

## Bulletin officiel n° 22 du 2 juin 2011

### Sommaire

#### Enseignements secondaire et supérieur

##### Instituts nationaux des sciences appliquées

Règles communes d'admission et de scolarité en vue de l'obtention du diplôme d'ingénieur  
arrêté du 26-4-2011 - J.O. du 17-5-2011 (NOR : ESRS1110844A)

##### BTS

« Commerce international à référentiel commun européen » : définition et conditions de délivrance  
arrêté du 26-4-2011 - J.O. du 18-5-2011 (NOR : ESRS1108814A)

##### BTS

« Design de mode, textiles et environnement » : définition et conditions de délivrance  
arrêté du 26-4-2011 - J.O. du 17-5-2011 (NOR : ESRS1108984A)

##### BTS

« Services informatiques aux organisations » : définition et conditions de délivrance  
arrêté du 26-4-2011 - J.O. du 17-5-2011 (NOR : ESRS1108973A)

##### BTS

« Transport et prestations logistiques » : définition et conditions de délivrance  
arrêté du 26-4-2011 - J.O. du 17-5-2011 (NOR : ESRS1109015A)

#### Enseignements primaire et secondaire

##### Baccalauréat professionnel

« Artisanat et métiers d'art », option : communication visuelle pluri-média : création et conditions de délivrance  
arrêté du 26-4-2011 - J.O. du 10-5-2011 (NOR : MENE1111361A)

##### Certificat d'aptitude professionnelle

« Métiers de la blanchisserie » : création et conditions de délivrance  
arrêté du 26-4-2011 - J.O. du 10-5-2011 (NOR : MENE1111369A)

##### Brevet professionnel

« Métiers de la piscine » : modification  
arrêté du 26-4-2011 - J.O. du 10-5-2011 (NOR : MENE1111323A)

##### Actions éducatives

Journée du sport scolaire  
note de service n° 2011-077 du 10-5-2011 (NOR : MENE1112856N)

#### Mouvement du personnel

##### Conseils, comités et commissions

Nominations au Conseil supérieur de l'Éducation  
arrêté du 19-5-2011 (NOR : MENJ1100223A)

##### Conseils, comités et commissions

Nomination des représentants de l'administration et des représentants du personnel à la CAP locale compétente à l'égard du corps des SAENES  
arrêté du 5-5-2011 (NOR : MENA1100203A)

**Conseil, comités et commissions**

Nomination au conseil d'administration du Centre d'études et de recherches sur les qualifications  
arrêté du 4-5-2011 (NOR : MENF1100201A)

**Informations générales****Vacances de postes**

Postes à l'UNSS à la rentrée 2011 - postes à temps plein à pourvoir par voie de détachement  
avis du 10-5-2011 (NOR : MENE1100204V)

**Vacance de poste**

Conseiller(e) technique à l'association « Les Fauvettes »  
avis du 25-5-2011 (NOR : MENA1100222V)

**Enseignements secondaire et supérieur****Instituts nationaux des sciences appliquées**

---

**Règles communes d'admission et de scolarité en vue de l'obtention du diplôme d'ingénieur**

NOR : ESRS1110844A  
arrêté du 26-4-2011 J.O. du 17-5-2011  
ESR - DGESIP

---

Vu décret n° 90-219 du 9-3-1990, notamment article 4 ; arrêté du 12-7-1993 modifié ; avis du CNESER du 18-4-2011

---

**Article 1** - Les dispositions de l'article 7 de l' [arrêté du 12 juillet 1993](#) modifié susvisé sont remplacées par les dispositions suivantes :

« L'admission directe en première année du deuxième cycle est ouverte aux candidats justifiant de l'un des titres suivants :

- licence, dans les champs disciplinaires scientifiques et technologiques ;
- diplôme universitaire de technologie ou brevet de technicien supérieur figurant sur une liste établie par le directeur de l'institut national des sciences appliquées concerné, sur proposition du jury d'admission visé à l'article 12. Cette liste précise, pour chacun de ces diplômes, la ou les spécialités dans lesquelles le diplôme d'ingénieur peut être postulé. Sont également admis à concourir :
- les étudiants titulaires du baccalauréat et ayant accompli une seconde année dans une classe préparatoire scientifique ;
- les étudiants justifiant d'un parcours de licence validé à hauteur de 120 crédits ECTS, dans les champs disciplinaires scientifiques et technologiques ;
- les étudiants titulaires d'un diplôme d'études universitaires générales, mention sciences ;
- les candidats justifiant de titres ou qualifications jugés suffisants par le directeur de chacun des instituts nationaux des sciences appliquées ».

**Article 2** - Le directeur général pour l'enseignement supérieur et l'insertion professionnelle est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 26 avril 2011

Pour la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche

et par délégation,

Le directeur général pour l'enseignement supérieur et l'insertion professionnelle,

Patrick Hetzel

**Enseignements secondaire et supérieur****BTS**

---

**« Commerce international à référentiel commun européen » :  
définition et conditions de délivrance**

NOR : ESRS1108814A  
arrêté du 26-4-2011 - J.O. du 18-5-2011  
ESR - DGESIP

---

Vu décret n° 95-665 du 9-5-1995 modifié ; arrêté du 24-7-2007 modifié ; commission professionnelle consultative « commerce et distribution » du 20-1-2011 ; Conseil supérieur de l'Éducation du 17-3-2011 ; Cneser du 28-3-2011

---

**Article 1** - Le règlement d'examen figurant à l'annexe IV de l'[arrêté du 24 juillet 2007](#) susvisé est remplacé par le règlement d'examen figurant à l'annexe I du présent arrêté.

**Article 2** - Les définitions des unités U 21 « Langue vivante étrangère A » et U 52 « Négociation vente en langue vivante étrangère » figurant à l'annexe V de l'arrêté du 24 juillet 2007 susvisé sont remplacées par la définition figurant à l'annexe II du présent arrêté.

**Article 3** - Le directeur général pour l'enseignement supérieur et l'insertion professionnelle et les recteurs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 26 avril 2011

Pour la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche  
et par délégation,

Le directeur général pour l'enseignement supérieur et l'insertion professionnelle,  
Patrick Hetzel

Nota - L'annexe I est publiée ci-après. Le présent arrêté et l'intégralité de ses annexes sont mis en ligne sur les sites <http://www.education.gouv.fr> et <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/>

## Annexe I

Annexe IV

### Règlement d'examen

BTS « commerce international à référentiel commun européen »		Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat Voie de l'apprentissage dans un établissement habilité Voie de formation professionnelle continue dans un établissement public habilité			Formation professionnelle continue dans les établissements publics habilités		Voie scolaire dans un établissement privé, CFA ou section d'apprentissage non habilité Formation professionnelle continue dans les établissements publics non habilités ou en établissement privé Enseignement à distance Candidats justifiant de 3 ans d'expérience professionnelle		
		Épreuves	Unité	Coeff.	Forme	Durée	Forme	Durée	Forme
<b>E1 - Culture générale et expression</b>		U.1	5	Ponctuelle écrite	4 h	CCF 3 situations d'évaluation		Ponctuelle écrite	4 h
<b>E2 Langues vivantes étrangères</b>									
- Sous-épreuve : Langue vivante étrangère A		U.21	4	Ponctuelle écrite Orale	3 h 20 min*	CCF 3 situations d'évaluation		Ponctuelle écrite Orale	3 h 20 min*
- Sous-épreuve : Langue vivante étrangère B		U.22	5	Ponctuelle écrite Orale	3 h 20 min*	CCF 3 situations d'évaluation		Ponctuelle écrite Orale	3 h 20 min*
<b>E3 - Environnement juridique et économique</b>									
- Sous-épreuve : Économie et droit		U.31	3	Ponctuelle écrite	4 h	CCF 2 situations d'évaluation		Ponctuelle écrite	4 h
- Sous-épreuve : Management des entreprises		U.32	2	Ponctuelle écrite	3 h	CCF 2 situations d'évaluation		Ponctuelle écrite	3 h
<b>E4 - Études et veille commerciales</b>									
- Sous-épreuve : Analyse diagnostique des marchés étrangers		U.41	4	CCF 2 situations d'évaluation		CCF 2 situations d'évaluation		Ponctuelle écrite	3 h
- Sous-épreuve : Exploitation du système d'information		U.42	2	CCF 2 situations d'évaluation		CCF 2 situations d'évaluation		Ponctuelle orale et pratique	30 min

<b>E5 - Vente à l'export</b> - Sous-épreuve : Prospection et suivi de clientèle - Sous-épreuve : Négociation vente en langue vivante étrangère	U.51	3	CCF 1 situation d'évaluation		CCF 1 situation d'évaluation		Ponctuelle écrite	3 h
	U.52	4	CCF 2 situations d'évaluation		CCF 2 situations d'évaluation		Ponctuelle orale	40 min (1) + 40 min
<b>E6 - Gestion des opérations d'import-export</b> - Sous-épreuve : Montage des opérations d'import-export - Sous-épreuve : Conduite des opérations d'import-export	U.61	4	Ponctuelle écrite	4 h	Ponctuelle écrite	4 h	Ponctuelle écrite	4 h
	U.62	2	Ponctuelle orale	30 min	Ponctuelle orale	30 min	Ponctuelle orale	30 min
<b>Épreuve facultative</b>								
<b>EF1 - Langue vivante (1)</b>	U.F1		Ponctuelle orale	20 min*	Ponctuelle orale	20 min*	Ponctuelle orale	20 min*

\* + 20 minutes de préparation.

