours de recrutement des inspecteurs de l'éducation nationale pour la session 2012.
- Catherine Klein, inspectrice générale de l'éducation nationale, est nommée vice-présidente du jury du concours de recrutement des inspecteurs de l'éducation nationale pour la session 2012.

## Mouvement du personnel

### **Jurys de concours**

---

#### **Nomination du président et du vice-président du jury de concours de recrutement des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux au titre de la session 2012**

NOR : MENH1100423A

arrêté du 6-9-2011

MEN - DGRH E1-3

---

Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative en date du 6 septembre 2011 portant nomination du président et du vice-président du jury du concours de recrutement des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux au titre de la session 2012 :

- Jean Étienne, inspecteur général de l'éducation nationale, est nommé président du jury du concours de recrutement des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux pour la session 2012.
- François Louveaux, inspecteur général de l'éducation nationale, est nommé vice-président du jury du concours de recrutement des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux pour la session 2012.