



# BO LE BULLETIN OFFICIEL DE L'ÉDUCATION NATIONALE

## Bulletin officiel n° 6 du 11 février 2016

### Sommaire

#### Enseignements primaire et secondaire

##### Enseignement professionnel

Classes de troisième dites « préparatoires à l'enseignement professionnel »  
arrêté du 2-2-2016 - J.O. du 5-2-2016 (NOR : MENE1532440A)

##### Baccalauréat professionnel

Programme d'économie-droit des classes préparatoires : modification  
arrêté du 24-12-2015 - J.O. du 22-1-2016 (NOR : MENE1532428A)

##### Baccalauréat professionnel

Spécialité métiers du cuir, option chaussures et option maroquinerie : modification  
arrêté du 5-1-2016 - J.O. du 22-1-2016 (NOR : MENE1600162A)

##### Baccalauréat professionnel

Spécialité « conducteur transport routier marchandises » : modification  
arrêté du 6-1-2016 - J.O. du 22-1-2016 (NOR : MENE1600437A)

##### Baccalauréats général et technologique

Épreuves : modification  
arrêté du 11-1-2016 - J.O. du 19-1-2016 (NOR : MENE1600123A)

##### Partenariat

Agrément national au titre des associations éducatives complémentaires de l'enseignement public à l'Association française des enseignants de français  
arrêté du 14-1-2016 (NOR : MENE1600051A)

##### Partenariat

Agrément national au titre des associations éducatives complémentaires de l'enseignement public à l'association Centre d'information et de documentation sur le bruit  
arrêté du 14-1-2016 (NOR : MENE1600052A)

##### Partenariat

Agrément national au titre des associations éducatives complémentaires de l'enseignement public à l'association Comité national de solidarité laïque  
arrêté du 14-1-2016 (NOR : MENE1600053A)

### **Partenariat**

Agrément national au titre des associations éducatives complémentaires de l'enseignement public à l'association Comité international des jeux mathématiques  
arrêté du 14-1-2016 (NOR : MENE1600054A)

### **Partenariat**

Agrément national au titre des associations éducatives complémentaires de l'enseignement public à la Confédération nationale des foyers ruraux  
arrêté du 14-1-2016 (NOR : MENE1600055A)

### **Partenariat**

Agrément national au titre des associations éducatives complémentaires de l'enseignement public à l'association Entraide scolaire amicale  
arrêté du 14-1-2016 (NOR : MENE1600056A)

### **Partenariat**

Agrément national au titre des associations éducatives complémentaires de l'enseignement public à la Fédération française pour le don de sang bénévole  
arrêté du 14-1-2016 (NOR : MENE1600057A)

### **Partenariat**

Agrément national au titre des associations éducatives complémentaires de l'enseignement public à l'association Initiadroit  
arrêté du 14-1-2016 (NOR : MENE1600058A)

### **Partenariat**

Agrément national au titre des associations éducatives complémentaires de l'enseignement public à l'association Ouvrir la voix  
arrêté du 14-1-2016 (NOR : MENE1600059A)

## **Personnels**

### **Mouvement**

Dépôt et instruction des candidatures à un poste dans les établissements d'enseignement secondaire de la principauté de Monaco – rentrée scolaire 2016-2017  
note de service n° 2016-005 du 2-2-2016 (NOR : MENH1600349N)

## **Mouvement du personnel**

### **Admission à la retraite**

Inspection générale de l'éducation nationale  
arrêté du 15-1-2016 - J.O. du 22-1-2016 (NOR : MENI1529751A)

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

Nomination des représentants de l'administration et des représentants du personnel à la commission administrative paritaire locale compétente à l'égard du corps des attachés d'administration de l'État affectés dans les services centraux du MENESR : modification  
arrêté du 20-5-2015 (NOR : MENA1600016A)

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

Nomination des représentants de l'administration et des représentants du personnel à la commission administrative paritaire locale compétente à l'égard du corps des secrétaires administratifs du MENESR : modification  
arrêté du 20-5-2015 (NOR : MENA1600062A)

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

Nomination des représentants de l'administration et des représentants du personnel à la commission administrative paritaire locale compétente à l'égard du corps des adjoints techniques de recherche et de formation du MESR :

modification

arrêté du 20-5-2015 (NOR : MENA1600064A)

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

Nomination des représentants de l'administration et des représentants du personnel à la commission administrative paritaire locale compétente à l'égard du corps des adjoints administratifs du MENESR : modification

arrêté du 20-5-2015 (NOR : MENA1600067A)

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

Nomination des représentants de l'administration et des représentants du personnel à la commission administrative paritaire locale compétente à l'égard du corps des adjoints techniques de recherche et de formation du MESR :

modification

arrêté du 5-6-2015 (NOR : MENA1600065A)

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

Nomination des représentants de l'administration et des représentants du personnel à la commission administrative paritaire locale compétente à l'égard du corps des adjoints administratifs du MENESR : modification

arrêté du 5-6-2015 (NOR : MENA1600068A)

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

Nomination des représentants de l'administration et des représentants du personnel à la commission administrative paritaire locale compétente à l'égard du corps des adjoints administratifs du MENESR : modification

arrêté du 18-6-2015 (NOR : MENA1600069A)

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

Nomination des représentants de l'administration et des représentants du personnel à la commission administrative paritaire locale compétente à l'égard du corps des adjoints techniques de recherche et de formation du ministère chargé de l'enseignement supérieur : modification

arrêté du 21-10-2015 (NOR : MENA1600066A)

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

Nomination des représentants de l'administration et des représentants du personnel à la commission administrative paritaire locale compétente à l'égard du corps des adjoints administratifs du MENESR : modification

arrêté du 21-10-2015 (NOR : MENA1600070A)

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

Nomination des représentants de l'administration et des représentants du personnel à la commission administrative paritaire locale compétente à l'égard du corps des secrétaires administratifs du MENESR : modification

arrêté du 6-11-2015 (NOR : MENA1600063A)

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

Nomination des représentants de l'administration et des représentants du personnel à la commission administrative paritaire locale compétente à l'égard du corps des attachés d'administration de l'Etat affectés dans les services centraux du MENESR : modification

arrêté du 5-1-2016 (NOR : MENA1600018A)

### **Nomination**

Directeur académique des services de l'éducation nationale

décret du 18-1-2016 - J.O. du 20-1-2016 (NOR : MENH1531689D)

### **Nomination**

Directeur académique des services de l'éducation nationale et directrice académique adjointe des services de l'éducation nationale

décret du 18-1-2016 - J.O. du 20-1-2016 (NOR : MENH1531899D)

### **Nomination**

Inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche  
décret du 20-1-2016 - J.O. du 22-1-2016 (NOR : MENI1528050D)

## **Informations générales**

### **Avis de recrutement**

Directeur(trice) pour l'association « Les Fauvettes »  
avis du 28-1-2016 (NOR : MENY1600072V)

## Enseignements primaire et secondaire

### Enseignement professionnel

#### Classes de troisième dites « préparatoires à l'enseignement professionnel »

NOR : MENE1532440A

arrêté du 2-2-2016 - J.O. du 5-2-2016

MENESR - DGESCO A1-2

Vu code de l'éducation, notamment articles L. 311-2, L. 311-3, L. 311-7, L. 332-2 à L. 332-5, L. 421-7, D. 331-1 à D. 331-14, D. 332-1 à D. 332-15, R. 421-1 à R. 421-53 ; arrêté du 19-5-2015 ; arrêté du 1-7-2015 ; avis du CSE du 10-12-2015

**Article 1** - Au cours du cycle 4, dans le cadre de l'élaboration de leur parcours Avenir (parcours individuel d'information, d'orientation et de découverte du monde économique et professionnel), les élèves volontaires des classes de troisième de collège peuvent bénéficier, après accord de leurs représentants légaux, d'une organisation spécifique des enseignements appelée « troisième préparatoire à l'enseignement professionnel » qui a pour objectif d'accompagner vers la réussite scolaire des élèves prêts à se remobiliser pour la construction de leur projet personnel de poursuite d'études dans les différentes voies de formation.

L'organisation des enseignements se fait dans ces classes conformément aux dispositions de l'arrêté du 19 mai 2015 susvisé, sauf dispositions spécifiques prévues par le présent arrêté.

Les modalités d'admission et d'affectation des élèves dans ces classes sont fixées par le recteur d'académie. Une commission placée sous son autorité sélectionne les candidatures d'élèves et, le cas échéant, propose leur affectation dans une des classes de troisième préparatoire à l'enseignement professionnel de l'académie.

**Article 2** - Les enseignements obligatoires dispensés aux élèves des classes de troisième préparatoires à l'enseignement professionnel sont organisés conformément aux volumes horaires précisés dans le tableau figurant en annexe.

Le programme d'enseignement en vigueur pour ces classes est celui du cycle 4.

**Article 3** - Les enseignements complémentaires concourent à la découverte de différents champs professionnels afin de permettre aux élèves de construire leur projet de formation et d'orientation, sans se limiter à ce seul objectif.

**Article 4** - Conformément à l'article 9 de l'arrêté du 19 mai 2015 susvisé, une dotation horaire spécifique de six heures vient s'ajouter à la dotation horaire supplémentaire prévue à l'article 7 de l'arrêté du 19 mai 2015 susvisé. Cette dotation supplémentaire de six heures est attribuée afin de permettre aux élèves de troisième préparatoires à l'enseignement professionnel de suivre un enseignement de complément de découverte professionnelle.

**Article 5** - L'enseignement de complément de découverte professionnelle permet notamment aux élèves de découvrir différents métiers et voies de formation des champs professionnels, afin de construire leur projet de poursuite d'études.

Le contenu de l'enseignement de complément de découverte professionnelle est fixé conformément au référentiel du parcours Avenir (parcours individuel d'information, d'orientation et de découverte du monde économique et professionnel).

L'enseignement de complément de découverte professionnelle représente un volume annuel de 216 heures qui comprennent des visites d'information, des séquences d'observation, voire des stages d'initiation.

**Article 6** - Le présent arrêté est applicable dans les îles Wallis et Futuna.

**Article 7** - Le présent arrêté entre en vigueur à compter de la rentrée scolaire 2016.

**Article 8** - La directrice générale de l'enseignement scolaire est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 2 février 2016.

La ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche  
Najat Vallaud-Belkacem

## Annexe

### Volumes horaires des enseignements applicables aux élèves des classes de troisième préparatoires à l'enseignement professionnel

Enseignements	Horaires hebdomadaires
Éducation physique et sportive	3 heures
Enseignements artistiques	2 heures
Français	4 heures
Histoire - Géographie - Enseignement moral et civique	3,5 heures
Langues vivantes (LV1 et LV2)	5,5 heures
Mathématiques	3,5 heures
Sciences et technologie	4,5 heures
Découverte professionnelle	6 heures (216 heures annualisées)
<b>Total *</b>	<b>28 heures + 4 heures**</b>

\* S'y ajoutent au moins 10 heures annuelles de vie de classe par niveau.

\*\* Ces 4 heures hebdomadaires sont consacrées aux enseignements complémentaires (accompagnement personnalisé et enseignements pratiques interdisciplinaires).

## Enseignements primaire et secondaire

# Baccalauréat professionnel

### Programme d'économie-droit des classes préparatoires : modification

NOR : MENE1532428A

arrêté du 24-12-2015 - J.O. du 22-1-2016

MENESR - DGESCO MAF 1

Vu code de l'éducation, notamment article D. 311-5 ; arrêté du 13-4-2010 ; avis de la formation interprofessionnelle du 13-4-2015 ; avis du CSE du 10-12-2015

**Article 1** - L'annexe de l'arrêté du 13 avril 2010 susvisé est modifiée ainsi qu'il suit pour ce qui concerne le point 3 « - Les programmes » :

I. - Au sein du tableau de la partie 2 intitulée « Le cadre juridique de l'organisation sociale » :

1° Dans la deuxième colonne, les mentions « L'exercice des droits subjectifs » et « La classification des droits subjectifs » sont supprimées ;

2° Dans la troisième colonne, les mentions « L'acte juridique », « Les faits juridiques », « Les droits patrimoniaux », « Les droits extrapatrimoniaux », « Le fait générateur de la responsabilité », « Le dommage », « Le lien de causalité », et « La réparation » sont supprimées ;

3° Dans la quatrième colonne :

a) La mention « L'exercice des droits subjectifs d'une catégorie sociale donnée » est supprimée ;

b) Après la mention : « Une situation concrète mettant en jeu la notion de responsabilité », est ajoutée la mention : « La responsabilité des commettants du fait de leurs préposés ».

II. - Au point 2.2 « Les sujets de droit et leurs prérogatives » :

1° La partie « L'exercice des droits subjectifs » est supprimée ;

2° La partie « La classification des droits subjectifs » est supprimée ;

3° La partie « La responsabilité » est remplacée par les dispositions suivantes :

« La responsabilité :

« Les comportements humains peuvent engendrer des dommages. La responsabilité civile a pour finalité la réparation de ces dommages par le versement d'une indemnisation financière, les dommages-intérêts. On différencie responsabilité civile délictuelle et responsabilité civile contractuelle, cette dernière étant étudiée dans la partie 5.

Il convient de présenter l'évolution des fondements de la responsabilité civile délictuelle à travers la prise en compte du risque comme fait générateur de la responsabilité du fait d'autrui, en particulier dans le cas de la responsabilité des commettants du fait de leurs préposés.

« Les trois éléments constitutifs de la responsabilité civile délictuelle (fait générateur, dommage, lien de causalité) sont présentés brièvement à partir d'exemples simples illustrant la responsabilité du fait personnel. »

**Article 2** - La directrice générale de l'enseignement scolaire est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 24 décembre 2015

Pour la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche  
et par délégation,  
La directrice générale de l'enseignement scolaire,  
Florence Robine

## Enseignements primaire et secondaire

# Baccalauréat professionnel

### **Spécialité métiers du cuir, option chaussures et option maroquinerie : modification**

NOR : MENE1600162A

arrêté du 5-1-2016 - J.O. du 22-1-2016

MENESR - DGESCO A2-3

---

Vu code de l'éducation, notamment articles D. 337-51 à D. 337-94-1 ; arrêté du 10-2-2009 ; arrêté du 10-2-2009 modifié ; arrêté du 19-5-2009 modifié ; avis de la commission professionnelle consultative métiers de la mode et industries connexes du 12-10-2015 ; avis du CSE du 10-12-2015

---

**Article 1** - À l'article 1er de l'arrêté du 19 mai 2009 susvisé, après les mots « option maroquinerie » sont ajoutés les mots « et option sellerie garnissage ».

**Article 2** - Le référentiel des activités professionnelles et le référentiel de certification prévus dans les annexes la et lb du même arrêté sont remplacés par les annexes la et lb du présent arrêté.