(1) Durée de préparation.

La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire.

---

**Enseignements secondaire et supérieur****BTS**

---

**« Design de mode, textiles et environnement » : définition et conditions de délivrance**

NOR : ESRS1108984A  
arrêté du 26-4-2011 - J.O. du 17-5-2011  
ESR - DGESIP

---

Vu décret n° 95-665 du 9-5-1995 modifié ; arrêté du 31-7-2003 modifié ; commission professionnelle consultative « arts appliqués » du 17-1-2011 ; Conseil supérieur de l'Éducation du 17-3-2011 ; Cneser du 28-3-2011

---

**Article 1** - Pour la durée de la forme ponctuelle orale de l'unité U 41 figurant à l'annexe IV de l'[arrêté du 31 juillet 2003](#) susvisé, au lieu de :

« 0 h 15 »

lire :

« 0 h 30 ».

**Article 2** - Les définitions de l'épreuve E 4 « Épreuve professionnelle de synthèse », E5 « Dossier de travaux » et EF 2 « Approfondissement sectoriel », figurant à l'annexe V de l'arrêté du 31 juillet 2003 susvisé, sont remplacées par les définitions figurant à l'annexe du présent arrêté.

**Article 3** - Les dispositions du présent arrêté sont applicables à compter de la session 2011.

**Article 4** - Le directeur général pour l'enseignement supérieur et l'insertion professionnelle et les recteurs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 26 avril 2011

Pour la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche

et par délégation,

Le directeur général pour l'enseignement supérieur et l'insertion professionnelle,

Patrick Hetzel

Nota - L'annexe I est publiée ci-après. Le présent arrêté et l'intégralité de ses annexes sont mis en ligne sur les sites <http://www.education.gouv.fr> et <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/>

**Annexe I**  
Annexe IV  
**Règlement d'examen**

BTS « design de mode, textiles et environnement » DMTE option a : mode DMTE option b : textile-matériaux-surface			Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat CFA ou section d'apprentissage habilité		Formation professionnelle continue dans les établissements publics habilités		Voie scolaire dans les établissements privés Voie de l'apprentissage dans les CFA ou sections d'apprentissage non habilités Formation professionnelle continue dans les établissements publics non habilités ou établissements privés Enseignement à distance Candidats justifiant de trois ans d'expérience professionnelle	
Épreuves	Unités	Coef.	Forme	Durée	Forme	Durée	Forme	Durée
Épreuves obligatoires								
<b>E1 - Culture générale et expression</b>	U.1	3	écrit	4 h	CCF 3 situations d'évaluation		écrit	4 h
<b>E2 - Langue vivante étrangère (a) (b)</b>	U.2	2	CCF 2 situations d'évaluation		CCF 2 situations d'évaluation		oral	45 min *
<b>E3 - Sciences physiques</b>	U.3	2	écrit	1 h 30	CCF 2 situations d'évaluation		écrit	1 h 30
<b>E4 - Épreuve professionnelle de synthèse</b>		11						
- Sous-épreuve : Projet professionnel Projet : Cas concret ou hypothèse Philosophie Économie et gestion	U.4.1	10	CCF 2 situations d'évaluation		CCF 2 situations d'évaluation		oral	30 min
- Sous-épreuve : Rapport de stage ou d'activités professionnelles ©	U.4.2	1	CCF 1 situation d'évaluation		CCF 1 situation d'évaluation		oral	10 min
<b>E5 - Dossier de travaux</b>	U.5 (b)	6	CCF 1 situation d'évaluation		CCF 1 situation d'évaluation		oral	30 min
<b>E6 - Culture design et technologie</b>		6	écrit	6 h	CCF 2 situations d'évaluation		écrit	6 h
- Sous-épreuve : Culture design	U.6.1 (e)	3						

- Sous-épreuve : Technologies	U.6.2 (e)	<b>3</b>						
<b>Épreuves facultatives</b>								
<b>EF1 - Langue vivante étrangère</b> (a) (b)	UF.1		oral	20 min	oral	20 min	oral	20 min
<b>EF2 - Approfondissement sectoriel</b> © (d)	UF.2 ©		CCF 1 situation d'évaluation	15 min	oral	15 min	oral	15 min (c)

(a) La langue vivante étrangère facultative est différente de la langue étrangère obligatoire.

(b) Précédée d'un temps égal de préparation.

\* 1ère partie : Compréhension de l'oral : 30 minutes sans préparation.

2ème partie : Expression orale en continu et en interaction : 15 minutes assorties d'un temps de préparation de 30 minutes.

(c) La sous-épreuve « Rapport de stage ou d'activités professionnelles » et l'épreuve facultative « Approfondissement sectoriel » se déroulent dans le prolongement de la sous-épreuve « Projet professionnel » pour les publics soumis aux épreuves ponctuelles ; en revanche, seule l'épreuve facultative « Approfondissement sectoriel » se déroule dans le prolongement de la sous-épreuve « Projet professionnel » pour les publics soumis aux épreuves en CCF.

(d) Mention sur le diplôme.

(e) Ces unités sont communes aux deux options. Les titulaires de ces unités sont dispensés de les présenter à nouveau s'ils souhaitent obtenir le diplôme de l'autre option.

**Enseignements secondaire et supérieur****BTS****« Services informatiques aux organisations » : définition et conditions de délivrance**

NOR : ESRS1108973A

arrêté du 26-4-2011 - J.O. du 17-5-2011

ESR - DGESIP

Vu décret n° 95-665 du 9-5-1995 modifié ; arrêtés du 9-5-1995 ; arrêté du 24-6-2005 ; commission professionnelle consultative « services administratifs et financiers » du 10-12-2010 ; Conseil supérieur de l'Éducation du 17-3-2011 ; Cneser du 28-3-2011

**Article 1** - La définition et les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur « services informatiques aux organisations » sont fixées conformément aux dispositions du présent arrêté.

**Article 2** - Le référentiel des activités professionnelles, le référentiel de certification et les unités constitutives du référentiel de certification du brevet de technicien supérieur « services informatiques aux organisations » sont définis en annexe I au présent arrêté.

Les unités communes au brevet de technicien supérieur « services informatiques aux organisations » et à d'autres spécialités de brevet de technicien supérieur, ainsi que les dispenses d'épreuves accordées conformément aux dispositions de l'[arrêté du 24 juin 2005](#) susvisé, sont définies en annexe I au présent arrêté.

**Article 3** - La formation sanctionnée par le brevet de technicien supérieur « services informatiques aux organisations » comporte des stages en milieu professionnel dont les finalités et la durée exigée pour se présenter à l'examen sont précisées à l'annexe II au présent arrêté.

**Article 4** - En formation initiale sous statut scolaire, les enseignements permettant d'atteindre les compétences requises du technicien supérieur sont dispensés conformément à l'horaire hebdomadaire figurant en annexe III au présent arrêté.

**Article 5** - Le règlement d'examen est fixé en annexe IV au présent arrêté. La définition des épreuves ponctuelles et des situations d'évaluation en cours de formation est fixée en annexe V au présent arrêté.

**Article 6** - Pour chaque session d'examen, la date de clôture des registres d'inscription et la date de début des épreuves pratiques ou écrites sont arrêtées par le ministre chargé de l'Enseignement supérieur. La liste des pièces à fournir lors de l'inscription à l'examen est fixée par le ou les recteurs en charge de l'organisation de l'examen.

**Article 7** - Chaque candidat s'inscrit à l'examen dans sa forme globale ou dans sa forme progressive conformément aux dispositions des articles 16, 23, 23 bis, 24 et 25 du [décret du 9 mai 1995](#) susvisé.

Dans le cas de la forme progressive, le candidat précise les épreuves ou unités qu'il souhaite subir à la session pour laquelle il s'inscrit.

Le brevet de technicien supérieur « services informatiques aux organisations » est délivré aux candidats ayant passé avec succès l'examen défini par le présent arrêté conformément aux dispositions du titre III du décret du 9 mai 1995 susvisé.

**Article 8** - Les correspondances entre les épreuves de l'examen organisées conformément à l'arrêté du 31 juillet 1996 modifié fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur « informatique de gestion » et les épreuves de l'examen organisées conformément au présent arrêté sont précisées en annexe VI au présent arrêté.

La durée de validité des notes égales ou supérieures à 10 sur 20 obtenues aux épreuves de l'examen subi selon les dispositions de l'arrêté du 31 juillet 1996 précité, et dont le candidat demande le bénéfice dans les conditions prévues à l'alinéa précédent, est reportée dans le cadre de l'examen organisé selon les dispositions du présent arrêté conformément à l'article 17 du décret susvisé et à compter de la date d'obtention de ce résultat.

**Article 9** - La première session du brevet de technicien supérieur « services informatiques aux organisations » organisée conformément aux dispositions du présent arrêté aura lieu en 2013.