Les unités constitutives du diplôme prévues dans l'annexe Ila du même arrêté sont remplacées par l'annexe Ila du présent arrêté.

**Article 3** - Le règlement d'examen prévu à l'annexe IIb du même arrêté est remplacé par l'annexe IIb du présent arrêté. La définition des épreuves ponctuelles et des situations d'évaluation en cours de formation prévue à l'annexe IIc du même arrêté est remplacée par l'annexe IIc du présent arrêté.

**Article 4** - La période en formation en milieu professionnel définie à l'annexe III du même arrêté est remplacée par l'annexe III du présent arrêté.

**Article 5** - La première session de l'option sellerie garnissage du baccalauréat professionnel métiers du cuir, organisée conformément aux dispositions du présent arrêté, aura lieu en 2018.

**Article 6** - La directrice générale de l'enseignement scolaire et les recteurs d'académie 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 5 janvier 2016

Pour la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche  
et par délégation,  
La directrice générale de l'enseignement scolaire,  
Florence Robine

Nota. - L'intégralité du diplôme est diffusée en ligne à l'adresse suivante : <http://www.cndp.fr/outils-doc> (avant 2012). Depuis le 1er octobre 2012, les modifications ou les créations de diplôme sont diffusées en ligne à l'adresse suivante : <http://adresseslr.cndp.fr>

## **Annexe IIb**

### **Règlement d'examen**

Le cadre du règlement d'examen figure dans le décret portant règlement général du diplôme qui précise, notamment, le nombre maximum d'épreuves et leur mode d'évaluation.

L'annexe 2b de l'arrêté de création du diplôme présente ci-dessous sous forme d'un tableau synthétique les épreuves, les unités qui leur correspondent, leur mode d'évaluation et leur durée selon l'origine des candidats.

Baccalauréat professionnel métiers du cuir : option chaussure, option maroquinerie, option sellerie garnissage			Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public	Voie scolaire dans un établissement privé, CFA ou section d'apprentissage non habilités, formation professionnelle continue en établissement privé, candidats justifiant de trois années d'expérience professionnelle	Voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité			
Épreuves	Unités	Coef.	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
<b>E1 : Épreuve technique de conception (coefficient : 6)</b>		6						
Sous-épreuve E11 : Développement de produit : Esthétique, fonctionnel et technique	U11	3	CCF		Ponctuelle écrite et pratique	4h	CCF	
Sous-épreuve E12 : Conception, construction d'un modèle en CAO	U12	3	CCF		Ponctuelle écrite et pratique	4h	CCF	
<b>E2 : Épreuve scientifique et technique (coefficient : 3)</b>		3						
Sous-épreuve E21 : Mathématiques	U21	1,5	CCF		Ponctuelle écrite et pratique	1h	CCF	
Sous-épreuve E22 : Sciences physiques et chimiques	U22	1,5	CCF		Ponctuelle écrite et pratique	1h	CCF	

<b>E3 : Épreuve technique d'industrialisation et de réalisation du produit (coefficient : 10)</b>	U.31	10	CCF		Ponctuelle écrite et pratique			
Sous-épreuve E31 : Industrialisation du produit		3				6h	CCF	
Sous-épreuve E32 : Pratique professionnelle en entreprise	U.32	2	CCF		Ponctuelle Soutenance orale	30 min	CCF	
Sous-épreuve E33 : Projet de réalisation d'un prototype et contrôle qualité	U.33	3	CCF		Pratique et orale (soutenance)	30 min	CCF	
Sous-épreuve E34 : Économie gestion	U.34	1	Ponctuelle écrite	2h	Ponctuelle écrite	2h	CCF	
Sous-épreuve E35 : Prévention, santé, environnement	U.35	1	Ponctuelle écrite	2h	Ponctuelle écrite	2h	CCF	
<b>E4 : Épreuve de langue vivante</b>	U4	2	CCF		Ponctuelle orale	20 min (2)	CCF	
<b>E5 : Épreuve de français, histoire et géographie et enseignement moral et civique</b>	U51	5						
Sous épreuve 51 : Français		2,5	Ponctuelle écrite	2h30	Ponctuelle écrite	2h30	CCF	
Sous épreuve 52 : Histoire Géographie et enseignement moral et civique	U52	2,5	Ponctuelle écrite	2h	Ponctuelle écrite	2h	CCF	
<b>E6 : Épreuve arts appliqués et culture artistique</b>	U6	1	CCF		Ponctuelle écrite	1h30	CCF	

<b>E7 : Épreuve d'éducation physique et sportive</b>	U7	1	CCF		Ponctuelle pratique		CCF	
<b>Épreuves facultatives (1)</b> Langue vivante	UF		Ponctuelle orale	20 min (2)	Ponctuelle orale	20 min (2)	Ponctuelle orale	20 min (2)
Éducation physique et sportive	UF		Ponctuelle pratique		Ponctuelle pratique		Ponctuelle pratique	
	UF		Ponctuelle orale (3)		-	-	Ponctuelle orale (3)	
Unité facultative de mobilité								

(1) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20 minutes, dont 5 minutes de préparation.

(2) Dont cinq minutes de préparation.

(3) L'épreuve comporte deux parties : la première se déroule dans le pays étranger à l'issue de la mobilité ; la deuxième se déroule en France, au plus tard trois mois après le retour du candidat.

## Annexe IIc

### Définition des épreuves

#### E1 : Épreuve technique de conception - coefficient 6

Sous-épreuve E11 : développement de produit esthétique, fonctionnel et technique

Unité : U11 - coefficient 3

1 - Contenu de l'épreuve

##### 1.1 L'évaluation a pour support une activité de développement de produits de maroquinerie, de sellerie garnissage ou de chaussures telle que décrite dans la définition de l'unité U11

Le travail demandé correspond à tout ou partie de ce qui est décrit dans la rubrique « nature des travaux à effectuer » de la définition de l'unité U11. Les compétences correspondantes sont :

##### **Compétence C.1. Exploiter les données de la conception (Prototypage)**

- C1.12 Contextualiser ;
- C1.2.1a Interpréter le dessin du styliste d'un point de vue esthétique et fonctionnel ;
- C1.2.1b Proposer et tester des solutions techniques ou esthétiques ;
- C1.2.1c Établir une nomenclature des éléments du produit ;
- C1.2.1d Valider des choix de solutions technologiques de matériaux et de procédés.

S'il est bien entendu que la démonstration de ces compétences nécessite la mobilisation de tout ou partie des savoirs correspondants (cf. tableau « mise en relation compétences/savoirs technologiques associés »), il ne saurait être question de pratiquer par interrogation sur les seuls savoirs. On notera que pour effectuer les tâches demandées, certaines autres compétences peuvent être mobilisées. En aucun cas, ces dernières ne donneront lieu à évaluation. Si ces compétences ne sont pas maîtrisées, les tâches correspondantes doivent être réalisées avec assistance.

## 2 - Mode d'évaluation

### 2.1. Évaluation ponctuelle : épreuve écrite, d'une durée de 4 heures

L'épreuve se déroule obligatoirement en salle. Chaque candidat dispose d'un espace individuel de travail comprenant :

- une table de travail pouvant recevoir plusieurs dossiers ;
- des moyens multimédias s'ils sont prévus à l'épreuve.

### 2.2. Contrôle en cours de formation

L'évaluation s'effectue sur la base d'une situation d'évaluation, écrite et pratique, **organisée dans le courant de la classe de terminale**, en centre de formation, dans le cadre des activités habituelles de formation.

La période choisie pour l'évaluation pouvant être différente pour chacun des candidats, son choix et son organisation relèvent de la responsabilité de l'équipe pédagogique (génie industriel textile cuir et arts appliqués).

**La durée de la situation d'évaluation ne peut être inférieure à la durée de l'unité correspondante, passée sous la forme ponctuelle, ni excéder le double de celle-ci.**

La situation permet l'évaluation tant de savoir-faire que de savoirs technologiques associés. Un professionnel, au moins, y est associé. L'absence de ce(s) dernier(s) ne peut en aucun cas invalider le déroulement de l'épreuve. Les situations d'évaluation sont préparées par les formateurs de l'établissement.

À l'issue de cette situation d'évaluation, l'équipe pédagogique de l'établissement de formation constituera, pour chaque candidat, un dossier comprenant :

- l'ensemble des documents remis pour conduire le travail demandé pendant la situation d'évaluation ;
- les documents et travaux réalisés par le candidat lors de l'évaluation ;
- la description sommaire des moyens matériels mis à sa disposition ;
- la fiche d'évaluation du travail réalisé.

Une fiche type d'évaluation du travail réalisé, rédigée et mise à jour par l'Inspection générale de l'éducation nationale, est diffusée aux services rectoraux des examens et concours. Seule cette dernière sera systématiquement transmise au jury.

L'ensemble du dossier décrit ci-dessus, relatif à la situation d'évaluation sera tenu à la disposition du jury et de l'autorité rectorale jusqu'à la session suivante. Le jury pourra éventuellement en exiger l'envoi avant délibération afin de le consulter. Dans ce cas, à la suite d'un examen approfondi, il formulera toutes remarques et observations qu'il jugera utiles et arrêtera la note.

## Sous-épreuve E12 : conception, construction d'un modèle en CAO

Unité : U12 - coefficient : 3

### 1 - Contenu de l'épreuve

**L'évaluation a pour support une activité de conception, de construction de produits telle que décrite dans la définition de l'unité U12.**

Le travail demandé correspond à tout ou partie de ce qui est décrit dans la rubrique « nature des travaux à effectuer » de la définition de l'unité U12. Les compétences correspondantes sont :

#### **Compétence C.1. Exploiter les données de la conception (Prototypage)**

- C1.3 Réaliser et/ou exploiter des gabarits;

#### **Compétence C.2. Industrialisation coupe et préparation**

- C2.2 Participer à la graduation d'un modèle en CAO (à valider pour l'option « chaussures » seule.)
- C2.3.2d Exploiter un fichier de gabarits pour l'adapter à un découpeur numérique et paramétrer les outils de coupe.

S'il est bien entendu que la démonstration de ces compétences nécessite la mobilisation de tout ou partie des savoirs correspondants (cf. tableau « mise en relation compétences / savoirs technologiques associés »), il ne saurait être question de pratiquer par interrogation sur les seuls savoirs. On notera que pour effectuer les tâches demandées, certaines autres compétences peuvent être mobilisées. En aucun cas, ces dernières ne donneront lieu à évaluation.

Si ces compétences ne sont pas maîtrisées, les tâches correspondantes doivent être réalisées avec assistance. La mise en œuvre des compétences à évaluer se fera lors de travaux pratiques, dans un environnement professionnel de conception assistée par ordinateur, comme indiqué dans la définition de l'unité U12.

## 2 - Mode d'évaluation

Les indicateurs d'évaluation correspondant aux compétences évaluées figurent dans la colonne « critères d'évaluation » des tableaux décrivant les compétences (annexe Ib : Référentiel de certification)

### 2.1. Évaluation ponctuelle : Épreuve écrite pratique, d'une durée de 4 heures

L'épreuve se déroule obligatoirement sur matériel de CAO. Chaque candidat dispose d'un espace individuel de travail comprenant :

- une table de travail pouvant recevoir plusieurs dossiers ;
- des moyens multimédias s'ils sont prévus à l'épreuve.

### 2.2. Contrôle en cours de formation

L'évaluation s'effectue sur la base d'une situation d'évaluation, écrite et pratique, **organisée dans le courant de la classe de terminale**, en centre de formation, dans le cadre des activités habituelles de formation.

La période choisie pour l'évaluation pouvant être différente pour chacun des candidats, son choix et son organisation relèvent de la responsabilité de l'équipe pédagogique.

**La durée de la situation d'évaluation ne peut être inférieure à la durée de l'unité correspondante, passée sous la forme ponctuelle, ni excéder le double de celle-ci.**

Les situations d'évaluation sont préparées par les formateurs de l'établissement.

À l'issue de cette situation d'évaluation, l'équipe pédagogique de l'établissement de formation constituera, pour chaque candidat, un dossier comprenant :

- l'ensemble des documents remis pour conduire le travail demandé pendant la situation d'évaluation ;
- la description sommaire des moyens matériels mis à sa disposition ;
- les documents et travaux établis par le candidat lors de l'évaluation ;
- une fiche d'évaluation du travail réalisé.

Une fiche type d'évaluation du travail réalisé, rédigée et mise à jour par l'Inspection générale de l'éducation nationale, est diffusée aux services rectoraux des examens et concours. Seule cette dernière sera systématiquement transmise au jury.

L'ensemble du dossier décrit ci-dessus, relatif à la situation d'évaluation sera tenu à la disposition du jury et de l'autorité rectorale jusqu'à la session suivante. Le jury pourra éventuellement en exiger l'envoi avant délibération afin de le consulter. Dans ce cas, à la suite d'un examen approfondi, il formulera toutes remarques et observations qu'il jugera utiles et arrêtera la note.

## E2 : Épreuve scientifique et technique - coefficient 3

### Objectifs des deux sous-épreuves

Les sous-épreuves de mathématiques et de sciences physiques et chimiques sont destinées à évaluer la façon dont les candidats ont atteint les grands objectifs visés par le programme :

- 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.

### Sous-épreuve E21 : mathématiques

Unité : U21 - coefficient : 1,5

#### 1 - Mode d'évaluation

##### 1.1 Contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation comporte une situation d'évaluation, notée sur 20, d'une durée maximale d'une heure et trente minutes fractionnée dans le temps en deux séances. Chaque séance, notée sur 10, à une durée de quarante-cinq minutes environ.

Elle se déroule quand le candidat est considéré comme prêt à être évalué à partir des capacités du programme.

Toutefois, la première séance doit être organisée avant la fin du premier semestre de la terminale professionnelle et

la deuxième avant la fin de l'année scolaire.

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

Il s'agit d'évaluer les aptitudes à mobiliser les connaissances et compétences pour résoudre des problèmes, en particulier :

- rechercher, extraire et organiser l'information ;
- choisir et exécuter une méthode de résolution ;
- raisonner, argumenter, critiquer et valider un résultat ;
- présenter, communiquer un résultat.

Chaque séance 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 de chaque séance 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 question 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.

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

### **1.2 Contrôle ponctuel**

Cette sous-épreuve, d'une durée d'une heure, est notée sur 20 points.

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

Il s'agit d'évaluer les aptitudes à mobiliser les connaissances et compétences pour résoudre des problèmes, en particulier :

- rechercher, extraire et organiser l'information ;
- choisir et exécuter une méthode de résolution ;
- raisonner, argumenter, critiquer et valider un résultat ;
- présenter, communiquer un résultat.

Le sujet 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 programme de terminale professionnelle. L'un des exercices comporte des questions dont la résolution nécessite l'utilisation des TIC (logiciels ou calculatrices).

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.

L'exercice qui comporte des questions dont la résolution nécessite l'utilisation des TIC est noté sur 10 points. Il permet d'apprécier l'aptitude du candidat à mobiliser les capacités et connaissances du programme pour traiter un problème dont la résolution nécessite l'utilisation de logiciels ou de calculatrices. Il permet d'évaluer les capacités à expérimenter, à simuler, à émettre des conjectures ou contrôler leur vraisemblance. La présentation de la résolution des questions nécessitant l'utilisation des TIC se fait en présence de l'examineur.

### **Sous-épreuve E22 : sciences physiques et chimiques**

**Unité : U22 - coefficient : 1,5**

#### **1 - Mode d'évaluation**

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

Le contrôle en cours de formation comporte une situation d'évaluation en sciences physiques et chimiques, notée sur 20, d'une durée maximale d'une heure et trente minutes fractionnée dans le temps en deux séances. Chaque séance, notée sur 10, a une durée de quarante-cinq minutes environ.

Elles se déroulent quand le candidat est considéré comme prêt à être évalué à partir des capacités du programme.

Toutefois, les premières séances doivent être organisées avant la fin du premier semestre de la terminale professionnelle et les deuxièmes avant la fin de l'année scolaire.

Elles s'appuient sur une ou deux activités expérimentales composées d'une ou plusieurs expériences (dont certaines peuvent être assistées par ordinateur).

L'évaluation est conçue comme sondage probant sur des compétences du programme. Les notions évaluées ont été

étudiées précédemment.

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 sont données lorsqu'elles ne sont pas répertoriées dans la colonne « connaissances » du programme ;
- d'interpréter et 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 de compétences 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.

### 1.2 Contrôle ponctuel

Cette sous-épreuve, d'une durée d'une heure, est notée sur 20 points. Elle repose sur un sujet qui doit permettre d'évaluer des compétences différentes dans plusieurs champs de la physique et de la chimie. Il est à dominante expérimentale et se compose d'activités expérimentales et d'exercices associés (certaines expériences peuvent être assistées par ordinateur).

Le sujet, conçu en référence explicite aux compétences du programme, consacre 15 points sur 20 à l'évaluation des capacités expérimentales du candidat, observées durant les manipulations qu'il réalise, sur les mesures obtenues, leur interprétation et leur exploitation. 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 sont données lorsqu'elles ne sont pas répertoriées dans la colonne « connaissances » du programme ;
- d'interpréter et 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. Une grille de compétences permet d'évaluer les connaissances et capacités du candidat lors de ses manipulations.

Des exercices ou questions complémentaires, relatifs au contexte de l'expérimentation qui structure le sujet et notés sur 5 points, mettent en œuvre 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 répondre aux problèmes posés.

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 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.

## **Épreuve technique d'industrialisation et de réalisation du produit - coefficient 10**

### **Sous-épreuve E31 : Industrialisation d'un produit**

Unité : U31 - coefficient : 3

#### **1 - Contenu de l'épreuve**

L'évaluation a pour support une activité d'industrialisation du produit telle que décrite dans la définition de l'unité U31. Le travail demandé correspond à tout ou partie de ce qui est décrit dans la rubrique « nature des travaux à effectuer » de la définition de l'unité U31. Les compétences correspondantes sont :

#### **Compétence C.1. Exploiter les données de la conception (Prototypage)**

- C1.2.2 Vérifier les approvisionnements.
- C1.4.1 Réaliser les essais techniques utiles à la préparation du prototype.
- C2.1 S'assurer de la qualité des matériaux.

#### **Compétence C.2. Industrialisation coupe et préparation**

- C2.3.1 Analyser les éléments du produit.
- C2.3.2 Choisir les outils de coupe adaptés à la qualité demandée et aux moyens disponibles.
- C2.4 Concevoir et valider le placement optimal des éléments à l'aide d'un système informatisé.

#### **Compétence C.3. Réaliser tout ou partie du processus de fabrication**

- C3.1.5 Entretien du parc matériel.
- C3.4.2 Participer à la formation des opérateurs.

S'il est bien entendu que la démonstration de ces compétences nécessite la mobilisation de tout ou partie des savoirs correspondants (cf. tableau « mise en relation compétences / savoirs technologiques associés »), il ne saurait être question de pratiquer par interrogation sur les seuls savoirs. On notera que pour effectuer les tâches demandées, certaines autres compétences peuvent être mobilisées. En aucun cas, ces dernières ne donneront lieu à évaluation. Si ces compétences ne sont pas maîtrisées, les tâches correspondantes doivent être réalisées avec assistance. La mise en œuvre des compétences à évaluer se fera lors d'activités pratiques, dans un environnement professionnel de conception assistée par ordinateur.

#### **2 - Mode d'évaluation**

Les indicateurs d'évaluation correspondant aux compétences évaluées figurent dans la colonne « critères d'évaluation » des tableaux décrivant les compétences (annexe Ib : référentiel de certification).

##### **2.1. Évaluation ponctuelle - épreuve écrite pratique, d'une durée de 6 heures.**

L'épreuve se déroule obligatoirement sur un matériel conventionnel informatisé ou non. Chaque candidat dispose d'un espace individuel de travail comprenant :

- une table de travail pouvant recevoir plusieurs dossiers
- des moyens multimédias s'ils sont prévus à l'épreuve.

Après une prise de connaissance du dossier d'environ 30 minutes, le candidat répond aux problématiques posées au travers du dossier « **sujet** » et produit les réponses et documents techniques demandés.

##### **2.2. Contrôle en cours de formation**

L'évaluation s'effectue sur la base d'une situation pratique d'évaluation, organisée dans le courant **du deuxième semestre de la troisième année**, en centre de formation, dans le cadre des activités habituelles de formation.

La période choisie pour l'évaluation pouvant être différente pour chacun des candidats, son choix et son organisation relèvent de la responsabilité de l'équipe pédagogique.

**La durée de la situation d'évaluation ne peut être inférieure à la durée de l'unité correspondante, passée sous la forme ponctuelle, ni excéder le double de celle-ci.**

Les situations d'évaluation sont préparées par les formateurs de l'établissement.

À l'issue de cette situation d'évaluation, l'équipe pédagogique de l'établissement de formation constituera, pour chaque candidat, un dossier comprenant :

- l'ensemble des documents remis pour conduire le travail demandé pendant la situation d'évaluation ;
- la description sommaire des moyens matériels mis à sa disposition ;
- les documents et travaux établis par le candidat lors de l'évaluation ;
- une fiche d'évaluation du travail réalisé.

Une fiche type d'évaluation du travail réalisé, rédigée et mise à jour par l'Inspection générale de l'éducation nationale, est diffusée aux services rectoraux des examens et concours. Seule cette dernière sera systématiquement transmise au jury.

L'ensemble du dossier décrit ci-dessus, relatif à la situation d'évaluation, sera tenu à la disposition du jury et de l'autorité rectorale jusqu'à la session suivante. Le jury pourra éventuellement en exiger l'envoi avant délibération afin de le consulter. Dans ce cas, à la suite d'un examen approfondi, il formulera toutes remarques et observations qu'il jugera utiles et arrêtera la note.

### Sous-épreuve E32 : Pratique professionnelle en entreprise

Unité : U32 - coefficient : 2

#### 1. Supports de l'épreuve

La sous-épreuve E32 repose sur la soutenance d'un rapport d'activités en milieu professionnel, élaboré par le candidat à l'issue de ses périodes de formation en entreprise.

Il doit être limité en volume à une vingtaine de pages et doit faire intervenir des réflexions personnelles. Il sera remis à l'équipe des formateurs (enseignants et tuteurs) avant la fin du mois de mai de l'année de terminale.

#### 2. Contenu de l'épreuve

Le travail demandé correspond à tout ou partie de ce qui est écrit dans la rubrique : « nature de l'activité » de la définition de l'unité U32 précisée dans l'annexe II. Les compétences correspondantes sont :

##### **Compétence C3.1 Préparer et suivre l'exécution d'une présérie**

- C3.1.1 Exécuter toutes les opérations du processus industriel de la chaîne de fabrication de produits.
- C3.1.2 Suivre la fabrication.
- C3.1.3 Lister les points susceptibles d'être optimisés pour gagner en qualité, rapidité et facilité d'exécution.
- C3.1.4 Effectuer les réglages de premier niveau.

#### 3. Modes d'évaluation

##### **3.1 Évaluation ponctuelle : épreuve orale, d'une durée de 30 minutes**

L'évaluation s'appuie, d'une part, sur un rapport d'activités en entreprise réalisé à titre individuel par le candidat et d'autre part, sur sa présentation orale devant un jury composé d'au moins un professeur d'enseignement professionnel, d'un professeur de Français, ainsi que d'un professionnel. **En cas d'absence de ce dernier, la commission pourra valablement statuer.**

La soutenance du rapport de stage consiste, pour le candidat, à en faire une présentation orale argumentée à partir d'un rapport personnel écrit structuré. Pour la présentation le candidat peut, s'il le désire, s'appuyer sur les moyens de communication TIC (vidéo projecteur...) les mieux adaptés.

Le rapport d'activités sera mis à disposition des membres du jury, selon les conditions fixées par les services rectoraux des examens et concours, **huit jours avant la date de l'évaluation.**

En l'absence de rapport d'activités qui constitue un élément essentiel de l'épreuve, l'interrogation ne peut avoir lieu.

La commission d'interrogation informe le candidat que **la note zéro est attribuée réglementairement à l'épreuve.**

##### **Déroulement de la soutenance**

La commission d'interrogation, qui a fait un examen du rapport d'activités en entreprise mis à sa disposition avant l'épreuve, consacre 15 minutes à entendre le candidat sans l'interrompre et dispose de 15 minutes au maximum pour poser les questions qu'elle juge nécessaires pour affiner sa perception de certains aspects du rapport.

Une fiche type d'évaluation du travail réalisé, rédigée et mise à jour par l'Inspection Générale de l'Éducation

Nationale, est diffusée aux services rectoraux des examens et concours. Seule cette dernière sera systématiquement transmise au jury.

Pour chaque candidat, cette fiche d'évaluation sera complétée par les enseignants de spécialité et les membres du jury.

Elle devra prendre en compte :

- l'évaluation portée conjointement par le tuteur et les enseignants de spécialité sur l'activité en milieu professionnel **pour 1/3 de la note définitive** ;
- l'évaluation portée par le jury de la soutenance du rapport de stage **pour 2/3 de la note définitive**.

### 3.2 Contrôle en cours de formation

L'évaluation s'effectue sur la base d'un contrôle en cours de formation à l'occasion d'une situation d'évaluation organisée dans l'établissement de formation, à la fin de la formation.

Elle prend appui sur un rapport d'activités en entreprise réalisé à titre individuel par le candidat et sur sa présentation orale devant un jury composé d'au moins un professeur d'enseignement professionnel, un professeur de Français et un professionnel de la spécialité. En cas d'absence de ce dernier, la commission pourra valablement statuer.

Pour la présentation le candidat doit, s'appuyer sur les moyens de communication TIC (vidéo projecteur...).

En l'absence de rapport d'activités qui constitue un élément essentiel de l'épreuve, l'interrogation ne peut avoir lieu.

Le jury informe le candidat que la note zéro est attribuée réglementairement à l'épreuve par les services rectoraux.

Le déroulement de la soutenance est identique à celui défini dans l'évaluation ponctuelle.

### 3.3 Le rapport d'activités

Au cours de la formation en milieu professionnel, le candidat rédige, à titre individuel, **un rapport d'une vingtaine de pages**. Il y consigne, en particulier :

- le compte rendu de ses activités en développant les aspects relatifs aux compétences définies ci-dessus ;
- l'analyse et la résolution d'une des problématiques rencontrées lors des périodes de formation en milieu professionnel ;
- un bilan des découvertes d'ordre technique, économique, organisationnel, faites durant sa formation en milieu professionnel.

## Sous-épreuve E33 : Projet technique de réalisation d'un prototype et contrôle qualité

Unité : U32 - Coefficient : 3

### 1 - Support de l'épreuve

#### Le projet

À partir de l'analyse de tout ou partie d'un cahier des charges esthétique et fonctionnel optimisé, validé en cours d'étude par l'équipe pédagogique et par les professionnels assurant le suivi du projet, il s'agira de réaliser un prototype par modification et/ou amélioration d'un produit existant. Dans tous les cas une démarche de contrôle qualité doit être envisagée.

Le projet d'étude doit relever d'une situation industrielle authentique et mettre en relation, chaque fois que cela est possible, l'élève et l'entreprise. Dans chaque cas, l'expression du besoin, la précision du contexte technico-économique, l'identification du grade de qualité et de la tendance de mode doivent être formalisés par le cahier des charges.

Le produit étudié appartient au domaine de la maroquinerie, de la chaussure ou de la sellerie garnissage. La typologie des produits traités est très large : le grade de qualité supérieure ainsi que les propositions d'utilisation de matériaux adaptés aux fonctions et style choisis, au regard du cahier des charges comme de la cible précisée, feront partie de la recherche.

#### Le dossier

Pour tous les candidats, le dossier de synthèse doit comporter l'indication de la source thématique, le cahier des charges, des références esthétiques, des recherches graphiques, des dessins d'ensemble et de définition, des choix de solutions technologiques, les coûts des matières d'œuvre en adéquation avec les fonctions du produit et la ou les réalisations du produit.

#### Le dossier de synthèse sera constitué :

- d'un document de synthèse d'une dizaine de pages au plus. Les textes seront numérisés dans un document unique avec pagination obligatoire. L'ensemble sera sauvegardé sur support numérique (CD ROM, DVD, clé USB,...) ;
- des maquettes et prototypes.

### 2 - Compétences évaluées

Le travail demandé correspond à tout ou partie de ce qui est décrit dans la rubrique « nature des travaux à effectuer »

de la définition de l'unité U33. Les compétences correspondantes sont :

**Compétence C.1 Exploiter les données de la conception (prototypage)**

- C1.1.1 Situer l'objet de l'étude.
- C1.2.3 Évaluer les coûts.
- C1.4.2 Préparer l'ensemble des éléments du prototype.
- C1.4.3 Assembler le prototype.
- C1.5.1 Vérifier le prototype.
- C1.6.1 Optimiser la réalisation du modèle.
- C1.6.2 Valider le procédé de réalisation du modèle.

**Compétence C.2 Industrialisation, coupe et préparation**

- C2.5.1 Réaliser l'ensemble des documents numériques du dossier technique.

**Compétence C.3 Réaliser tout ou partie du processus de fabrication**

- C3.1.3 Lister les points susceptibles d'être optimisés pour gagner en qualité, rapidité et facilité d'exécution.
- C3.1.4 Effectuer les réglages de premier niveau.
- C3.2.1 Organiser un poste de travail.
- C3.3.1 Participer au contrôle du produit en cours et en fin d'élaboration.
- C3.3.2 Participer à la mise en place d'un contrôle qualité et de suivi de la performance.
- C3.4.1 S'informer des nouvelles méthodes de fabrication et des nouveaux matériaux utilisés.