La dernière session du brevet de technicien supérieur « informatique de gestion », organisée conformément aux dispositions de l'arrêté du 31 juillet 1996 précité, aura lieu en 2012. À l'issue de cette session, l'arrêté du 31 juillet 1996 précité est abrogé.

**Article 10** - Le directeur général pour l'enseignement supérieur et l'insertion professionnelle et les recteurs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 26 avril 2011

Pour la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche  
et par délégation,

Le directeur général pour l'enseignement supérieur et l'insertion professionnelle,  
Patrick Hetzel

Nota - Les annexes III, IV et VI sont publiées ci-après. Le présent arrêté et l'intégralité de ses annexes sont mis en ligne sur les sites <http://www.education.gouv.fr> et <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/>

## Annexe III Horaire hebdomadaire en formation initiale sous statut scolaire

Première année										
Enseignements	Premier semestre (15 semaines)					Deuxième semestre (15 semaines)				
	Horaire hebdomadaire				Volume semestriel (à titre indicatif)	Horaire hebdomadaire				Volume semestriel (à titre indicatif)
	Total étud.	div.	½ div. (1)	Lab (2)		Total étud.	div.	½ div. (1)	Lab (2)	
<b>U1 - Communication et expression</b>										
U1.1 - Culture générale et expression	3	2	1		45	3	2	1		45
U1.2 - Expression et communication en langue anglaise	3	2	1		45	3	2	1		45
<b>U2 - Mathématiques pour l'informatique</b>										
U2.1 - Mathématiques	2	2	0		30	2	2	0		30
U2.2 - Algorithmique appliquée	1	0	1		15	1	0	1		15
<b>U3 - Analyse économique, managériale et juridique des services informatiques</b>										
U3. - Analyse économique, managériale et juridique des services informatiques	5	4	1		75	5	4	1		75
<b>U4 - Méthodes et techniques informatiques</b>										
U4.1 - Enseignement commun (SI)	16	10	2	4	240	8	5		3	120
U4.2 - Enseignement de spécialisation										
U4.2A SISR						8	5		3	120
U4.2B SLAM						8	5		3	120
U4.3 - Projets personnalisés encadrés	4			4 (3)	60	4			4 (3)	60
<b>TOTAL</b>	<b>34</b>	<b>20</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>510</b>	<b>34</b>	<b>20</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>510</b>
<b>Enseignements facultatifs</b>										
Langue vivante 2	2	2			30	2	2			30
Mathématiques approfondies	2	2			30	2	2			30
<b>Travail en autonomie en laboratoire informatique (4)</b>	4			4	60	4			4	60

Entre le premier et le deuxième semestre, une période est consacrée à la réalisation d'un premier bilan des acquis avec chacun des étudiants pour fixer les repères nécessaires au choix du parcours de spécialisation qui débute au deuxième semestre. À l'issue du stage de première année, une période est consacrée à la réalisation d'un second bilan des acquis avec chacun des étudiants pour fixer les objectifs de la recherche de la seconde période de stage.

Ces périodes sont organisées et prises en charge par l'ensemble des membres de l'équipe pédagogique, selon un planning qui peut intégrer des évaluations individuelles et collectives.

(1) Lors des séances en demi-division, les étudiants doivent pouvoir accéder en tant que de besoin à un environnement informatique adapté.

(2) Les temps de formation en laboratoire informatique doivent permettre l'accès de chaque étudiant à l'équipement nécessaire à la réalisation des travaux informatiques, individuels et collectifs.

(3) Cet enseignement est réalisé en co-animation par un professeur enseignant un ou plusieurs modules de la spécialité et soit un professeur enseignant un ou plusieurs modules de l'autre spécialité soit, en tant que de besoin, un professeur d'une autre discipline. Il nécessite un laboratoire spécifique à chaque spécialité et une salle commune.

(4) Pendant cet horaire, l'accès des étudiants aux différentes ressources de l'établissement s'effectue en libre service. Cet horaire doit être prévu à l'emploi du temps hebdomadaire, dans le cadre du planning d'utilisation des laboratoires informatiques et des centres documentaires.

Deuxième année										
Enseignements	Premier semestre (12 semaines)					Deuxième semestre (12 semaines)				
	Horaire hebdomadaire				Volume semestriel (à titre indicatif)	Horaire hebdomadaire				Volume semestriel (à titre indicatif)
	Total étud.	div.	½ div. (5)	Lab (6)		Total étud.	div.	½ div. (5)	Lab (6)	
<b>U1 - Communication et expression pour l'informatique</b>										
U1.1 - Culture générale et expression	2	0	2		24	2	0	2		24
U1.2 - Expression et communication en langue anglaise	2	0	2		24	2	0	2		24
<b>U2 - Mathématiques pour l'informatique</b>										
U2.1 - Mathématiques	3	2	1		36	3	2	1		36
U2.2 - Algorithmique appliquée										
<b>U3 - Économie, management et droit de l'informatique</b>										
U3.- Analyse économique, managériale et juridique des services informatiques	5	4	1		60	5	4	1		60
<b>U4 - Méthodes et techniques informatiques</b>										
U4.1 - Enseignement commun	4	2		2 (7)	48	4	2		2 (7)	48
U4.2 - Enseignement de spécialisation										
U4.2A SISR	12	6		6	144	12	6		6	144
U4.2B SLAM	12	6		6	144	12	6		6	144
U4.3 - Projets personnalisés encadrés	4			4 (8)	48	4			4 (8)	48
<b>TOTAL</b>	<b>32</b>	<b>14</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>384</b>	<b>32</b>	<b>14</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>384</b>
<b>Enseignements facultatifs</b>										
Langue vivante 2	2	2			24	2	2			24
Mathématiques approfondies	2	2			24	2	2			24
<b>Travail en autonomie en laboratoire informatique (9)</b>	4			4	48	4			4	48

À l'issue du deuxième stage, une période est réservée pour établir un dernier bilan des acquis avec chacun des étudiants et préparer les certifications finales.

Cette période est organisée et prise en charge par l'ensemble des membres de l'équipe pédagogique, selon un planning qui peut intégrer des évaluations individuelles et collectives.

(5) Lors des séances en demi-division, les étudiants doivent pouvoir accéder en tant que de besoin à un environnement informatique adapté.

(6) Les temps de formation en laboratoire informatique doivent permettre l'accès de chaque étudiant à l'équipement nécessaire à la réalisation des travaux informatiques, individuels et collectifs.

(7) Les séances de laboratoire doivent être réalisées en parallèle afin de permettre le co-enseignement et le traitement de situations à partir d'environnements où les étudiants peuvent intervenir de manière collaborative dans leurs champs de compétences respectifs.

(8) Cet enseignement est réalisé en co-animation par un professeur enseignant un ou plusieurs modules de la spécialité et soit un professeur enseignant un ou plusieurs modules de l'autre spécialité soit, en tant que de besoin, un professeur d'une autre discipline. Il nécessite un laboratoire spécifique à chaque spécialité et une salle commune.

(9) Pendant cet horaire, l'accès des étudiants aux différentes ressources de l'établissement s'effectue en libre service. Cet horaire doit être prévu à l'emploi du temps hebdomadaire des étudiants dans le cadre du planning d'utilisation des laboratoires informatiques et des centres documentaires.

## Annexe IV Règlement d'examen

BTS « services informatiques aux organisations »			Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat CFA ou section d'apprentissage habilité Formation professionnelle continue dans les établissements publics habilités		Formation professionnelle continue dans les établissements publics habilités		Voie scolaire dans un établissement privé CFA ou section d'apprentissage non habilité Formation professionnelle continue dans les établissements publics non habilités ou en établissement privé, Enseignement à distance Candidats justifiant de 3 ans d'expérience professionnelle	
							Forme	Durée
Épreuves	Unité	Coef.	Forme	Durée	Forme	Durée	Forme	Durée
<b>E1 - Culture et communication</b> - Sous-épreuve : Culture générale et expression  - Sous-épreuve : Expression et communication en langue anglaise	U11	2	Ponctuelle écrite	4 h	CCF 3 situations d'évaluation		Ponctuelle écrite	4 h
	U12	2	Ponctuelle écrite orale	2 h 20 min (20 min*)	CCF 3 situations d'évaluation		Ponctuelle écrite orale	2 h 20 min (20 min*)
<b>E2 - Mathématiques pour l'informatique</b> - Sous-épreuve : Mathématiques - Sous-épreuve : Algorithmique appliquée	U21	3	Ponctuelle écrite	2 h	CCF 1 situation d'évaluation		Ponctuelle écrite	2 h
	U22	2	CCF		CCF 1 situation d'évaluation		Ponctuelle orale	20 min (60 min*)
<b>E3 - Analyse économique, managériale et juridique des services informatiques</b>	U3	4	Ponctuelle écrite	4 h	CCF 2 situations d'évaluation		Ponctuelle écrite	4 h
<b>E4 - Conception et maintenance de solutions informatiques</b>	U4	4	CCF 1 situation d'évaluation		CCF 1 situation d'évaluation		Ponctuelle Pratique orale	40 min (90 min*)
<b>E5 - Production et fourniture de services informatiques</b>	U5	5	Ponctuelle écrite	4h	Ponctuelle écrite	4h	Ponctuelle écrite	4 h
<b>E6 - Parcours de professionnalisation</b>	U6	3	CCF 1 situation d'évaluation		CCF 1 situation d'évaluation		Ponctuelle orale	40 min

Épreuves facultatives (1)								
<b>EF1 - Langue vivante étrangère 2 (2)</b>	UF1		Ponctuelle orale	20 min (20 min*)	Ponctuelle orale	20 min (20 min*)	Ponctuelle orale	20 min (20 min)
<b>EF2 - Mathématiques approfondies</b>	UF2		Ponctuelle écrite	2 h	Ponctuelle écrite	2 h	Ponctuelle écrite	2 h

\* Durée de préparation.