**Compétence C.4 Communiquer pour saisir et restituer l'information**

- C4.1 Communiquer en situation professionnelle

S'il est bien entendu que la démonstration de ces compétences nécessite la mobilisation de tout ou partie des savoirs correspondants (cf. tableau « mise en relation compétences / savoirs technologiques associés »), il ne saurait être question de pratiquer par interrogation sur les seuls savoirs. On notera que pour effectuer les tâches demandées, certaines autres compétences peuvent être mobilisées. En aucun cas, ces dernières ne donneront lieu à évaluation. Si ces compétences ne sont pas maîtrisées, les tâches correspondantes doivent être réalisées avec assistance. La mise en œuvre des compétences à évaluer se fera lors d'activités pratiques, dans un environnement professionnel de conception et de réalisation de produits, comme indiqué dans la définition de l'unité U33.

**3 - Modalités d'évaluation**

**3.1 Contrôle en cours de formation**

L'évaluation s'effectue sur la base d'une situation d'évaluation réalisée lorsque le projet personnel est terminé.

L'évaluation s'appuie sur le dossier de synthèse réalisé à titre individuel par le candidat et sur sa présentation orale devant un jury composé des professeurs STI Génie Industriel Textile Cuir, d'arts appliqués et d'un professionnel. En cas d'absence de ce dernier, la commission pourra valablement statuer.

La soutenance du dossier consiste, pour le candidat, à en faire une présentation orale argumentée à partir d'un rapport personnel écrit et structuré. Pour la présentation le candidat doit s'appuyer sur les moyens de communication TIC (vidéo projecteur ...).

La commission d'interrogation prend en compte :

- le dossier de synthèse élaboré par le candidat ;
- la prestation orale du candidat.

**Pour attribuer la note sur 100 points** (ramenée au point entier sur 20 après attribution), la commission d'interrogation établit :

- une note sur **40 points** pour la constitution du dossier d'industrialisation et de synthèse du projet ;
- une note sur **60 points** pour la soutenance orale de ce dossier.

En l'absence de ce dossier qui constitue un élément essentiel de l'épreuve, l'interrogation ne peut avoir lieu. Le jury informe le candidat que la note zéro est attribuée réglementairement à l'épreuve par les services rectoraux (l'unité est invalidée).

**Déroulement de la soutenance**

La soutenance qui se situe après l'examen approfondi du dossier donne lieu à évaluation et comprend 2 phases :

**Phase 1 : présentation du projet - durée indicative de 15 minutes**

Dans une salle équipée avec les moyens de communication numérique (TNI, vidéo projecteur) le candidat présente, à sa convenance, son projet et le (ou les) prototype(s) du travail qu'il a réalisés.

La description du projet permet d'insister sur les contraintes induites par le contexte. En s'appuyant sur son dossier de projet, le candidat expose et justifie les démarches suivies, les critères d'esthétiques, les solutions technologiques, les coûts des matières d'œuvre et les procédures de validation, (essais techniques de solutions technologiques, essais techniques des matériaux,...)

**Phase 2 : entretien avec la commission d'évaluation - durée indicative de 15 minutes**

À l'issue de la phase précédente de l'épreuve, la commission, qui a fait un examen approfondi du dossier et de la réalisation, et qui a pris en compte le descriptif des activités attendues dans le cadre du projet, engage un dialogue avec le candidat pour :

- apprécier la capacité du candidat à répondre avec une argumentation pertinente à des questions posées relativement au dossier et à sa présentation ;
- une mise en lumière de certains aspects du projet insuffisamment valorisés dans la réalisation pratique et la présentation orale.

Une fiche type d'évaluation du travail réalisé, rédigée et mise à jour par l'Inspection générale de l'éducation nationale, est diffusée aux services rectoraux des examens et concours. Seule cette dernière sera systématiquement transmise au jury.

**3.2 Évaluation ponctuelle : épreuve orale, d'une durée de 30 minutes**

L'épreuve, qui conserve les mêmes objectifs, a comme support un dossier de projet industriel élaboré par le candidat dont les conditions de réalisation sont identiques à celles énumérées pour le contrôle en cours de formation.

Le dossier sera mis à disposition des membres du jury, selon les conditions fixées par les services rectoraux des examens et concours, deux semaines avant la date de l'évaluation.

Le candidat expose et justifie les éléments de son dossier.

Le candidat aura la possibilité de prendre connaissance des outils de communication adaptés disponibles dans l'établissement d'accueil.

Le déroulement de la soutenance est identique à celui défini dans l'évaluation par contrôle en cours de formation. La commission d'interrogation prend en compte :

- le dossier élaboré par le candidat ;
- la prestation orale du candidat.

**Pour attribuer la note sur 100 points** (ramenée au point entier sur 20 après attribution), la commission d'interrogation établit :

- une note sur **20 points** pour la constitution du dossier du projet ;
- une note sur **80 points** pour la soutenance orale de ce dossier.

**4 - Éléments de l'évaluation**

L'évaluation porte sur la qualité du travail effectué au niveau du projet de réalisation de 120 heures ; elle porte sur la qualité du dossier de synthèse, la réalisation technique et sur la soutenance orale.

Le candidat doit être capable :

- de sélectionner et d'organiser des informations ;
- de proposer les recherches esthétiques nécessitées par les différentes hypothèses (grade de qualité, transformations ou améliorations...) ;
- de dégager, ordonner et mettre en valeur les points essentiels d'une étude à caractère technique ;
- de proposer des informations relatives à la mise en œuvre et aux contraintes de coûts ;
- de présenter son dossier par des moyens de communication adaptés ;
- d'apporter des réponses précises et argumentées ;
- d'utiliser la langue française avec rigueur et clarté.

La commission d'interrogation prend en compte :

- l'adéquation du ou des prototypes au thème proposé ;
- les solutions esthétiques et techniques retenues ;
- les procédés et les procédures retenues lors de la réalisation du ou des prototypes ;
- la qualité de la réalisation technique ;
- la capacité à argumenter et à prendre en compte de nouvelles données.

**Les membres de la commission d'interrogation veilleront à rester strictement dans le cadre défini par le descriptif des activités attendues validé par la commission d'approbation, sans remettre en cause les termes de ce contrat.**

### Sous-épreuve E34 : économie gestion

#### Unité : U34 - Coefficient 1

La définition de la sous-épreuve est celle fixée dans l'annexe de l'arrêté du 13 avril 2010 modifié par l'arrêté du 9 juillet 2015 fixant les modalités d'évaluation de l'économie-gestion au baccalauréat professionnel.

#### 1 - Finalité de l'évaluation

La certification vise à évaluer la maîtrise des connaissances et compétences définies dans le programme d'économie-gestion (arrêté du 10-2-2009).

#### 2. Formes de l'évaluation

##### 2.1 Contrôle en cours de formation

L'évaluation de l'économie-gestion s'effectue dans l'établissement de formation.

Elle est réalisée dans le cadre des activités habituelles d'enseignement par un formateur d'économie-gestion ayant ou ayant eu le candidat en formation.

Elle donne lieu à une appréciation et à une note proposée au jury. L'évaluation se décompose en **deux situations** :

##### **Première situation d'évaluation : résultats d'évaluations significatives (sur 12 points)**

Les évaluations significatives, élaborées à partir de situations professionnelles contextualisées, correspondant à la spécialité préparée, sont réalisées au cours de la formation et portent sur les thèmes suivants :

##### ***pour l'axe 1 - le contexte professionnel***

thème 1.2 La diversité des organisations, leur finalité et leur réalité

thème 1.3 Les domaines d'activités des organisations

thème 1.4 L'environnement économique, juridique et institutionnel

##### ***pour l'axe 2 - l'insertion dans l'organisation***

thème 2.2 L'embauche et la rémunération

thème 2.3 La structure de l'organisation

thème 2.4 Les règles de vie au sein de l'entreprise

##### ***pour l'axe 3 - l'organisation de l'activité***

thème 3.1 L'activité commerciale

thème 3.2 L'organisation de la production et du travail

thème 3.3 La gestion des ressources humaines

##### ***pour l'axe 4 - la vie de l'organisation***

thème 4.1 L'organisation créatrice de richesses

thème 4.2 Les relations avec les partenaires extérieurs

##### ***pour l'axe 5 - les mutations et leurs incidences***

thème 5.1 Les mutations de l'environnement

thème 5.2 Les mutations de l'organisation

thème 5.3 Les incidences sur le personnel

Ces évaluations significatives doivent permettre d'évaluer **au moins huit de ces thèmes et au moins seize compétences, telles qu'elles sont définies dans le programme d'économie-gestion.**

##### **Deuxième situation d'évaluation : présentation du projet professionnel du candidat et entretien (sur 8 points)**

Le **projet professionnel** est matérialisé par un **dossier-projet de 3 à 5 pages**, hors annexes, élaboré à l'aide de l'outil informatique. Il porte sur les thèmes suivants :

thème 1.1 Un secteur professionnel, une diversité de métiers

thème 2.1 La recherche d'emploi

thème 4.3 La création et la reprise d'entreprise

Ce **projet professionnel** est structuré de façon à mettre en évidence :

- la présentation du candidat et de son cursus ;

- sa connaissance du secteur professionnel et de ses métiers à partir de l'expérience acquise en entreprise ;

- la présentation structurée et argumentée de son projet professionnel (objectifs à court et moyen terme, motivations, démarches).

L'évaluation se déroule **en deux temps** :

- **présentation orale**, par le candidat, **de son projet professionnel** pendant laquelle il n'est pas interrompu ;

- **entretien avec la commission d'évaluation** portant sur **le projet et sur les connaissances et compétences** relevant des trois thèmes cités précédemment.

À la date fixée par le **formateur d'économie-gestion**, le candidat se présente à l'entretien muni de **son dossier-projet**. Celui-ci sert uniquement de support à l'épreuve et n'est pas évalué en tant que tel.

La **commission d'évaluation** est composée du **formateur d'économie-gestion** et, dans la mesure du possible, d'un **autre formateur de l'équipe pédagogique** ou d'un **professionnel**.

**Tout candidat se présentant sans dossier-projet ou avec un dossier-projet non conforme à la définition de l'épreuve** (quelle qu'en soit la raison) doit être considéré comme présent. **La commission d'évaluation** lui fait constater l'absence de dossier-projet ou sa non-conformité et l'informe de l'impossibilité de procéder à l'entretien. La **note de zéro** lui est alors attribuée.

Un **dossier-projet** est considéré non conforme dans les cas suivants :

- il n'est pas personnel ;
- il n'est pas réalisé avec l'outil informatique ;
- il comporte moins de 3 pages, hors annexes.

**La note globale proposée au jury** est accompagnée des **documents d'évaluation** (pour chaque candidat : **contrôles significatifs, grilles d'évaluation**).

## **2.2 Évaluation par épreuve ponctuelle : épreuve écrite. Durée : 2 heures**

Le sujet comprend deux parties.

À partir d'un dossier documentaire, le candidat :

- dans une première partie, répond à une série de questions abordant les axes du programme ;
- dans une seconde partie, traite une question d'économie et de gestion au choix parmi trois propositions, en se référant à la spécialité du baccalauréat professionnel présenté.

Le candidat est évalué sur sa capacité à mobiliser ses connaissances, à exploiter et analyser des documents, à rédiger ses réponses de manières structurée et à établir le lien entre les domaines de l'économie et gestion et ceux de la spécialité professionnelle.

### **Sous-épreuve E35 : prévention, santé, environnement**

#### **Unité : U35 - coefficient : 1**

La définition de la sous-épreuve est celle fixée dans l'annexe de l'arrêté du 13 avril 2010 modifié par l'arrêté du 9 juillet 2015 fixant les modalités d'évaluation de prévention, santé, environnement au baccalauréat professionnel.

#### **1 - Objectifs de l'épreuve**

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

- conduire une démarche d'analyse de situations en appliquant la démarche de résolution de problème ;
- analyser une situation professionnelle en appliquant différentes démarches : analyse par le risque, par le travail, par l'accident ;
- mobiliser des connaissances scientifiques, juridiques et économiques ;
- proposer et justifier les mesures de prévention adaptées ;
- agir de façon efficace face à une situation d'urgence.

#### **2 - Critères d'évaluation**

L'évaluation porte notamment sur :

- la qualité du raisonnement et de l'analyse ;
- l'exactitude des connaissances ;
- la pertinence et le réalisme des solutions proposées ;
- l'efficacité de l'action face à une situation d'urgence.

#### **3 - Modalités d'évaluation**

##### **3.1 Évaluation par contrôle en cours de formation**

Le contrôle en cours de formation est organisé à partir de deux situations d'évaluation écrites correspondant à la définition de chacune des deux parties de l'épreuve ponctuelle.

**La première situation d'évaluation**, d'une durée d'une heure, est notée sur **10 points**.

Le questionnement prend appui sur des situations de la vie quotidienne et permet d'évaluer des contenus d'au moins deux des modules parmi les modules de 1 à 7.

**La deuxième situation d'évaluation**, d'une durée d'une heure, est notée sur **10 points**.

Elle permet d'évaluer des contenus :

- du module 8 noté sur 4 points à travers la mise en œuvre de la démarche d'approche par le risque. Le candidat

dispose de documents ressources lui permettant de proposer une démarche de prévention. Le questionnaire intègre une question qui permet d'expliquer la conduite à tenir face à une situation d'urgence ;

- des modules de 9 à 12 points notés sur 6 points. L'évaluation s'appuie sur un dossier ressource qui présente une situation d'entreprise. Les contenus du dossier permettent la mise en œuvre de la démarche d'analyse par le travail, la mobilisation des connaissances scientifiques et législatives, l'argumentation des solutions proposées.

Le dossier fourni au candidat présente :

- une situation professionnelle ;
- une description des activités de l'entreprise ;
- des documents législatifs et réglementaires nécessaires.

### **3.2 Évaluation par épreuve ponctuelle (2 heures)**

Le sujet se compose de deux parties correspondant l'une aux modules de 1 à 7 qui portent sur l'éducation de l'individu à la santé, à la consommation et au développement durable, l'autre aux modules 8 à 12 qui portent sur la connaissance du milieu professionnel et la prévention des risques. Chaque partie comporte plusieurs questions indépendantes ou liées permettant d'évaluer les connaissances et les compétences relatives aux modules correspondants.

#### **La première partie, notée sur 10 points :**

Le questionnaire prend appui sur des situations de la vie quotidienne et permet d'évaluer des contenus d'au moins deux des modules parmi les modules de 1 à 7.