(1) Seuls les points au-dessus de la moyenne sont pris en compte.

(2) La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de l'anglais (note de service n°2006-107 du 29 juin 2006).

**Annexe VI****Tableau de correspondance****Correspondance entre les épreuves et les unités du BTS « informatique de gestion » et celles du BTS « services informatiques aux organisations »**

Brevet de technicien supérieur « informatique de gestion » (arrêté du 31 juillet 1996 modifié par l'arrêté du 3 septembre 1997)		Brevet de technicien supérieur « services informatiques aux organisations » (défini par le présent arrêté)	
Épreuves	Unités	Épreuves	Unités
E1 - Culture et expression	U1	E1 - Culture et communication	U1
E11 - Expression française	U11	E11 - Culture générale et expression	U11
E12 - Langue anglaise appliquée à l'informatique et à la gestion	U12	E12 - Expression et communication en langue anglaise	U12
E2 - Mathématiques 1	U2	E21 - Mathématiques	U21
E3 - Économie et droit	U3	E3 - Analyse économique, managériale et juridique des services informatiques	U3
E5 - Pratiques des techniques informatiques	U5	E4 - Conception et maintenance de solutions informatiques	U4
E4 - Étude de cas	U4	E5 - Production et fourniture de services	U5
EF1 - Langue vivante étrangère 2	UF1	EF1 - Langue vivante étrangère 2	UF1
EF2 - Mathématiques 2	UF2	EF2 - Mathématiques approfondies	UF2

Ne font pas l'objet d'une équivalence :

- U22 Algorithmique appliquée ;
- U6 Parcours de professionnalisation.

**Enseignements secondaire et supérieur****BTS****« Transport et prestations logistiques » : définition et conditions de délivrance**

NOR : ESRS1109015A

arrêté du 26-4-2011 - J.O. du 17-5-2011

ESR - DGESIP

Vu décret n° 95-665 du 9-5-1995 modifié ; arrêtés du 9-5-1995 ; arrêté du 24-6-2005 ; commission professionnelle consultative « transports, logistique, sécurité et autres services » du 25-1-2011 ; Conseil supérieur de l'Éducation du 17-3-2011 ; Cneser du 28-3-2011

**Article 1** - La définition et les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur « transport et prestations logistiques » sont fixées conformément aux dispositions du présent arrêté.

**Article 2** - Le référentiel des activités professionnelles, le référentiel de certification et les unités constitutives du référentiel de certification du brevet de technicien supérieur « transport et prestations logistiques » sont définis en annexe I au présent arrêté.

Les unités communes au brevet de technicien supérieur « transport et prestations logistiques » et à d'autres spécialités de brevet de technicien supérieur, ainsi que les dispenses d'épreuves accordées conformément aux dispositions de l'[arrêté du 24 juin 2005](#) susvisé, sont définies en annexe I au présent arrêté.

**Article 3** - La formation sanctionnée par le brevet de technicien supérieur « transport et prestations logistiques » comporte des stages en milieu professionnel dont les finalités et la durée exigée pour se présenter à l'examen sont précisées à l'annexe II au présent arrêté.

**Article 4** - En formation initiale sous statut scolaire, les enseignements permettant d'atteindre les compétences requises du technicien supérieur sont dispensés conformément à l'horaire hebdomadaire figurant en annexe III au présent arrêté.

**Article 5** - Le règlement d'examen est fixé en annexe IV au présent arrêté. La définition des épreuves ponctuelles et des situations d'évaluation en cours de formation est fixée en annexe V au présent arrêté.

**Article 6** - Pour chaque session d'examen, la date de clôture des registres d'inscription et la date de début des épreuves pratiques ou écrites sont arrêtées par le ministre chargé de l'Enseignement supérieur. La liste des pièces à fournir lors de l'inscription à l'examen est fixée par le ou les recteurs en charge de l'organisation de l'examen.

**Article 7** - Chaque candidat s'inscrit à l'examen dans sa forme globale ou dans sa forme progressive conformément aux dispositions des articles 16, 23, 23 bis, 24 et 25 du [décret du 9 mai 1995](#) susvisé.

Dans le cas de la forme progressive, le candidat précise les épreuves ou unités qu'il souhaite subir à la session pour laquelle il s'inscrit.

Le brevet de technicien supérieur « transport et prestations logistiques » est délivré aux candidats ayant passé avec succès l'examen défini par le présent arrêté conformément aux dispositions du titre III du décret du 9 mai 1995 susvisé.

**Article 8** - Les correspondances entre les épreuves de l'examen organisées conformément à l'arrêté du 3 septembre 1997 fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur « transport » et les épreuves de l'examen organisées conformément au présent arrêté sont précisées en annexe VI au présent arrêté.

La durée de validité des notes égales ou supérieures à 10 sur 20 obtenues aux épreuves de l'examen subi selon les dispositions de l'arrêté du 3 septembre 1997 précité, et dont le candidat demande le bénéfice dans les conditions prévues à l'alinéa précédent, est reportée dans le cadre de l'examen organisé selon les dispositions du présent arrêté conformément à l'article 17 du décret susvisé et à compter de la date d'obtention de ce résultat.

**Article 9** - La première session du brevet de technicien supérieur « transport et prestations logistiques » organisée conformément aux dispositions du présent arrêté aura lieu en 2013.

La dernière session du brevet de technicien supérieur « transport » organisée conformément aux dispositions de l'arrêté du 3 septembre 1997 précité, aura lieu en 2012. À l'issue de cette session l'arrêté du 3 septembre 1997 précité est abrogé.

**Article 10** - Le directeur général pour l'enseignement supérieur et l'insertion professionnelle et les recteurs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 26 avril 2011

Pour la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche  
et par délégation,

Le directeur général pour l'enseignement supérieur et l'insertion professionnelle,  
Patrick Hetzel

Nota - Les annexes III, IV et VI sont publiées ci-après. Le présent arrêté et l'intégralité de ses annexes sont mis en ligne sur les sites <http://www.education.gouv.fr> et <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/>

**Annexe III**  
**Grille horaire**

BTS « transport et prestations logistiques »								
Enseignements	Première année				Deuxième année			
	Horaire hebdomadaire			Volume annuel (à titre indicatif)	Horaire hebdomadaire			Volume annuel (à titre indicatif)
	Total	cours	TD		Total	cours	TD	
Culture générale et expression	2	1	1	72	2	1	1	72
Langue vivante	3	2	1	108	3	2	1	108
Management des entreprises	2	2	0	72	2	2	0	72
Économie	2	2	0	72	2	2	0	72
Droit	2	2	0	72	2	2	0	72
Faisabilité et évaluation des opérations de transport et de logistique	4	4	0	144	8	6	2	288
Organisation, mise en œuvre et gestion des opérations de transport et de logistique	9	5	4	324	2	0	2	72
Suivi des opérations de transport et de logistique	2	2	0	72	3	2	1	108
Gestion de la relation de service	2	1	1	72	2	0	2	72
Management d'une équipe	2	1	1	72	4	2	2	144
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>22</b>	<b>8</b>	<b>1080</b>	<b>30</b>	<b>19</b>	<b>11</b>	<b>1080</b>
<b>Enseignement facultatif</b>								
Langue vivante	2	2		72	2	2		72

## Annexe IV Règlement d'examen

BTS « transport et prestations logistiques »								
Intitulés et coefficients des épreuves et unités			Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat CFA ou section d'apprentissage habilité Formation professionnelle continue dans les établissements publics habilités		Formation professionnelle continue dans les établissements publics habilités		Voie scolaire dans un établissement privé, CFA ou section d'apprentissage non habilité Formation professionnelle continue dans les établissements publics non habilités ou en établissement privé Enseignement à distance Candidats justifiant de 3 ans d'expérience professionnelle	
Épreuves	Unités	Coeff.	Forme	Durée	Forme	Durée	Forme	Durée
E.1 - Culture générale et expression	U.1	4	Ponctuelle écrite	4 heures	CCF 3 situations d'évaluation		Ponctuelle écrite	4 heures
E.2 - Langue vivante * - Compréhension de l'écrit et expression écrite  - Production orale en continu et interaction	U.21	3	CCF 2 situations d'évaluation		CCF 2 situations d'évaluation		Ponctuelle écrite	2 heures
	U.22	3	CCF 2 situations d'évaluation		CCF 2 situations d'évaluation		Ponctuelle orale	20 minutes (1)
E.3 - Économie, droit, management des entreprises - Économie et droit  - Management des entreprises	U.31	4	Ponctuelle écrite	4 heures	CCF 2 situations d'évaluation		Ponctuelle écrite	4 heures
	U.32	2	Ponctuelle écrite	3 heures	CCF 2 situations d'évaluation		Ponctuelle écrite	3 heures
E.4 - Analyse d'opérations de transport et de prestations logistiques	U.4	8	Ponctuelle écrite	4 heures	Ponctuelle écrite	4 heures	Ponctuelle écrite	4 heures
E.5 - Gestion de la relation de service et management d'une équipe - Gestion de la relation de service  - Management d'une équipe	U.51	3	CCF 1 situation d'évaluation		CCF 1 situations d'évaluation		Ponctuelle orale	20 minutes
	U.52	3	CCF 1 situation d'évaluation		CCF 1 situation d'évaluation		Ponctuelle orale	20 minutes (2)

E.6 - Gestion des opérations de transport et des prestations logistiques	U.6	10	CCF 3 situations d'évaluation		CCF 3 situations d'évaluation		Ponctuelle orale	50 minutes
EF1 - Langue vivante **	U.F1		Ponctuelle orale	20 minutes (1)	Ponctuelle orale		Ponctuelle orale	20 minutes (1)

\* Les langues autorisées pour cette épreuve sont les suivantes : allemand, anglais, arabe, chinois, espagnol, italien, portugais et russe.