#### **La deuxième partie, notée sur 10 points,**

Elle permet d'évaluer des contenus :

- du module 8 noté sur 4 points à travers la mise en œuvre de la démarche d'approche par le risque. Le candidat dispose de documents ressources lui permettant de proposer une démarche de prévention. Le questionnaire intègre une question qui permet d'expliquer la conduite à tenir face à une situation d'urgence ;
- des modules de 9 à 12 points notés sur 6 points. L'évaluation s'appuie sur un dossier ressource qui présente une situation d'entreprise. Les contenus du dossier permettent la mise en œuvre de la démarche d'analyse par le travail, la mobilisation des connaissances scientifiques et législatives, l'argumentation des solutions proposées.

Le dossier fourni au candidat présente :

- une situation professionnelle ;
- une description des activités de l'entreprise ;
- des documents législatifs et réglementaires nécessaires.

## **E4 : épreuve de langue vivante**

Unité : U4 - coefficient : 2

### **1. Modalités d'évaluation**

#### **1.1 Évaluation en CCF**

Cette évaluation donne lieu à une situation d'évaluation unique.

- Compétences évaluées : expression orale en continu, interaction orale et compréhension de l'écrit.
- Niveau attendu en référence à l'échelle de niveaux du CECRL : B1+ pour LV1, B1 pour LV2.
- Durée : 15 minutes, sans préparation ; partie une et partie deux : 5 minutes maximum chacune, notées pour un total de 20 points ; partie trois : 5 minutes maximum, notée sur 10.

L'évaluation a lieu au cours du sixième semestre de la formation conduisant à la délivrance du diplôme du baccalauréat professionnel. Le calendrier de cette évaluation est établi par le chef d'établissement (ou du centre de formation dans le cas d'un CFA habilité à pratiquer le CCF) après consultation des enseignants concernés. Ces derniers peuvent proposer, au sein de la période considérée, un ordre de passage des candidats qui tient compte de leur degré de maîtrise des compétences à évaluer. Les candidats reçoivent une convocation du chef d'établissement ou du directeur de centre de formation.

L'évaluation est conduite par les professeurs et/ou les formateurs enseignant les langues concernées dans l'établissement quelles que soient les classes ou groupes d'élèves qui leur sont confiés. Elle peut être organisée de manière à ce que les professeurs n'évaluent pas leurs élèves de l'année en cours.

La situation d'évaluation se compose de trois parties, chacune d'une durée maximale de cinq minutes. Aucune de ces

trois parties n'est précédée d'un temps de préparation.

### 1.2 Partie 1

La première partie vise à évaluer la capacité du candidat à prendre la parole de manière continue. Elle prend appui sur une liste de trois thèmes ou sujets, libellés dans la langue concernée et consignés sur un document remis par le candidat au professeur. Ce document est au préalable validé par le professeur en charge de la formation.

Ces trois thèmes ou sujets peuvent relever d'un ou plusieurs des domaines suivants :

- celui des projets ou réalisations mis en œuvre par le candidat au cours de sa formation au baccalauréat professionnel ;
- celui de ses expériences professionnelles ou personnelles liées à son étude ou sa pratique de la langue étrangère concernée ;
- celui de la culture quotidienne, contemporaine ou patrimoniale du ou des pays où la langue étrangère étudiée est parlée, le candidat pouvant s'exprimer sur une œuvre étrangère (œuvre littéraire, picturale, musicale, architecturale, cinématographique, etc.), sur un objet ou produit du design industriel, de la tradition culinaire, de l'artisanat, etc., sur une manifestation ou un événement (artistique, sportif, politique, historique, etc.).

Le professeur choisit un des thèmes ou sujets proposés et invite le candidat à s'exprimer. Ce dernier dispose de cinq minutes maximum pour présenter, à l'oral et en langue étrangère, le thème ou le sujet en question. Au cours de cette phase d'expression en continu, le professeur doit laisser le candidat aller au bout de ce qu'il souhaite dire et veiller à ne pas l'interrompre, quelles que soient ses éventuelles hésitations.

### 1.3 Partie 2

La deuxième partie vise à évaluer la capacité du candidat à interagir en langue étrangère. À la suite de la présentation du candidat, le professeur amorce avec ce dernier un échange oral d'une durée maximum de cinq minutes. Cet échange oral commence par prendre appui sur la présentation du candidat et comporte des questions, des demandes d'explications ou d'illustrations complémentaires. L'échange peut ensuite s'ouvrir à d'autres questions. Au cours de cet entretien, le candidat doit faire preuve de son aptitude à s'exprimer et à communiquer spontanément.

### 1.4 Partie 3

La troisième partie, qui vise à évaluer la capacité du candidat à comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère, est conduite en langue française. Elle prend appui sur un document inconnu en langue étrangère ne comportant pas plus de

15 lignes (ligne s'entend au sens de 70 signes environ y compris les blancs et signes de ponctuation) mis à la disposition du candidat par le professeur. Ce document peut relever de genres différents (publicité, extrait d'article de presse ou d'œuvre littéraire, courrier de nature professionnelle, notice, mode d'emploi, etc.). Il peut être informatif, descriptif, narratif ou argumentatif ; il peut comporter du dialogue. Il est authentique (au sens technique du terme), c'est-à-dire non élaboré ou adapté à des fins d'enseignement. Son degré de difficulté correspond au niveau du CECRL attendu pour les candidats concernés. Il peut comporter des éléments iconographiques (textes illustrés par des photographies, articles de presse accompagnés de dessins, textes publicitaires, bandes dessinées, etc.). On évitera toute spécialisation excessive dans le cas d'un document lié à un secteur professionnel.

Le professeur laisse au candidat le temps nécessaire pour prendre connaissance du support. Durant cette prise de connaissance, le candidat n'est pas autorisé à annoter le document ni à prendre des notes. Le professeur pose ensuite, en français, au candidat des questions graduées (du général au particulier) visant à vérifier son degré de compréhension. Le nombre de questions posées au candidat ne saurait être inférieur à quatre ni excéder six. Enfin, le professeur peut éventuellement demander au candidat de lire à haute voix tout ou partie du document.

**Pour chaque candidat, le professeur établit son évaluation à partir de la fiche d'évaluation et de notation correspondant à la langue (LV1 ou LV2) présentée. Cette fiche fait l'objet d'une publication par note de service.**

À l'issue de la situation de CCF, le professeur formule une proposition de note et une appréciation. Cette proposition de note ainsi que l'appréciation ne sont pas communiquées au candidat. Le professeur veille à ce que le candidat restitue le document support de la partie trois de l'épreuve.

La proposition de note attribuée à l'unité « langue vivante » du diplôme du baccalauréat professionnel est constituée de la moyenne des notes obtenues à chacune des composantes de la situation de CCF. Elle est, le cas échéant, arrondie au demi-point le plus proche. La note finale est arrêtée par le jury.

## 2. Épreuve finale ponctuelle : cette épreuve est une épreuve orale

- Compétences évaluées : expression orale en continu, interaction orale et compréhension de l'écrit.

- Niveau attendu en référence à l'échelle de niveaux du CECRL : B1+ pour LV1, B1 pour LV2.
- Durée : 15 minutes, précédées d'un temps de préparation de 5 minutes pour la première partie de l'épreuve ; partie une et partie deux : 5 minutes maximum chacune, notées pour un total de 20 points ; partie 3 : 5 minutes maximum, notée sur 10.

Cette épreuve est organisée par le recteur d'académie dans un centre d'examen. Le candidat reçoit une convocation. Elle a pour but d'évaluer l'aptitude du candidat à s'exprimer oralement et à interagir en langue étrangère ainsi qu'à comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère.

L'épreuve se compose de trois parties, chacune d'une durée maximale de cinq minutes. Seule la première partie est précédée d'un temps de préparation.

### **2.1 Partie 1**

La première partie de l'épreuve prend appui sur un document inconnu remis au candidat par le professeur. Ce document peut relever de genres différents : image publicitaire, dessin humoristique, photographie, reproduction d'une œuvre plastique, citation, proverbe, aphorisme, brève histoire drôle, simple question invitant le candidat à prendre position sur un thème d'actualité ou un phénomène de société, slogan, titre d'article de presse, etc.

Le candidat dispose de cinq minutes pour prendre connaissance du document, organiser ses idées et préparer son propos. Il dispose ensuite de cinq minutes maximum pour s'exprimer, à l'oral et en langue étrangère, à propos du document en question. Au cours de cette phase d'expression en continu, le professeur doit laisser le candidat aller au bout de ce qu'il souhaite dire et veiller à ne pas l'interrompre, quelles que soient ses éventuelles hésitations.

Le document n'a pas pour finalité de donner lieu à un commentaire formel de la part du candidat mais de permettre à ce dernier de prendre la parole librement.

### **2.2 Partie 2**

La deuxième partie de l'épreuve vise à évaluer la capacité du candidat à interagir en langue étrangère. À la suite de la présentation du candidat, le professeur amorce avec ce dernier un échange oral d'une durée maximale de cinq minutes. Cet échange oral commence par prendre appui sur la présentation du candidat et comporte des questions, des demandes d'explications ou d'illustrations complémentaires. L'échange peut ensuite s'ouvrir à d'autres questions. Au cours de cet entretien, le candidat doit faire preuve de son aptitude à s'exprimer et à communiquer spontanément.

### **2.3 Partie 3**

La troisième partie, qui vise à évaluer la capacité du candidat à comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère, est conduite en langue française. Elle prend appui sur un document inconnu en langue étrangère ne comportant pas plus de 15 lignes (ligne s'entend au sens de 70 signes environ y compris les blancs et signes de ponctuation) mis à la disposition du candidat par le professeur. Ce document peut relever de genres différents (publicité, extrait d'article de presse ou d'œuvre littéraire, courrier de nature professionnelle, notice, mode d'emploi, etc.). Il peut être informatif, descriptif, narratif ou argumentatif ; il peut comporter du dialogue. Il est authentique (au sens technique du terme), c'est-à-dire non élaboré ou adapté à des fins d'enseignement. Son degré de difficulté correspond au niveau du CECRL attendu pour les candidats concernés. Il peut comporter des éléments iconographiques (textes illustrés par des photographies, articles de presse accompagnés de dessins, textes publicitaires, bandes dessinées, etc.). On évitera toute spécialisation excessive dans le cas d'un document lié à un secteur professionnel.

Le professeur laisse au candidat le temps nécessaire pour prendre connaissance du support. Durant cette phase, le candidat n'est pas autorisé à annoter le document ni à prendre des notes. Le professeur pose ensuite, en français, au candidat des questions graduées (du général au particulier) visant à vérifier son degré de compréhension. Le nombre de questions posées ne saurait être inférieur à quatre ni excéder six. Enfin, le professeur peut éventuellement demander au candidat de lire à haute voix tout ou partie du document.

**Pour chaque candidat, le professeur établit son évaluation à partir de la fiche d'évaluation et de notation correspondant à la langue présentée. Cette fiche fait l'objet d'une publication par note de service.**

À l'issue de l'épreuve, le professeur formule une proposition de note et une appréciation. Cette proposition de note ainsi que l'appréciation ne sont pas communiquées au candidat. Le professeur veille à ce que le candidat ne conserve ni les documents supports des première et troisième parties de l'épreuve, ni les notes éventuellement prises pendant le temps de préparation de la première partie. Ces dernières sont détruites.

La proposition de note attribuée à l'unité « langue vivante » du diplôme du baccalauréat professionnel est constituée de la moyenne des notes obtenues à chacune des composantes de l'épreuve. Elle est, le cas échéant, arrondie au demi-point le plus proche. La note finale est arrêtée par le jury.

## **E5 : épreuve de français, histoire/géographie, et enseignement moral et civique - coefficient 5**

**Cette épreuve est constituée de deux sous-épreuves :**

Sous-épreuve E51 (unité U51) - Français

Sous-épreuve E52 (unité U52) - Histoire et géographie, et enseignement moral et civique

**Sous-épreuve E51 : français**

**Unité : U51 - Coefficient 2,5**

**1. Modalités d'évaluation**

**1.1 Évaluation sous forme ponctuelle - durée 2 h 30**

Support : un corpus de textes et documents (2 à 3) référé à l'un des objets d'étude de l'année de terminale.

**Première partie : compétences de lecture (10 points)**

1) Question portant sur le corpus : « Présentation du corpus »

Le candidat rédige quelques lignes (de 3 à 6 environ) pour présenter les relations que les documents proposés dans le corpus entretiennent entre eux.

2) Question(s) portant sur un ou des documents du corpus : « Analyse et interprétation »

Le candidat analyse un ou deux effets d'écriture (inscrits dans le libellé de la ou des deux questions) et en propose une interprétation.

**Deuxième partie : compétences d'écriture (10 points)**

Dans le libellé du sujet une question est posée en lien avec le corpus proposé en première partie. Le candidat répond à cette question en une quarantaine de lignes et de façon argumentée.

**1.2 Évaluation par contrôle en cours de formation**

La certification en cours de formation comprend deux situations d'évaluation, toutes les deux notées sur 20.

**Première situation d'évaluation : compétences de lecture (durée maximale : 1 h)**

Support : un corpus de textes et documents (2 à 3) référé à l'un des trois objets d'étude de la dernière année de formation

1) Question portant sur le corpus : « Présentation du corpus » (6 points)

Le candidat rédige quelques lignes (de 3 à 6 environ) pour présenter les relations que les documents proposés dans le corpus entretiennent entre eux.

2) Question(s) portant sur un ou des documents du corpus : « Analyse et interprétation » (notée sur 14)

Le candidat analyse un ou deux effets d'écriture (inscrits dans le libellé de la ou des deux questions) et en propose une interprétation.

**Deuxième situation d'évaluation : compétences d'écriture (durée maximale : 1 h 30)**

Support : un corpus de textes et documents (2 à 3) référé à un autre des trois objets d'étude de la dernière année de formation. Ce corpus est étudié en classe dans les jours qui précèdent la situation d'évaluation.

Lors de la situation d'évaluation, un sujet est proposé aux candidats ; ce sujet indique une question explicitement posée en lien avec le corpus proposé et avec l'objet d'étude.

Le candidat répond à cette question en une quarantaine de lignes et de façon argumentée.

**Sous-épreuve E52 : histoire/géographie, et enseignement moral et civique**

**Unité : U52 - coefficient 2,5**

**1. Modalités d'évaluation**

**1.1 Évaluation sous forme ponctuelle - durée 2 h**

L'examen de baccalauréat professionnel évalue la maîtrise des savoirs et des capacités en histoire- géographie et enseignement moral et civique définis dans les programmes de la classe de terminale professionnelle.

L'épreuve, d'une durée de deux heures, comporte trois parties, notées respectivement 9, 4 et 7 points.

**La première partie** porte sur les sujets d'étude, soit d'histoire soit de géographie. Elle propose deux sujets au choix.

Chaque sujet est composé d'une ou plusieurs questions et peut comporter un support documentaire.