\*\* La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative et figurant dans la note de service est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points au-dessus de la moyenne sont pris en compte.

(1) Non compris le temps de préparation de 20 minutes.

(2) Non compris le temps de préparation de 60 minutes.

## Annexe VI

### Tableau de correspondance entre les épreuves et les unités du BTS « transport » et celles du BTS « transport et prestations logistiques »

Brevet de technicien supérieur « transport » (arrêté du 3 septembre 1997)		Brevet de technicien supérieur « transport et prestations logistiques » défini par le présent arrêté	
E1 - Culture générale et expression	U1	E1 - Culture générale et expression	U1
E2 - Langue vivante étrangère I	U2	E2 - Langue vivante	U2
E3 - Économie, droit, management des entreprises	U31	E3 - Économie, droit, management des entreprises	U31
- Économie et droit	U32	- Économie et droit	U32
- Management des entreprises		- Management des entreprises	U32
E4 - Organisation et exploitation des transports	U4	E4 - Analyse d'opérations de transport et de prestations logistiques	U4
E5 - Analyse et résolution de problèmes de gestion	U5		
E6 - Conduite et présentation d'activités professionnelles	U6*	E5 - Gestion de la relation de service et management d'une équipe - Gestion de la relation de service	U51
		E6 - Gestion des opérations de transport et des prestations logistiques	U6

\* La note obtenue en U6 est reportée à l'identique dans U51 et U6.

**Enseignements primaire et secondaire****Baccalauréat professionnel****« Artisanat et métiers d'art », option : communication visuelle pluri-média : création et conditions de délivrance**

NOR : MENE1111361A

arrêté du 26-4-2011 - J.O. du 10-5-2011

MEN - DGESCO A2-3

Vu code de l'Éducation, notamment articles D. 337-51 à D. 337-94 ; arrêté du 9-5-1995 ; arrêté du 9-5-1995 modifié par arrêté du 20-7-2009 ; arrêté du 24-7-1997 ; arrêté du 11-7-2000 ; arrêté du 4-8-2000 modifié ; arrêtés du 10-2-2009 ; arrêtés du 8-4-2010 ; avis de la commission professionnelle consultative « Communication graphique et audiovisuel » du 12-1-2011 ; avis du CSE du 17-3-2011

**Article 1** - Il est créé la spécialité « artisanat et métiers d'art », option : communication visuelle pluri-média du baccalauréat professionnel dont la définition et les conditions de délivrance sont fixées conformément aux dispositions du présent arrêté.

**Article 2** - Le référentiel des activités professionnelles et le référentiel de certification de cette spécialité du baccalauréat professionnel sont définis en annexe Ia et Ib du présent arrêté.

**Article 3** - Les unités constitutives et le règlement d'examen sont fixés respectivement à l'annexe IIa et à l'annexe IIb du présent arrêté.

La définition des épreuves ponctuelles et des situations d'évaluation en cours de formation est fixée à l'annexe IIc du présent arrêté.

**Article 4** - Les horaires de formation applicables à spécialité « artisanat et métiers d'art », option : communication visuelle pluri-média du baccalauréat professionnel sont fixés par l'[arrêté du 10 février 2009](#) susvisé - grille horaire n° 1. La durée de la formation en milieu professionnel au titre de la préparation de la spécialité « artisanat et métiers d'art », option : communication visuelle pluri-média du baccalauréat professionnel est de 22 semaines incluant la durée de 6 semaines nécessaire à la validation du diplôme intermédiaire. Les modalités, l'organisation et les objectifs de cette formation sont définis en annexe III du présent arrêté.

**Article 5** - Pour chaque session d'examen, le ministre chargé de l'Éducation nationale arrête la date de clôture des registres d'inscription et le calendrier des épreuves écrites obligatoires.

La liste des pièces à fournir lors de l'inscription à l'examen est fixée par chaque recteur.

**Article 6** - Chaque candidat précise, au moment de son inscription, s'il se présente à l'examen sous la forme globale ou sous la forme progressive, conformément aux dispositions des articles D. 337-78 et D. 337-79 du code de l'Éducation. Le choix pour l'une ou l'autre de ces modalités est définitif.

Il précise également l'épreuve facultative à laquelle il souhaite se présenter.

Dans le cas de la forme progressive, le candidat précise les épreuves ou unités auxquelles il souhaite se présenter à la session pour laquelle il s'inscrit.

La spécialité « artisanat et métiers d'art », option : communication visuelle pluri-média du baccalauréat professionnel est délivrée aux candidats ayant passé avec succès l'examen défini par le présent arrêté, conformément aux dispositions des articles D. 337-67 à D. 337-88 du code de l'Éducation.

**Article 7** - Les correspondances entre les épreuves de l'examen organisé conformément à l'arrêté du 29 juillet 1998 portant création de la spécialité « artisanat et métiers d'art », option : communication graphique du baccalauréat professionnel et les épreuves de l'examen organisé conformément au présent arrêté sont précisées en annexe IV au présent arrêté.

Toute note supérieure ou égale à 10/20 obtenue aux épreuves de l'examen passé selon les dispositions de l'arrêté du 29 juillet 1998 précité est, à la demande du candidat et pour sa durée de validité, reportée sur l'unité correspondante de l'examen organisé selon les dispositions du présent arrêté.

**Article 8** - Le présent arrêté entre en vigueur à compter de la session d'examen 2014.

**Article 9** - La dernière session d'examen de la spécialité « artisanat et métiers d'art », option : communication graphique du baccalauréat professionnel organisée conformément aux dispositions de l'arrêté du 29 juillet 1998 aura lieu en 2013. À l'issue de cette dernière session, l'arrêté du 29 juillet 1998 est abrogé.

**Article 10** - Le directeur général de l'enseignement scolaire et les recteurs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 26 avril 2011

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative  
et par délégation,  
Le directeur général de l'enseignement scolaire,  
Jean-Michel Blanquer

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

L'intégralité du diplôme est diffusée en ligne à l'adresse suivante : <http://www.cndp.fr/outils-doc>

## Annexe IIb Règlement d'examen

Baccalauréat professionnel « artisanat et métiers d'art » Option communication visuelle pluri-média			Candidats				
			Scolaires (établissements publics ou privés sous contrat) Apprentis (CFA ou section d'apprentissage habilité) Formation professionnelle continue dans les établissements publics		Scolaires (établissements privés hors contrat) Apprentis (CFA ou section d'apprentissage non habilité) Formation professionnelle continue (établissement privé et établissement public non habilité) Candidats justifiant de 3 ans d'expérience professionnelle Enseignement à distance		Formation professionnelle continue dans un établissement public habilité
Épreuves	Unité	Coeff.	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode
<b>E1 - Épreuve scientifique et technique</b>	<b>U1</b>	<b>6</b>					
Sous-épreuve E 11 Étude d'un produit de communication	U11	3	CCF		Ponctuel écrit	3 h	CCF
Sous-épreuve E 12 Mathématiques	U12	1,5	CCF		Ponctuel écrit	1 h	CCF
Sous-épreuve E 13 Sciences physiques et chimiques	U13	1,5	CCF		Ponctuel pratique	1 h	CCF
<b>E2 - Étude critique d'œuvres relevant des arts visuels et du design de communication</b>	<b>U2</b>	<b>3</b>	Ponctuel écrit	2 h	Ponctuel écrit	2 h	CCF
<b>E3 - Épreuve pratique de réalisation d'un document de communication Épreuve prenant en compte la formation en milieu professionnel</b>	<b>U3</b>	<b>13</b>					
Sous-épreuve E 31 Évaluation des périodes de formation en milieu professionnel	U31	3	CCF		Ponctuel oral	20 min*	CCF
Sous-épreuve E 32 Élaboration d'un projet de communication visuelle	U32	2	CCF		Ponctuel pratique	6 h	CCF
Sous-épreuve E 33 Réalisation PAO	U33	3	CCF		Ponctuel pratique	3 h	CCF
Sous-épreuve E34 Soutenance d'un dossier de travaux professionnels	U34	3	CCF		Ponctuel oral	30 min**	CCF
Sous-épreuve E35 Économie-gestion	U35	1	CCF		Ponctuel oral	30 min	CCF
Sous-épreuve E36 Prévention-santé-environnement	U36	1	CCF		Ponctuel écrit	2 h	CCF
<b>E4 - Épreuve de langue vivante</b>	<b>U4</b>	<b>2</b>	CCF		Ponctuel oral	20 min (1)	CCF
<b>E5 - Épreuve de français et histoire-géographie et éducation civique</b>	<b>U5</b>	<b>5</b>					
Sous-épreuve E51 Français	U51	2,5	Ponctuel écrit	2 h 30 min	Ponctuel écrit	2 h 30	CCF
Sous-épreuve E52 Histoire-géographie et éducation civique	U52	2,5	Ponctuel écrit	2 h	Ponctuel écrit	2 h	CCF
<b>E6 - Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques</b>	<b>U6</b>	<b>1</b>	CCF		Ponctuel écrit	1 h 30	CCF
<b>E7 - Épreuve d'éducation physique et sportive</b>	<b>U7</b>	<b>1</b>	CCF		Ponctuel pratique		CCF
<b>Épreuve facultative (2)</b>							
<b>Langue vivante</b>	<b>UF1</b>		Ponctuel oral	20 min (1)	Ponctuel oral	20 min (1)	Ponctuel oral
							20 min (1)