**La deuxième partie** porte sur le programme d'enseignement moral et civique. Elle est composée d'une question et peut comporter un support documentaire.

**La troisième partie** porte sur la discipline qui n'est pas l'objet de la première partie. Elle consiste en une analyse de document(s) portant sur les situations d'un des sujets d'étude.

**1.2 Évaluation par contrôle en cours de formation**

Le contrôle en cours de formation évalue la maîtrise des savoirs et des capacités en histoire, géographie et éducation civique définis dans les programmes de la classe de terminale professionnelle. Il est constitué de deux situations

d'évaluation.

**La première situation** porte sur les sujets d'étude soit d'histoire soit de géographie. Elle est composée d'une ou plusieurs questions et peut comporter un support documentaire. Une des questions doit avoir une connotation civique en rapport avec le programme d'enseignement moral et civique.

**La deuxième situation** porte sur la discipline qui n'a pas été l'objet de la première épreuve. Elle consiste en une analyse de document(s). Elle porte sur les situations d'un des sujets d'étude.

## Épreuve E6 : arts appliqués et cultures artistiques

Unité : U6 - coefficient 1

### 1. Modalités d'évaluation

#### 1.1 Contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation comporte deux situations d'évaluation organisées au cours de la formation. Sur un sujet personnel, défini en accord avec le professeur d'arts appliqués, le candidat constitue un dossier. Ce dossier est réalisé en classe, sur une durée limitée.

Le sujet porte sur le contenu d'un des champs du programme :

- « Appréhender son espace de vie », ;
- « Construire son identité culturelle » ;
- « Élargir sa culture artistique ».

Une partie histoire des arts est clairement identifiée.

#### Première situation

Le candidat procède à une collecte argumentée de références et réalise un dossier limité à une dizaine de pages, format A4 ; il peut être présenté sous forme numérique.

Cette partie se déroule dans le courant du second semestre de la classe de première.

#### Critères d'évaluation

Le candidat montre qu'il est capable de repérer de façon autonome les caractéristiques essentielles d'œuvres, de produits, d'espaces urbains ou de messages visuels. À cette fin, il doit :

- collecter et sélectionner une documentation (visuelle, textuelle, sonore, etc.) ;
- porter un regard critique sur les références recueillies ;
- les commenter graphiquement et par écrit ;
- les présenter de façon lisible et expressive.

Cette partie compte pour 30 % de la note globale.\*

#### Deuxième situation

En s'appuyant sur le dossier réalisé, le candidat élargit l'étude pour répondre à une question limitée. En fonction du champ sur lequel ont porté ses premières investigations, il établit des liens avec le contenu d'un des autres champs afin de mettre en évidence le dialogue entre les différents domaines culturels. Il traduit ses recherches en utilisant des outils adaptés, graphiques ou numériques.

Cette partie peut se présenter sous forme papier (5 formats A3 maximum) ou numérique (image fixe ou animée, sonorisée ou non) et comporter éventuellement une maquette en volume. Elle est évaluée lors d'une présentation orale de 10 minutes maximum qui se déroule de **mars à mai de la classe de terminale**. Les partenaires intervenant au titre des cultures artistiques sont invités dans la mesure du possible à participer à l'évaluation.

#### Critères d'évaluation

Le candidat montre qu'il est sensibilisé à son environnement culturel en appuyant sa réflexion sur des connaissances précises, notamment en histoire des arts, et qu'il a acquis les principes élémentaires de la démarche créative. À cette fin, il doit :

- situer une œuvre ou une production dans son contexte de création ;
- explorer des axes de recherche en réponse à une question simple et s'engager dans un projet ;
- maîtriser les bases de la pratique des outils graphiques, traditionnels et informatiques ;
- s'exprimer dans un langage correct et précis en utilisant le vocabulaire technique approprié.

Cette partie compte pour 70 % de la note globale.

#### 1.2 Contrôle ponctuel : durée : 1 h 30

Le sujet pose une question simple à partir d'un ensemble documentaire limité (3 formats A4 maximum).  
Les documents relèvent des champs 1, 2 et 3 :

- « Appréhender son espace de vie »
- « Construire son identité culturelle »
- « Élargir sa culture artistique »

Ils intègrent la dimension histoire des arts.

#### **Critères d'évaluation**

Le candidat choisit l'un des champs et doit montrer qu'il est capable :

- de situer une œuvre ou une production dans son contexte de création ;
- de porter un regard critique sur les références proposées ;
- de les commenter graphiquement et par écrit ;
- de proposer, sous forme graphique et écrite, une réponse argumentée à la question posée.

### **Épreuve E7 : éducation physique et sportive**

Unité : U7 - coefficient : 1

#### **Évaluation ponctuelle et par contrôle en cours de formation**

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 pour l'éducation physique et sportive aux examens du baccalauréat professionnel, du certificat d'aptitude professionnelle et du brevet d'études professionnelles (Journal officiel du 31 juillet 2009, BOEN du 27 août 2009) et la note de service n° 09-141 du 8 octobre 2009 relative à l'éducation physique et sportive aux examens du baccalauréat professionnel, du certificat d'aptitude professionnelle et du brevet d'études professionnelles (BOEN du 12 novembre 2009).

#### **Unités Facultatives**

UF1 - UF2 - coefficient : 1

Elles se réalisent conformément aux textes réglementaires :

Les candidats peuvent choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, et donc une ou deux épreuves facultatives parmi les choix possibles :

**(UF1, épreuve EF1)**

**(UF2, épreuve EF2)**

#### **Unité facultative de langue vivante**

L'épreuve attachée à cette unité a pour but de vérifier la capacité du candidat de comprendre une langue vivante parlée et la capacité de s'exprimer de manière intelligible pour un interlocuteur n'exigeant pas de particularités linguistiques excessives sur un sujet d'intérêt général. Elle englobe l'ensemble des capacités et connaissances énumérées par l'arrêté du 8 avril 2010 relatif à l'épreuve facultative de langue vivante dans les spécialités du baccalauréat professionnel.

#### **Unité facultative de mobilité**

Cette épreuve vise à valider des acquis obtenus lors d'une période de formation effectuée dans un État membre de l'Union européenne, de l'Espace économique européen ou de l'Association européenne de libre échange, dans le cadre de la préparation à ce diplôme. Le référentiel des compétences professionnelles et générales constitutives de cette unité ainsi que l'épreuve attachée sont définis par l'arrêté du 27 juin 2014.

#### **Unité facultative d'EPS**

Cette épreuve est définie dans l'arrêté du 7 juillet 2015 créant une unité facultative d'éducation physique et sportive dans le diplôme du baccalauréat professionnel.

## Enseignements primaire et secondaire

# Baccalauréat professionnel

### **Spécialité « conducteur transport routier marchandises » : modification**

NOR : MENE1600437A

arrêté du 6-1-2016 - J.O. du 22-1-2016

MENESR - DGESCO A2-3

Vu code de l'éducation, notamment articles D. 337-51 à D. 337-94-1 ; code de la route, notamment article L. 221-4, alinéas 1 à 3 ; arrêté du 3-6-2010 modifié ; avis émis par la commission professionnelle consultative « transport, logistique sécurité et autre services » du 15-10-2015 ; avis du CSE du 10-12-2015

**Article 1** - Dans la définition des épreuves figurant en annexe II c de l'arrêté du 3 juin 2010 susvisé, le descriptif intégral de l'épreuve E 3.2 « conduite d'un véhicule lourd articulé », est remplacé par celui figurant à l'annexe du présent arrêté.

**Article 2** - La directrice générale de l'enseignement scolaire et les recteurs d'académie 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 6 janvier 2016

Pour la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche  
et par délégation,  
La directrice générale de l'enseignement scolaire,  
Florence Robine

Nota. - L'intégralité du diplôme est diffusée en ligne à l'adresse suivante : <http://www.cndp.fr/outils-doc> (avant 2012). Depuis le 1er octobre 2012, les modifications ou les créations de diplôme sont diffusées en ligne à l'adresse suivante : <http://adresseslr.cndp.fr>

## **Annexe**

### **E3.2 Conduite d'un véhicule lourd articulé**

#### **Sous-épreuve E32 (unité 32) - coefficient 5**

##### **1 - Contenu de la sous-épreuve**

Cette sous-épreuve recouvre tout ou partie des compétences exigées du titulaire du baccalauréat professionnel « conducteur transport routier marchandises » pour réaliser la conduite d'un véhicule lourd articulé en sécurité, en prenant en compte un comportement éco citoyen.

Elle a pour objet de valider tout ou partie de la compétence C3.5 du référentiel.

##### **C3.5 Conduire rationnellement et en sécurité le véhicule :**

- exploiter les caractéristiques techniques du véhicule en toute circonstance ;
- conduire et manœuvrer le véhicule articulé en sécurité ;
- utiliser le véhicule en fonction de son chargement, des forces physiques appliquées, du profil de la route et des conditions de circulation ;
- identifier les anomalies et les incidents, les signaler.

Les indicateurs de performances sont ceux définis dans le référentiel de certification.

On notera que pour effectuer les tâches demandées, certaines autres compétences peuvent être mobilisées. En aucun cas, ces dernières ne donneront lieu à évaluation. Si ces compétences ne sont pas maîtrisées, les tâches

correspondantes doivent être réalisées avec assistance.

S'il est bien entendu que la mise en œuvre des compétences à évaluer nécessite la mobilisation des savoirs correspondants, il ne saurait être question d'évaluer les seuls savoirs.

## 2 - Conditions de réalisation

Le support de l'épreuve est celui des épreuves orales, écrites et pratiques de conduite et manœuvres d'un véhicule articulé du groupe lourd.

Cette épreuve se déroule conformément à la nature et aux exigences des épreuves pratiques de la catégorie CE du permis de conduire après avoir validé en amont les niveaux des catégories B puis C.

Au terme de l'épreuve si le candidat obtient :

- un avis favorable, il se voit attribuer une note en fonction de ses performances dans la démonstration des compétences visées par cette épreuve.
- un avis défavorable, il n'obtient pas de note, seule cette appréciation est portée sur son dossier ; il ne peut donc pas se voir délivrer le diplôme postulé.

Les avis favorables ou défavorables sont prononcés sur la base des fiches de « recueil épreuves hors circulation et circulation » publiées et mises à jour par le ministère de l'intérieur en charge du permis de conduire.

La fiche nationale d'évaluation permettant d'attribuer la note est rédigée et mise à jour par l'inspection générale de l'éducation nationale. Elle est diffusée aux établissements par les services rectoraux des examens et concours.

## 3 - Modes d'évaluation

### 3-1 Forme ponctuelle : épreuve pratique, écrite et orale d'une durée 2 h (1)

La commission d'évaluation est composée :

- de l'expert du permis de conduire en charge de proposer à la commission, l'avis favorable ou défavorable ;
- d'un enseignant de conduite routière ;
- d'un professionnel. Toutefois l'absence de celui-ci n'invalide pas le déroulement de l'épreuve.

Les candidats qui possèdent la catégorie CE et la qualification initiale peuvent être, à leur demande lors de l'inscription à l'examen, dispensé de cette épreuve. Ils se voient alors attribuer la note de 10 sur 20.

### 3-2 Contrôle en cours de formation : épreuve pratique, écrite et orale

Les situations d'évaluation au cours de la formation seront assurées de façon conjointe :

- par un enseignant de conduite routière en charge de proposer l'avis favorable ou défavorable, cet enseignant n'étant pas le formateur à la conduite CE de l'élève ;
- par l'enseignant de conduite routière ;
- par un professionnel. Toutefois l'absence de celui-ci n'invalide pas le déroulement de l'évaluation.

À l'issue de la situation d'évaluation, l'équipe pédagogique de l'établissement de formation constitue pour chaque candidat un dossier comprenant :

- le dossier recueil des dates de validation de l'épreuve théorique générale et des niveaux de conduite B, C et CE ;
- la fiche nationale d'évaluation comprenant :

la présentation du travail effectivement réalisé par le candidat ;

le bilan de compétences ayant permis la proposition de note pour les candidats ayant obtenu un avis favorable.

L'ensemble du dossier décrit ci-dessus, sera transmis au jury, accompagné de la proposition de note.

(1) NB : Le règlement d'examen correspondant a été modifié et remplacé par l'arrêté du 9 juillet 2015. Voir [B.O.E.N. n° 30 du 23 juillet 2015](#), annexe IV.

## Enseignements primaire et secondaire

# Baccalauréats général et technologique

### Épreuves : modification

NOR : MENE1600123A

arrêté du 11-1-2016 - J.O. du 19-1-2016

MENESR - DGESCO A2-1

---

Vu code de l'éducation, notamment articles L. 312-10 et L. 335-14; arrêtés du 15-9-1993 modifiés ; avis du CSE du 26-11-2015

---

**Article 1** - À la deuxième phrase de l'article 6 de l'arrêté du 15 septembre 1993 modifié relatif aux épreuves du baccalauréat général susvisé, sont ajoutés, après « , tahitien », les mots suivants : « , wallisien-et-futunien ».

**Article 2** - Au premier alinéa de l'article 3 de l'arrêté du 15 septembre 1993 modifié relatif aux épreuves du baccalauréat technologique susvisé, sont ajoutés, après « , tahitien », les mots suivants : « , wallisien-et-futunien ».

**Article 3** - Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur à compter de la session 2016 du baccalauréat.

**Article 4** - La directrice générale de l'enseignement scolaire est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 11 janvier 2016

La ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche  
Najat Vallaud-Belkacem

## Enseignements primaire et secondaire

### Partenariat

#### **Agrément national au titre des associations éducatives complémentaires de l'enseignement public à l'Association française des enseignants de français**

NOR : MENE1600051A

arrêté du 14-1-2016

MENESR - DGESCO B3-4

Par arrêté de la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, en date du 14 janvier 2016, l'Association française des enseignants de français qui apporte son concours à l'enseignement public, est agréée pour une durée de cinq ans.

## Enseignements primaire et secondaire

### Partenariat

#### **Agrément national au titre des associations éducatives complémentaires de l'enseignement public à l'association Centre d'information et de documentation sur le bruit**

NOR : MENE1600052A

arrêté du 14-1-2016

MENESR - DGESCO B3-4

Par arrêté de la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, en date du 14 janvier 2016, l'association Centre d'information et de documentation sur le bruit qui apporte son concours à l'enseignement public, est agréée pour une durée de cinq ans.

## Enseignements primaire et secondaire

### Partenariat

#### **Agrément national au titre des associations éducatives complémentaires de l'enseignement public à l'association Comité national de solidarité laïque**

NOR : MENE1600053A

arrêté du 14-1-2016

MENESR - DGESCO B3-4

Par arrêté de la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, en date du 14 janvier 2016, l'association Comité national de solidarité laïque qui apporte son concours à l'enseignement public, est agréée pour une durée de cinq ans.