\*10 minutes de présentation / 10 minutes d'entretien avec le jury - \*\*10 minutes de présentation / 20 minutes d'entretien avec le jury.

(1) Dont 5 minutes de préparation.

(2) La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire.

**Annexe IIc****Définition des épreuves****E1 - Épreuve scientifique et technique - U11 - U12 - U13 - coefficient 6****Sous-épreuve E 11 - Étude d'un produit de communication visuelle - unité U11 - coefficient 3****Objectifs de la sous-épreuve**

Cette épreuve doit permettre : de mettre en évidence les compétences du candidat liées aux activités professionnelles de réception et d'étude de projets de communication visuelle (A1), ainsi que de collaboration à leur mise en forme (A2) et de vérifier sa capacité à mobiliser ses connaissances et son esprit d'analyse dans un contexte professionnel donné.

**Contenu de la sous-épreuve**

**À partir d'un dossier ressources et de ses connaissances professionnelles, le candidat analyse un document par le biais d'un questionnaire et propose des solutions techniques.**

**Dans le questionnaire d'analyse, le candidat complète le cahier des charges, organise des activités et planifie les principaux temps de fabrication.**

L'épreuve consiste en une étude écrite, composée de deux parties :

**La première partie** porte, à partir de questions posées, sur l'aptitude du candidat à mener une réflexion, soit sur les données qui lui sont fournies dans le dossier ressources pour la préparation du produit de communication, soit sur les modalités techniques mises en œuvre dans la réalisation du document proposé.

**La seconde partie** porte sur l'aptitude du candidat à proposer des solutions techniques relatives à des problématiques de modifications et développement de ce même document.

Les deux parties, d'égale valeur, sont notées sur 20.

**Le dossier ressources est constitué d'une documentation de référence et de données techniques pouvant se rapporter à un support de communication relevant :**

- du graphisme (identité visuelle, signalétique, packaging, habillage de produit, enseigne, etc.) ;
- de l'édition (livre, presse, plaquette, dépliant, catalogue, etc.) ;
- de la publicité (affiche, annonce-presse, PLV, etc.) ;
- du multimédia (internet, vidéo, cross média, etc.) ;
- d'un ensemble de documents techniques : brief, cahier des charges, charte graphique, chemin de fer, planning, BÂT, séquences, scénario, maquette, scénographie, mock-up, story-board, visuels, typographies, données opératoires et de gestion, etc.

Dans le questionnaire d'analyse du dossier ressources, le candidat peut être amené à :

- répondre à des questions d'ordre technologique, sémantique, culturel, typographique et graphique ;
- décoder et compléter un cahier des charges ;
- vérifier des données techniques et graphiques ;
- vérifier des textes et des images ;
- rechercher et sélectionner les informations nécessaires à la réalisation d'un produit de communication ;
- utiliser un vocabulaire adapté à des questions de technologie ;
- analyser les contenus techniques des supports proposés ;
- définir l'ordre des étapes de la réalisation d'un produit de communication (chaîne graphique) ;
- évaluer la faisabilité technique et économique de la demande.

**Dans la phase de propositions de solutions techniques, le candidat peut être amené à :**

- corriger des textes et des images ;
- expliciter et proposer des solutions à un problème technique ;
- opérer et justifier des choix typographiques, iconographiques, techniques et opérationnels ;
- préparer des documents techniques (textes et images) ;
- élaborer un chemin de fer ;
- compléter les éléments d'un support de communication (typographiques, iconographiques, techniques et opérationnels) ;
- proposer un calendrier des opérations techniques à réaliser.

**Compétences évaluées**

Cette épreuve porte sur tout ou partie des compétences suivantes :

- C1.1 : Identifier et décoder les données
- C1.3 : Décoder et analyser des données opératoires et de gestion
- C2.1 : Collecter et traiter des données
- C4.1 : Organiser des données

Les compétences suivantes peuvent être mobilisées dans le cadre de cette épreuve mais ne donnent pas lieu à une évaluation :

- C1.2 : Dégager et approfondir les différents enjeux des données
- C2.3 : Comparer et choisir des solutions
- C4.2 : Utiliser des démarches
- C4.3 : Organiser et gérer un poste de travail
- C5.1 : Présenter des projets de communication visuelle

C5.2 : Établir la communication avec tout partenaire

C5.3 : Transmettre des données

Le niveau de performance attendu correspond au niveau d'acquisition et de maîtrise terminale du référentiel.

#### Critères d'évaluation

L'évaluation prend en compte :

- Le respect des contraintes du dossier ressource
- La pertinence de l'analyse technologique, sémantique, culturelle, typographique et graphique
- La justesse et la précision des connaissances techniques
- La clarté et la cohérence de la méthode
- La pertinence des solutions apportées
- La qualité de l'argumentation

#### Forme de l'évaluation

##### Évaluation ponctuelle - épreuve écrite - durée 3 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 de format A3 ;
- des moyens multimédia et télématiques, s'ils sont prévus à l'épreuve.

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

Le contrôle en cours de formation est constitué **d'une situation d'évaluation** comparable à celle de l'épreuve ponctuelle. Sa durée ne peut être inférieure à la durée de l'unité correspondante passée sous la forme ponctuelle, ni excéder le double de celle-ci.

Il est organisé par l'équipe enseignante chargée des enseignements technologiques et professionnels de l'établissement de formation et par deux professionnels, si possible. Le candidat est informé du calendrier prévu pour le déroulement de la situation d'évaluation.

Le contrôle en cours de formation est mis en place pendant une période définie et annoncée au candidat qui se situe idéalement **de mi-mars à mi-mai de l'année de terminale du baccalauréat**.

Cette situation d'évaluation donne lieu à une proposition de note.

L'équipe pédagogique de l'établissement de formation adresse au jury une fiche d'évaluation du travail réalisé par le candidat. Le jury pourra éventuellement demander à avoir communication de tous documents, tels que les sujets proposés lors de la situation d'évaluation et les prestations réalisées par le candidat à cette occasion. Ces documents seront tenus à la disposition du jury et de l'autorité rectorale pour la session considérée et jusqu'à la session suivante.

Après examen attentif des documents fournis le cas échéant, le jury formule toute remarque et observation qu'il juge utiles et arrête la note.

#### Sous-épreuve E 12 - Mathématiques - unité U12 - coefficient 1,5

##### Objectifs des sous-épreuves de mathématiques et de sciences physiques et chimiques

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 de mathématiques

##### Modes d'évaluation

##### - Évaluation par 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 trente fractionnée dans le temps en deux séquences. Chaque séquence, notée sur 10, a 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 séquence 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 séquence comporte un ou deux exercices avec des questions de difficulté progressive. Les sujets portent principalement sur les domaines mathématiques les plus utiles pour résoudre un problème en liaison avec la physique, la chimie, un secteur professionnel ou la vie courante. Lorsque la situation s'appuie sur d'autres disciplines, aucune

connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

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

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

#### **- Évaluation ponctuelle**

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 E 13 - Sciences physiques et chimiques - unité U13 - coefficient 1,5**

##### **Objectifs des sous-épreuves de mathématiques et de sciences physiques et chimiques**

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 de sciences physiques et chimiques**

##### **Modes d'évaluation**

##### **- Évaluation par 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 trente minutes fractionnée dans le temps en deux séquences. Chaque séquence, 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 séquences 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.

### **Évaluation ponctuelle**

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.

## **E2 - Étude critique d'œuvres relevant des arts visuels et du design de communication - U2 - coefficient 3**

### **Objectifs de l'épreuve**

Cette épreuve doit permettre de vérifier :

- les connaissances du candidat en histoire de la communication par l'image et plus généralement d'apprécier son niveau de culture générale ;
- sa capacité à établir des relations entre arts, techniques et civilisations dans le domaine du design de communication, c'est-à-dire, par là même, à développer une attitude critique et informée ;
- ses compétences d'analyse et de synthèse ;

- ainsi que la mise en forme rédactionnelle et l'utilisation d'un vocabulaire professionnel adapté.

### Contenu de l'épreuve

Cette épreuve porte sur tout ou partie des compétences suivantes :

C1.2 : Dégager et approfondir les différents enjeux des données

Les compétences suivantes peuvent être mobilisées dans le cadre de cette épreuve mais ne donnent pas lieu à une évaluation :

C1.1 : Identifier et décoder les données

C2.1 : Collecter et traiter des données

C4.1 : Organiser des données

### Critères d'évaluation

L'évaluation prend en compte :

- La justesse des précisions données dans un contexte historique de référence

- La précision et la justesse du vocabulaire utilisé

- La valeur démonstrative des relevés et croquis explicatifs effectués

- La pertinence de l'analyse

- La maîtrise de l'expression écrite et graphique

### Forme de l'évaluation

Selon le statut du candidat, l'évaluation s'effectue soit par épreuve ponctuelle, soit par contrôle en cours de formation.

#### Évaluation ponctuelle - épreuve écrite - durée 2 heures

L'épreuve consiste en une étude écrite, illustrée de croquis ou de schémas, composée de deux parties prenant en compte pour support une documentation thématique balayant les principaux repères de la communication par l'image, de l'invention de l'imprimerie, vers 1450, à nos jours.

**La première partie** de cette étude permet au candidat de mener une réflexion sur l'influence des contextes historiques, culturels, techniques et socio-économiques dans le domaine de la communication visuelle.

Des questions lui seront posées à partir d'au moins deux documents choisis dans la documentation thématique fournie.

**La seconde partie** de cette étude porte sur l'aptitude du candidat à mener une analyse comparative (en fonction du thème retenu) d'au moins deux documents iconographiques dont une affiche sur la période allant de 1850 à nos jours.

Les deux parties, d'égale valeur, sont notées sur 20.

#### Évaluation par contrôle en cours de formation

**Le contrôle en cours de formation est constitué de deux situations d'évaluation organisées par l'équipe enseignante** de l'établissement de formation chargée des enseignements technologiques et professionnels.

Chacune d'elles prend appui sur un dossier constitué d'un ensemble de documents de référence (images, textes, citations, éléments sonores, animés, etc.) permettant une identification claire du thème retenu, et donne lieu à une proposition de note sur 10.

Le candidat est informé du calendrier prévu pour le déroulement de chacune d'elles.

À l'issue des situations d'évaluation, dont le degré d'exigence est équivalent à celui requis dans le cadre de l'évaluation ponctuelle correspondante, l'équipe enseignante concernée adresse au jury une fiche d'évaluation du travail réalisé par le candidat.

Le jury pourra éventuellement demander à avoir communication de tous documents tels que les sujets proposés lors de chaque situation d'évaluation et les prestations réalisées par le candidat à cette occasion. Ces documents seront tenus à la disposition du jury et de l'autorité rectorale pour la session considérée et jusqu'à la session suivante.

Après examen attentif des documents fournis le cas échéant, le jury formule toute remarque et observation qu'il juge utiles et arrête la note

## E3 - Épreuve pratique de réalisation d'un document de communication - Épreuve prenant en compte la formation en milieu professionnel - U31 - U32 - U33 - U34 - U35 - U36 - coefficient 13

### Sous-épreuve E 31 - Évaluation des périodes de formation en milieu professionnel - unité U31 - coefficient 3

#### Objectifs de la sous-épreuve

Cette épreuve s'appuie sur les activités du candidat au cours de sa période de formation en milieu professionnel.

Elle doit permettre de vérifier :

- les connaissances du candidat liées à l'organisation, au fonctionnement de l'entreprise ;

- les compétences du candidat liées à sa formation ;

- les compétences du candidat liées à l'utilisation des outils et techniques de communication.

#### Contenu de la sous-épreuve

Le candidat présente et soutient oralement un dossier de synthèse représentatif de l'ensemble de ses périodes de formation en milieu professionnel. Ce dossier doit permettre d'apprécier les tâches réalisées en entreprise. Outre une synthèse des activités qui lui ont été confiées et des types d'intervention qu'il a effectuées, il doit comporter des

informations et une documentation liées à leur contexte : organisation et relations (équipes de travail, sous-traitant, partenaire, client, etc.), ainsi que des éléments d'économie et de gestion.

#### Compétences évaluées

Cette épreuve porte sur tout ou partie des compétences suivantes :

C4.2 : Utiliser des démarches

C5.2 : Établir la communication avec tout partenaire

C5.3 : Transmettre des données

Les compétences suivantes peuvent être mobilisées dans le cadre de cette épreuve mais ne donnent pas lieu à une évaluation :

C1.2 : Dégager et approfondir les différents enjeux des données

C2.2 : Rechercher des solutions graphiques

C4.1 : Organiser des données

C4-3 : Organiser et gérer un poste de travail

C5.1 : Présenter des projets de communication visuelle

C5.2 : Établir la communication avec tout partenaire

Le niveau de performance attendu correspond au niveau d'acquisition et de maîtrise terminale du référentiel.

#### Critères d'évaluation

L'évaluation prend plus particulièrement en compte :

- La variété des activités présentées
- Le sens critique et la capacité de propositions
- La capacité de communication (écrite et orale)
- La précision du vocabulaire technique utilisé ;
- La qualité de l'exposé (plan, rigueur, argumentation, etc.)

#### Forme de l'évaluation

##### - Évaluation ponctuelle - épreuve orale - durée : 20 minutes (10 minutes de présentation - 10 minutes d'entretien)

L'évaluation sous la forme d'une présentation orale s'appuie sur un dossier de synthèse des activités menées en entreprise. Le jury est composé d'au moins un professeur d'enseignement professionnel et un professionnel de la spécialité. En cas d'absence de ce dernier, il sera remplacé par un enseignant en charge des enseignements professionnels ou généraux permettant à la commission de statuer.

Au cours de la période de formation en milieu professionnel ou à partir de son expérience professionnelle, le candidat rédige, à titre individuel, une synthèse portant sur les activités qui lui ont été confiées, ainsi que sur les projets exécutés ou sur les démarches de projets auxquelles il a participé, en rapport avec les compétences du référentiel de certification du domaine professionnel.

Le contenu rédactionnel du dossier de synthèse doit permettre d'apprécier les compétences du candidat pour l'analyse, la synthèse, l'organisation, la maîtrise de la langue française (syntaxe, orthographe et expression), et la capacité à utiliser à bon escient un vocabulaire professionnel.

#### Le dossier de synthèse

Le candidat résume ici l'ensemble des activités et des tâches professionnelles accomplies pendant la période de formation en milieu professionnel. La description des tâches confiées précise le contexte d'exercice et les moyens techniques mis en œuvre (environnement technique et matériels utilisés, processus de réalisation, etc.).

La synthèse précise les activités repérées comme les plus significatives du candidat dans l'entreprise où il développe sa formation. Elle présente les études de cas, les bilans d'ampleur limitée, relatifs aux activités les plus formatrices. L'implication du candidat dans les actions menées doit être claire et explicite.

Chacune des périodes de formation exposées devra être précédée d'une partie relative à l'entreprise et son environnement. Cette partie traite les aspects liés à l'organisation, au fonctionnement et à la gestion de l'entreprise.

Ce dossier de synthèse de format A4 accompagné d'une version numérisée dont le volume, annexes comprises, ne dépasse pas 40 pages, est mis à disposition des membres du jury, selon les conditions fixées par les services rectoraux des examens et concours, **15 jours avant la date de l'évaluation**.

En l'absence de dossier de synthèse, l'interrogation ne peut avoir lieu. Le jury informe le candidat que la note zéro est attribuée à l'épreuve. Si le dossier est incomplet, le candidat est interrogé et une note lui est attribuée.

#### La présentation orale du dossier de synthèse

L'exposé, au cours duquel le candidat ne doit pas être interrompu, est d'une durée maximale de **10 minutes**. Il est suivi de **10 minutes** d'interrogation par le jury. Pour la présentation, le candidat peut utiliser les moyens de communication les mieux adaptés.

L'entretien terminé, le jury propose, à l'aide d'une fiche d'évaluation, une note. Cette fiche est consignée et mise à disposition du jury de délibération et de l'autorité rectorale pour la session considérée et jusqu'à la session suivante. Cette fiche d'évaluation rédigée et validée par l'inspection générale de l'Éducation nationale est diffusée ensuite aux services rectoraux des examens et adressée aux jurys.

#### - Évaluation par contrôle en cours de formation

L'évaluation sous la forme d'une présentation orale s'appuie sur un dossier de synthèse composé de chacun des livrets de chacune des périodes de formation en entreprise.

Le jury est composé d'au moins un professeur d'enseignement professionnel et un professionnel de la spécialité. En cas d'absence de ce dernier, il sera remplacé par un enseignant en charge des enseignements professionnels ou généraux permettant à la commission de statuer.

Au terme de l'ensemble de ses périodes de formation en milieu professionnel, le candidat réunit dans un dossier la synthèse de ses activités et choisit une situation professionnelle qui lui est apparue particulièrement intéressante et la présente oralement au jury.

L'évaluation orale se déroule à la **fin de l'année de terminale** (mai-juin).