## Enseignements primaire et secondaire

### Partenariat

#### **Agrément national au titre des associations éducatives complémentaires de l'enseignement public à l'association Comité international des jeux mathématiques**

NOR : MENE1600054A

arrêté du 14-1-2016

MENESR - DGESCO B3-4

Par arrêté de la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, en date du 14 janvier 2016, l'association Comité international des jeux mathématiques qui apporte son concours à l'enseignement public, est agréée pour une durée de cinq ans.

## Enseignements primaire et secondaire

### Partenariat

#### **Agrément national au titre des associations éducatives complémentaires de l'enseignement public à la Confédération nationale des foyers ruraux**

NOR : MENE1600055A

arrêté du 14-1-2016

MENESR - DGESCO B3-4

Par arrêté de la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, en date du 14 janvier 2016, la Confédération nationale des foyers ruraux qui apporte son concours à l'enseignement public, est agréée pour une durée de cinq ans. L'agrément est étendu à ses fédérations et associations locales adhérentes.

## Enseignements primaire et secondaire

### Partenariat

#### **Agrément national au titre des associations éducatives complémentaires de l'enseignement public à l'association Entraide scolaire amicale**

NOR : MENE1600056A

arrêté du 14-1-2016

MENESR - DGESCO B3-4

Par arrêté de la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, en date du 14 janvier 2016, l'association Entraide scolaire amicale qui apporte son concours à l'enseignement public, est agréée pour une durée de cinq ans.

## Enseignements primaire et secondaire

### Partenariat

#### **Agrément national au titre des associations éducatives complémentaires de l'enseignement public à la Fédération française pour le don de sang bénévole**

NOR : MENE1600057A

arrêté du 14-1-2016

MENESR - DGESCO B3-4

Par arrêté de la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, en date du 14 janvier 2016, la Fédération française pour le don de sang bénévole qui apporte son concours à l'enseignement public, est agréée pour une durée de cinq ans.

## Enseignements primaire et secondaire

### Partenariat

#### **Agrément national au titre des associations éducatives complémentaires de l'enseignement public à l'association Initiadroit**

NOR : MENE1600058A

arrêté du 14-1-2016

MENESR - DGESCO B3-4

Par arrêté de la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, en date du 14 janvier 2016, l'association Initiadroit qui apporte son concours à l'enseignement public, est agréée pour une durée de cinq ans.

## Enseignements primaire et secondaire

### Partenariat

#### **Agrément national au titre des associations éducatives complémentaires de l'enseignement public à l'association Ouvrir la voix**

NOR : MENE1600059A

arrêté du 14-1-2016

MENESR - DGESCO B3-4

Par arrêté de la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, en date du 14 janvier 2016, l'association Ouvrir la voix qui apporte son concours à l'enseignement public, est agréée pour une durée de cinq ans.

## Personnels

# Mouvement

## Dépôt et instruction des candidatures à un poste dans les établissements d'enseignement secondaire de la principauté de Monaco – rentrée scolaire 2016-2017

NOR : MENH1600349N

note de service n° 2016-005 du 2-2-2016

MENESR - DGRH B2-4

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-rectrices et vice-recteurs

La présente note de service a pour objet d'exposer les conditions dans lesquelles doivent être déposées et instruites les candidatures à des postes dans des établissements d'enseignement de la Principauté de Monaco - année 2016-2017.

### I - Dispositions générales

#### I - 1 Personnels concernés

Ces dispositions s'appliquent aux seuls candidats **fonctionnaires titulaires** du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche au moment du dépôt du dossier et qui se trouvent dans l'une des situations administratives suivantes : en activité, en congé parental, en disponibilité ou en position de détachement. Les candidats doivent justifier au minimum de deux ans de services effectifs en tant que titulaire en France. Les personnels en position de détachement et notamment ceux en poste auprès de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE), doivent être libres de tout engagement à compter du 1er septembre 2016 pour pouvoir faire acte de candidature.

#### I-2 Nature des postes à pourvoir

Seront à pourvoir des postes d'enseignement dans les collèges, lycées ou lycées techniques et professionnels, publics ou privés sous contrat avec l'État monégasque :

- deux professeurs certifiés de lettres modernes : un poste en lycée/collège et un poste en collège ;
- un professeur agrégé d'histoire et géographie : poste en lycée ;
- un professeur certifié d'histoire et géographie avec une DNL d'anglais : poste en collège ;
- un professeur certifié d'anglais : poste en collège ;
- un professeur certifié d'italien : poste en lycée ;
- deux professeurs agrégés de mathématiques : postes en lycée ;
- quatre professeurs certifiés de mathématiques : un poste en lycée, un poste en lycée/collège et deux postes en collège ;
- un professeur certifié de sciences physiques-chimie : poste en collège ;
- un professeur certifié de sciences économiques et sociales : poste en lycée.

Il est précisé que pour les postes mentionnés ci-dessus, la détention du Certificat informatique et Internet - Niveau 2 « enseignant » - (C2i2e) serait appréciée.

- un professeur certifié d'éducation physique et sportive, titulaire du BEESAN, ou du BPJEPS-AAN : poste exclusivement en piscine ;
- un conseiller d'orientation-psychologue : poste en lycée/collège.

### II - Procédures

#### II - 1 Candidature par dossier

Les candidats adresseront, dans un délai de deux semaines à compter de la date de publication de la présente note de service, à la direction de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports, avenue de l'Annonciade MC 98000

Monaco, leur demande sur papier libre, ou bien par courriel à [denjs@gouv.mc](mailto:denjs@gouv.mc) accompagnée des pièces suivantes :

- une lettre de motivation ;
- un curriculum vitae mis à jour ;
- une copie de la carte nationale d'identité (recto-verso) ;
- la copie des diplômes et références professionnelles ;
- les copies des rapports d'inspection pédagogique ;
- la copie de l'arrêté fixant la position administrative ;
- la copie du dernier arrêté de promotion d'échelon ;
- les copies des trois derniers avis de notations administratives.

## II - 2 Détachement

Les personnels **retenus** constitueront une demande de détachement à l'aide du formulaire téléchargeable sur le site du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche :

<http://www.education.gouv.fr/cid284/etre-detache-etranger.html> que la direction de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports transmettra au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche. Seul l'accord donné par l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche autorise un départ en détachement.

Les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, solliciter des informations complémentaires auprès de la direction de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports à Monaco, du lundi au vendredi de 9 h à 17 h 30 :

- Bernard Frascari au 00 377 98 98 85 76 ou par mél à l'adresse suivante : [bfrascari@gouv.mc](mailto:bfrascari@gouv.mc)
- Marie-Ange Di Franco au 00 377 98 98 46 21 ou par mél à l'adresse suivante : [mdifranco@gouv.mc](mailto:mdifranco@gouv.mc).

Pour la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche  
et par délégation,

La directrice générale des ressources humaines,  
Catherine Gaudy

## Mouvement du personnel

### Admission à la retraite

#### Inspection générale de l'éducation nationale

NOR : MENI1529751A

arrêté du 15-1-2016 - J.O. du 22-1-2016

MENESR - SASIG

Par arrêté de la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 15 janvier 2016, Jean-Yves Daniel, inspecteur général de l'éducation nationale, doyen de l'inspection générale de l'éducation nationale, est admis par recul de limite d'âge, à faire valoir ses droits à une pension de retraite à compter du 26 mai 2016.

## Mouvement du personnel

### Conseils, comités et commissions

#### **Nomination des représentants de l'administration et des représentants du personnel à la commission administrative paritaire locale compétente à l'égard du corps des attachés d'administration de l'État affectés dans les services centraux du MENESR : modification**

NOR : MENA1600016A

arrêté du 20-5-2015

MENESR - SAAM A2

---

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° 2011-1317 du 17-10-2011 modifié ; arrêté du 11-10-2007 ; arrêté du 9-9-2014 ; arrêté du 30-1-2015 ; procès-verbal du 4-12-2014 ; procès-verbal du 9-12-2014 ; sur proposition du chef du service de l'action administrative et des moyens

---

**Article 1** - L'article 1er de l'arrêté du 30 janvier 2015 susvisé est modifié ainsi qu'il suit :

**Représentants suppléants :**

*Au lieu de :*

Renaud Rhim - Chef de service, adjoint à la directrice générale de l'enseignement scolaire

*Lire :*

Thierry Delanoë - Sous-directeur des études de gestion prévisionnelle, statutaires et de l'action sanitaire et sociale à la direction générale des ressources humaines.

**Article 2** - Le chef du service de l'action administrative et des moyens du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale et au Bulletin officiel de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Fait le 20 mai 2015

Pour la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche  
et par délégation,

Le chef du service de l'action administrative et des moyens,  
Édouard Leroy

## Mouvement du personnel

### Conseils, comités et commissions

#### **Nomination des représentants de l'administration et des représentants du personnel à la commission administrative paritaire locale compétente à l'égard du corps des secrétaires administratifs du MENESR : modification**

NOR : MENA1600062A

arrêté du 20-5-2015

MENESR - SAAM A2

---

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° 2009-1388 du 11-11-2009 modifié ; décret n° 2010-302 du 19-3-2010 ; décret n° 2010-1152 du 29-9-2010 ; arrêté du 16-9-2010 ; arrêté du 9-9-2014 ; arrêté du 30-1-2015 ; procès-verbal du 4-12-2014 ; procès-verbal du 9-12-2014 ; sur proposition du chef du service de l'action administrative et des moyens

---

**Article 1** - L'article 1er de l'arrêté du 30 janvier 2015 susvisé est modifié ainsi qu'il suit :

**Représentants suppléants :**

*Au lieu de :*

Elisa Basso - Chef du bureau de gestion statutaire et des rémunérations au service de l'action administrative et des moyens

*Lire :*

Florence Boisliveau - Chef du bureau de gestion statutaire et des rémunérations au service de l'action administrative et des moyens

*Au lieu de :*

Florence Boisliveau - Adjointe au chef du bureau de gestion statutaire et des rémunérations au service de l'action administrative et des moyens

*Lire :*

Marianne Charle - Adjointe au chef du bureau de gestion statutaire et des rémunérations au service de l'action administrative et des moyens

*Au lieu de :*

Renaud Rhim - Chef de service, adjoint à la directrice générale de l'enseignement scolaire

*Lire :*

Xavier Turion - Chef de service, adjoint à la directrice générale de l'enseignement scolaire.

**Article 2** - Le chef du service de l'action administrative et des moyens du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale et au Bulletin officiel de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Fait le 20 mai 2015

Pour la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche  
et par délégation,

Le chef du service de l'action administrative et des moyens,

Édouard Leroy

## Mouvement du personnel

### Conseils, comités et commissions

#### **Nomination des représentants de l'administration et des représentants du personnel à la commission administrative paritaire locale compétente à l'égard du corps des adjoints techniques de recherche et de formation du MESR : modification**

NOR : MENA1600064A

arrêté du 20-5-2015

MENESR - SAAM A2

---

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 ; arrêté du 1-9-2011 ; arrêté du 9-9-2014 ; arrêté du 30-1-2015 ; procès-verbal du 4-12-2014 ; procès-verbal du 9-12-2014 ; sur proposition du chef du service de l'action administrative et des moyens

---

**Article 1** - L'article 1er de l'arrêté du 30 janvier 2015 susvisé est modifié ainsi qu'il suit :

**Représentants titulaires :**

*Au lieu de :*

Elisa Basso - Chef du bureau de gestion statutaire et des rémunérations au service de l'action administrative et des moyens

*Lire :*

Florence Boisliveau - Chef du bureau de gestion statutaire et des rémunérations au service de l'action administrative et des moyens

**Représentants suppléants :**

*Au lieu de :*

Florence Boisliveau - Adjointe au chef du bureau de gestion statutaire et des rémunérations au service de l'action administrative et des moyens

*Lire :*

Marianne Charle - Adjointe au chef du bureau de gestion statutaire et des rémunérations au service de l'action administrative et des moyens.

**Article 2** - Le chef du service de l'action administrative et des moyens du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale et au Bulletin officiel de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Fait le 20 mai 2015

Pour la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche  
et par délégation,

Le chef du service de l'action administrative et des moyens,  
Édouard Leroy

## Mouvement du personnel

### Conseils, comités, commissions

#### **Nomination des représentants de l'administration et des représentants du personnel à la commission administrative paritaire locale compétente à l'égard du corps des adjoints administratifs du MENESR : modification**

NOR : MENA1600067A

arrêté du 20-5-2015

MENESR - SAAM A2

---

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° 2006-1760 du 23-12-2006 modifié ; arrêté du 16-9-2010 ; arrêté du 9-9-2014 ; arrêté du 30-1-2015 ; procès-verbal du 4-12-2014 ; procès-verbal du 9-12-2014 ; sur proposition du chef du service de l'action administrative et des moyens

---

**Article 1** - L'article 1er de l'arrêté du 30 janvier 2015 susvisé est modifié ainsi qu'il suit :

**Représentants titulaires :**

*Au lieu de :*

Renaud Rhim - chef de service, adjoint à la directrice générale de l'enseignement scolaire

*Lire :*

Xavier Turion - chef de service, adjoint à la directrice générale de l'enseignement scolaire

**Représentants suppléants :**

*Au lieu de :*

Élisa Basso - chef du bureau de gestion statutaire et des rémunérations au service de l'action administrative et des moyens

*Lire :*

Florence Boisliveau - chef du bureau de gestion statutaire et des rémunérations au service de l'action administrative et des moyens

*Au lieu de :*

Florence Boisliveau - adjointe au chef du bureau de gestion statutaire et des rémunérations au service de l'action administrative et des moyens

*Lire :*

Marianne Charle - adjointe au chef du bureau de gestion statutaire et des rémunérations au service de l'action administrative et des moyens

**Article 2** - Le chef du service de l'action administrative et des moyens du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale et au Bulletin officiel de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Fait le 20 mai 2015

Pour la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche  
et par délégation,  
Le chef de service de l'action administrative et des moyens,  
Édouard Leroy

## Mouvement du personnel

### Conseils, comités et commissions

#### **Nomination des représentants de l'administration et des représentants du personnel à la commission administrative paritaire locale compétente à l'égard du corps des adjoints techniques de recherche et de formation du MESR : modification**

NOR : MENA1600065A

arrêté du 5-6-2015

MENESR - SAAM A2

---

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 ; arrêté du 1-9-2011 ; arrêté du 9-9-2014 ; arrêté du 30-1-2015 ; procès-verbal du 4-12-2014 ; procès-verbal du 9-12-2014 ; sur proposition du chef du service de l'action administrative et des moyens

---

**Article 1** - L'article 1er de l'arrêté du 30 janvier 2015 susvisé est modifié ainsi qu'il suit :

**Représentants suppléants :**

*Au lieu de :*

Anthony Larose - Chef du bureau des services techniques au service de l'action administrative et des moyens

*Lire :*

Antony Larose - Chef du bureau des services techniques au service de l'action administrative et des moyens.

**Article 2** - Le chef du service de l'action administrative et des moyens du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale et au Bulletin officiel de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Fait le 5 juin 2015

Pour la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche  
et par délégation,

Le chef du service de l'action administrative et des moyens,

Édouard Leroy

## Mouvement du personnel

### Conseils, comités, commissions

#### **Nomination des représentants de l'administration et des représentants du personnel à la commission administrative paritaire locale compétente à l'égard du corps des adjoints administratifs du MENESR : modification**

NOR : MENA1600068A

arrêté du 5-6-2015

MENESR - SAAM A2

---

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° 2006-1760 du 23-12-2006 modifié ; arrêté du 16-9-2010 ; arrêté du 9-9-2014 ; arrêté du 30-1-2015 ; procès-verbal du 4-12-2014 ; procès-verbal du 9-12-2014 ; sur proposition du chef du service de l'action administrative et des moyens

---

**Article 1** - L'article 2 de l'arrêté du 30 janvier 2015 susvisé est modifié ainsi qu'il suit :

**Représentants titulaires :**

Adjoint administratif principal de 2e classe :

*Au lieu de :*

Marie-France Bourgade - force ouvrière

*Lire :*

Marie-Laure Bourgade - force ouvrière

**Article 2** - Le chef du service de l'action administrative et des moyens du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale et au Bulletin officiel de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Fait le 5 juin 2015

Pour la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche  
et par délégation,

Le chef de service de l'action administrative et des moyens,  
Édouard Leroy

## Mouvement du personnel

### Conseils, comités et commissions

#### **Nomination des représentants de l'administration et des représentants du personnel à la commission administrative paritaire locale compétente à l'égard du corps des adjoints administratifs du MENESR : modification**

NOR : MENA1600069A

arrêté du 18-6-2015

MENESR - SAAM A2

---

Vu loi n° 83-634 du 13-7-1983 modifiée, ensemble loi n° 84-16 du 11-1-1984 ; décret n° 82-451 du 28-5-1982 modifié ; décret n° 2006-1760 du 23-12-2006 modifié ; arrêté du 16-9-2010 ; arrêté du 9-9-2014 ; arrêté du 30-1-2015 ; procès-verbal du 4-12-2014 ; procès-verbal du 9-12-2014 ; lettre de Murielle Justine du 2-6-2015 formulant son refus de siéger à la commission administrative paritaire locale compétente à l'égard du corps des adjoints administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur ; lettre de démission Nathalie Fautrier du 4-6-2015 ; sur proposition du chef du service de l'action administrative et des moyens

---

**Article 1** - L'article 2 de l'arrêté du 30 janvier 2015 susvisé est modifié ainsi qu'il suit :

**Représentants titulaires :**

Adjoint administratif principal de 2e classe :

*Au lieu de :*

Nathalie Fautrier - SGEN/CFDT

*Lire :*

Mireille Robinot - SGEN/CFDT

**Représentants suppléants :**

Adjoint administratif principal de 2e classe :

*Au lieu de :*

Mireille Robinot - SGEN/CFDT

*Lire :*

Karim El Hassani - SGEN/CFDT.

**Article 2** - Le chef du service de l'action administrative et des moyens du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale et au Bulletin officiel de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Fait le 18 juin 2015

Pour la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche  
et par délégation,

La sous-directrice de la gestion des ressources humaines pour l'administration centrale

Cécile Bourlier

## Mouvement du personnel

### Conseils, comités, commissions

#### **Nomination des représentants de l'administration et des représentants du personnel à la commission administrative paritaire locale compétente à l'égard du corps des adjoints techniques de recherche et de formation du ministère chargé de l'enseignement supérieur : modification**

NOR : MENA1600066A

arrêté du 21-10-2015

MENESR - SAAM A2

---

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 ; arrêté du 1-9-2011 ; arrêté du 9-9-2014 ; arrêté du 30-1-2015 ; procès-verbal du 4-12-2014 ; procès-verbal du 9-12-2014 ; sur proposition du chef du service de l'action administrative et des moyens

---

**Article 1** - L'article 1er de l'arrêté du 30 janvier 2015 susvisé est modifié ainsi qu'il suit :

**Représentants suppléants :**

*Au lieu de :*

Jean-Jacques Ladvie - Chef du bureau du cabinet de la ministre

*Lire :*

Jean-Jacques Ladvie - Chef du bureau des cabinets

**Article 2** - L'article 2 du même arrêté est modifié ainsi qu'il suit :

**Représentants suppléants :**

Adjoint technique principal de 1re classe :

*Au lieu de :*

Christine Acquart - SNPTES

*Lire :*

Jean-Luc Ravenal - SNPTES

**Article 3** - Le chef du service de l'action administrative et des moyens du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale et au Bulletin officiel de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Fait le 21 octobre 2015

Pour la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche  
et par délégation,

Le chef de service de l'action administrative et des moyens,  
Édouard Leroy

## Mouvement du personnel

### Conseils, comités et commissions

#### Nomination des représentants de l'administration et des représentants du personnel à la commission administrative paritaire locale compétente à l'égard du corps des adjoints administratifs du MENESR : modification

NOR : MENA1600070A

arrêté du 21-10-2015

MENESR - SAAM A2

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° 2006-1760 du 23-12-2006 modifié ; arrêté du 16-9-2010 ; arrêté du 9-9-2014 ; arrêté du 30-1-2015 ; procès-verbal du 4-12-2014 ; procès-verbal du 9-12-2014 ; sur proposition du chef du service de l'action administrative et des moyens

**Article 1** - L'article 1 de l'arrêté du 30 janvier 2015 susvisé est modifié ainsi qu'il suit :

**Représentants titulaires :**

*Au lieu de :*

Philippe Santana - Chef de service, adjoint à la directrice générale des ressources humaines

*Lire :*

Henri Ribieras - Chef de service, adjoint à la directrice générale des ressources humaines

**Représentants suppléants :**

*Au lieu de :*

Jean-Jacques Ladvie - Chef du bureau du cabinet de la ministre

*Lire :*

Jean-Jacques Ladvie - Chef du bureau des cabinets.

**Article 2** - L'article 2 du même arrêté est modifié ainsi qu'il suit :

**Représentants suppléants :**

Adjoint administratif de 2e classe :

*Au lieu de :*

Zhora Picarreta - CGT

*Lire :*

Zohra Picarreta - CGT.

**Article 3** - Le chef du service de l'action administrative et des moyens du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale et au Bulletin officiel de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Fait le 21 octobre 2015

Pour la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche  
et par délégation,  
Le chef du service de l'action administrative et des moyens,  
Édouard Leroy

## Mouvement du personnel

### Conseils, comités et commissions

#### **Nomination des représentants de l'administration et des représentants du personnel à la commission administrative paritaire locale compétente à l'égard du corps des secrétaires administratifs du MENESR : modification**

NOR : MENA1600063A

arrêté du 6-11-2015

MENESR - SAAM A2

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° 2009-1388 du 11-11-2009 modifié ; décret n° 2010-302 du 19-3-2010 ; arrêté du 16-9-2010 ; arrêté du 9-9-2014 ; arrêté du 30-1-2015 ; procès-verbal du 4-12-2014 ; procès-verbal du 9-12-2014 ; sur proposition du chef du service de l'action administrative et des moyens

**Article 1** - L'article 1er de l'arrêté du 30 janvier 2015 susvisé est modifié ainsi qu'il suit :

##### **Représentants titulaires :**

*Au lieu de :*

Philippe Santana - Chef de service, adjoint à la directrice générale des ressources humaines

*Lire :*

Henri Ribieras - Chef de service, adjoint à la directrice générale des ressources humaines

*Au lieu de :*

Marie-Cécile Laguette - Chef de service, adjointe à la directrice des affaires juridiques

*Lire :*

Gilles Fournier - Chef de service, adjoint à la directrice de l'évaluation, de la prospective et de la performance.

**Article 2** - L'article 2 du même arrêté est modifié ainsi qu'il suit :

##### **Représentants titulaires :**

##### **Secrétaire administratif de classe exceptionnelle :**

*Au lieu de :*

Corinne Audouin - SGEN/CFDT

*Lire :*

Nathalie Thomas - SGEN/CFDT

##### **Représentants suppléants :**

##### **Secrétaire administratif de classe exceptionnelle :**

*Au lieu de :*

Nathalie Thomas - SGEN/CFDT

*Lire :*

Béatrice Harrault - SGEN/CFDT.

**Article 3** - Le chef du service de l'action administrative et des moyens du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale et au Bulletin officiel de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Fait le 6 novembre 2015

Pour la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche  
et par délégation,  
Le chef du service de l'action administrative et des moyens,

Édouard Leroy

## Mouvement du personnel

### Conseils, comités, commissions

#### **Nomination des représentants de l'administration et des représentants du personnel à la commission administrative paritaire locale compétente à l'égard du corps des attachés d'administration de l'Etat affectés dans les services centraux du MENESR : modification**

NOR : MENA1600018A

arrêté du 5-1-2016

MENESR - SAAM A2

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 ; décret n° 2011-1317 du 17-10-2011 modifié ; arrêté du 11-10-2007 ; arrêté du 9-9-2014 ; arrêté du 30-1-2015 ; arrêté du 20-5-2015 ; procès-verbal du 4-12-2014 ; procès-verbal du 9-12-2014 ; sur proposition du chef du service de l'action administrative et des moyens

**Article 1** - L'article 1er de l'arrêté du 30 janvier 2015 susvisé est modifié ainsi qu'il suit :

#### **Représentants titulaires :**

*Au lieu de :*

Philippe Santana - Chef de service, adjoint à la directrice générale des ressources humaines

*Lire :*

Henri Ribieras - Chef de service, adjoint à la directrice générale des ressources humaines

*Au lieu de :*

Marie-Cécile Laguette - Chef de service, adjointe à la directrice des affaires juridiques

*Lire :*

Fabienne Thibau-Lévêque - Chef de service, adjointe à la directrice des affaires juridiques

#### **Représentants suppléants :**

*Au lieu de :*

Mathieu Jeandron - Chef du service des technologies et des systèmes d'information, à la direction du numérique pour l'éducation

*Lire :*

Monsieur Michel Monneret - Sous-directeur des systèmes d'information chargé de l'intérim des fonctions de chef de service, adjoint au directeur du numérique pour l'éducation, chargé des technologies et des systèmes d'information

**Article 2** - Le chef du service de l'action administrative et des moyens du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale et du Bulletin officiel de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Fait le 5 janvier 2016

Pour la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche  
et par délégation,

Le secrétaire général,  
Frédéric Guin

## Mouvement du personnel

### Nomination

#### **Directeur académique des services de l'éducation nationale**

NOR : MENH1531689D

décret du 18-1-2016 - J.O. du 20-1-2016

MENESR - DGRH E1-2

Par décret du Président de la République en date du 18 janvier 2016, Benoît Dechambre, directeur académique des services de l'éducation nationale de Paris (premier degré), est nommé directeur académique des services de l'éducation nationale de Maine-et-Loire à compter du 7 janvier 2016, en remplacement de Luc Launay.

## Mouvement du personnel

### Nomination

#### **Directeur académique des services de l'éducation nationale et directrice académique adjointe des services de l'éducation nationale**

NOR : MENH1531899D

décret du 18-1-2016 - J.O. du 20-1-2016

MENESR - DGRH E1-2

Par décret du Président de la République en date du 18 janvier 2016, Jean-Paul Obellianne, directeur académique des services de l'éducation nationale de Haute-Marne, est nommé directeur académique des services de l'éducation nationale de la Marne à compter du 11 janvier 2016, en remplacement de Guylène Mouquet-Burtin.

Madame Claude Roiron, inspectrice d'académie-inspectrice pédagogique régionale, est nommée directrice académique adjointe des services de l'éducation nationale du Nord à compter du 11 janvier 2016, en remplacement de Monsieur Dominique Catoir.

## Mouvement du personnel

### Nomination

#### **Inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche**

NOR : MENI1528050D

décret du 20-1-2016 - J.O. du 22-1-2016

MENESR - SASIG

Par décret du Président de la République en date du 20 janvier 2016, Madame Michèle Joliat est nommée, à compter du 1er février 2016, inspectrice générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche de 1re classe (4e tour).

## Informations générales

### Avis de recrutement

#### Directeur(trice) pour l'association « Les Fauvettes »

NOR : MENY1600072V

avis du 28-1-2016

MENESR - Les Fauvettes

L'association « Les Fauvettes », opérateur principal du ministère de l'éducation nationale, en charge de l'organisation de vacances et de loisirs pour les enfants des personnels du ministère de l'éducation nationale et du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, recrute pour son siège national situé 10 rue Léon Jouhaux à Paris 10e :

**Une directrice ou un directeur (poste à pourvoir à compter du 1er avril 2016).**

Femme ou homme de conviction, vous assurez, sous l'autorité du président de l'association et du conseil d'administration :

- la mise en œuvre de la politique pédagogique et sociale décidée par le conseil d'administration ;
- la coordination et les relations avec les directeurs ou directrices des quatre centres permanents ;
- l'organisation des centres de vacances temporaires ;
- les relations avec les instances institutionnelles et avec les partenaires locaux et nationaux ;
- le développement de la communication en externe et en interne ;
- la mise en œuvre d'une politique de gestion des ressources humaines (60 permanents et plus de 300 saisonniers par an) ;
- l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi du budget général de l'association (7 millions d'euros).

Une connaissance de la sphère éducative, du milieu associatif, du tourisme et de la réglementation des centres de vacances et de loisirs, serait très appréciée.

Vous disposerez d'une forte autonomie vous permettant d'innover dans tous les domaines dont vous aurez la responsabilité.

Si vous appartenez à la fonction publique d'État ou territoriale, vous serez placé(e) en position de détachement auprès de l'association pour trois ans (renouvelable), sinon vous bénéficierez d'un contrat de droit privé.

#### Rémunération :

- *si fonctionnaire d'État ou territorial de catégorie A* : sur la base de son indice actuel ;
- *si contrat de droit privé* : groupe I coefficient 500 de la convention collective nationale de l'animation et en fonction des diplômes et de l'expérience à laquelle s'ajouteront des indemnités de fonction et de résultats.

Merci d'adresser un dossier de candidature par courrier (C.V. + photo + lettre de motivation) à Jacky Simon, président de l'association « Les Fauvettes », 10 rue Léon Jouhaux, 75010 Paris.

Possibilité d'informations complémentaires auprès de Didier Caparros, directeur (tél. : 01 48 03 88 50).

[www.les-fauvettes.fr](http://www.les-fauvettes.fr)

[contact@les-fauvettes.fr](mailto:contact@les-fauvettes.fr)