### **Le livret d'activités (4 à 6 pages pour chaque période de formation en milieu professionnel)**

Deux parties :

1. L'entreprise et son environnement : référence avec le programme d'économie-gestion.
2. Les activités professionnelles exercées pendant la période de formation en milieu professionnel.

Un résumé des activités et des tâches professionnelles accomplies pendant la période de formation en milieu professionnel : description des demandes, des réalisations, des exigences esthétiques, budgétaires, etc. ; des moyens techniques mis en œuvre (environnement technique et matériels utilisés, processus de réalisation, etc.).

### **Le dossier de synthèse (40 pages maximum, annexes comprises)**

Contenu :

- l'ensemble des livrets d'activités de chacune des périodes de formation en entreprise dûment justifié par une copie des conventions de stage ;
- le compte rendu détaillé de la situation professionnelle retenue. Cette situation doit exposer le contexte des interventions d'ordre esthétique, graphique, technique, économique et culturel. L'implication du candidat dans les actions menées doit être claire et explicite.

Le dossier est accompagné d'une version numérisée et remis au jury 15 jours avant la date de la présentation orale. Le déroulement et les modalités de l'évaluation orale sont identiques à celles qui sont définies dans l'évaluation ponctuelle. Pour chacun des candidats une fiche d'évaluation est complétée précisant les points alloués pour chaque critère ainsi que la note finale retenue. Ces fiches doivent être consignées et mises à disposition du jury de délibération et de l'autorité rectorale pour la session considérée et jusqu'à la session suivante.

Cette fiche d'évaluation rédigée et validée par l'inspection générale de l'Éducation nationale est diffusée aux services rectoraux des examens et adressée aux jurys.

### **Sous-épreuve E 32 - Élaboration d'un projet de communication visuelle - unité U32 - coefficient 2**

#### **Objectifs de la sous-épreuve**

Cette épreuve doit permettre de vérifier les compétences du candidat à mettre au point la mise en forme d'un projet, à analyser les données d'un projet de communication visuelle, à proposer des solutions adaptées à la demande et à réaliser des maquettes. Elle porte aussi sur les compétences du candidat à argumenter ses réalisations et à maîtriser la démarche de projet.

#### **Contenu de la sous-épreuve**

**À partir d'un cahier des charges et de ressources relatives à une situation de réalisation d'un projet de communication visuelle, le candidat est amené après analyse de la demande à proposer des réponses graphiques. Le contexte de communication visuelle est donné. L'axe de la communication est connu. Il s'agit pour le candidat de répondre, sous forme de roughs, crayonnés, esquisses, croquis, à une demande de mise au point d'une partie ou de la totalité d'un produit de communication visuelle (texte/image).**

**Le candidat peut être amené à :**

- décoder le cahier des charges, sélectionner ou exploiter les informations ;
- sélectionner tout ou partie d'images parmi des références iconographiques données ;
- situer graphiquement des axes de recherches ;
- réaliser une planche de tendance ;
- finaliser un positionnement graphique donné ;
- traduire plastiquement et graphiquement des pistes de recherches variées en relation avec les axes proposés ;
- opérer des choix en fonction de critères esthétiques, graphiques, visuels et sémantiques ;
- réaliser des propositions graphiques, sous forme de crayonnés, d'esquisses, de roughs ;
- proposer un story-board d'une séquence animée n'excédant pas 10 images ;
- réaliser traditionnellement la proposition la plus adaptée à la demande sous forme de prémaquette ;
- exécuter une maquette ou une prémaquette de manière finalisée ;
- réaliser des déclinaisons graphiques ;
- classer et présenter l'ensemble des solutions graphiques proposées avec soin ;
- mobiliser son sens de l'esthétique ;
- justifier de ses choix avec un vocabulaire professionnel.

#### **Compétences évaluées**

Cette épreuve porte sur tout ou partie des compétences suivantes :

C2.2 : Rechercher des solutions graphiques

C2.3 : Comparer et choisir des solutions

C2.4 : Mettre au point les prémaquettes

Les compétences suivantes peuvent être mobilisées dans le cadre de cette épreuve mais ne donnent pas lieu à une évaluation :

- C1.1 : Identifier et décoder les données
- C1.2 : Dégager et approfondir les différents enjeux des données
- C2.3 : Comparer et choisir des solutions
- C4.1 : Organiser des données
- C5.1 : Présenter des projets de communication visuelle

Le niveau de performance attendu correspond au niveau d'acquisition et de maîtrise terminale du référentiel.

#### Critères d'évaluation

Elle porte sur :

- L'analyse du travail demandé
- L'exploitation des documents donnés

#### Forme de l'évaluation

##### - Évaluation ponctuelle - épreuve pratique - durée 6 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 de format A3 et une table à dessin ;
- des moyens multimédias et télématiques s'ils sont prévus par le sujet de l'épreuve.

##### - Évaluation par contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation est constitué de **deux situations** d'évaluation.

La durée des deux situations 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.

**Première situation d'évaluation** : en fin de la deuxième année de formation (première)

Cette première situation d'évaluation comporte deux parties :

**1. Investigation-constitution d'un univers graphique de référence** : à partir du cahier des charges d'un produit dont l'axe de communication est connu, précisant par écrit un contexte professionnel de réalisation et d'un dossier exposant des produits similaires issus de la concurrence, le candidat constitue un univers graphique et iconographique singulier à partir duquel il élabore des propositions de solutions graphiques.

Dans ce sens, le candidat réalise une synthèse à travers une analyse écrite et graphique des principaux constituants plastiques (typographie, couleur, composition, graphisme, etc.) nécessaires à la définition d'un univers graphique de référence répondant aux exigences du cahier des charges.

**2. Propositions de solutions graphiques** : comme suite à l'élaboration de cet univers de référence, le candidat réalise de manière traditionnelle une série de propositions de solutions de compositions graphiques (type rough) argumentées de commentaires écrits.

Elle prend en compte l'aptitude du candidat à :

- décoder le cahier des charges et identifier les caractéristiques graphiques ;
- réinvestir les caractéristiques graphiques ;
- proposer des recherches graphiques traditionnelles sous forme de crayonnés, d'esquisses, de roughs répondant à la demande ;
- réaliser traditionnellement la proposition la plus adaptée à la demande ;
- justifier de ses choix avec un vocabulaire professionnel.

**Deuxième situation d'évaluation - Mise au point de prémaquettes** : fin du premier semestre de la terminale.

À partir d'un cahier des charges précis, le candidat réalise tout ou partie d'un projet de communication visuelle. Il respecte les consignes et exécute de manière finalisée le document attendu. À travers cette épreuve, il peut être amené à opérer des choix d'ordre typographique, chromatique et/ou iconographique de manière à adapter sa réalisation de façon pertinente aux exigences du cahier des charges.

#### Sous-épreuve E 33 - Réalisation PAO - unité U33 - coefficient 3

##### Objectifs de la sous-épreuve

Cette épreuve s'appuie sur la réalisation informatique de tout ou partie d'un document de communication visuelle imprimé et/ou numérique.

Cette épreuve doit permettre de vérifier les compétences du candidat à :

- respecter des contraintes données par le cahier des charges ;
- traiter les données analogiques et numériques d'un projet de communication visuelle ;
- finaliser les maquettes et/ou leurs déclinaisons ;
- maîtriser les différentes applications informatiques spécifiques au métier ;
- gérer les différents dossiers : de travail et d'export (imprimé et/ou numérique) ;
- organiser un poste de travail.

##### Contenu de la sous-épreuve

À partir d'un dossier de travail, le candidat prépare et effectue la réalisation PAO d'un projet de communication.

Cette épreuve porte sur tout ou partie des compétences suivantes :

- C2.5 : Finaliser les déclinaisons de la prémaquette retenue
- C3.1 : Réaliser les maquettes demandées

C3.2 : Exécuter l'ensemble des documents définitifs

C4.3 : Organiser et gérer un poste de travail

Les compétences suivantes peuvent être mobilisées dans le cadre de cette épreuve mais ne donnent pas lieu à une évaluation :

C1.1 : Identifier et décoder les données

C1.3 : Décoder et analyser des données opératoires et de gestion

C2.1 : Collecter et traiter des données

C2.3 : Comparer et choisir des solutions

C2.4 : Mettre au point les prémaquettes

C4.1 : Organiser des données

C4.2 : Utiliser des démarches

C4.3 : Organiser et gérer un poste de travail

C5.3 : Transmettre des données

Le niveau de performance attendu correspond au niveau d'acquisition et de maîtrise terminale du référentiel.

**À l'issue de l'épreuve, le candidat constitue un dossier numérique de réalisation.**

#### Critères d'évaluation

Elle porte sur :

- Le respect des contraintes du cahier des charges
- La réalisation des documents et/ou de leurs déclinaisons
- La qualité technique d'exécution des documents rendus
- L'organisation d'un dossier de travail

#### Forme de l'évaluation

##### **Évaluation ponctuelle - épreuve pratique informatique - durée 3 heures**

L'évaluation s'effectue sur la base d'un tirage au sort d'une épreuve. Plusieurs sujets relevant de différentes applications telles que le traitement de texte et sa mise en page, le dessin vectoriel, la retouche d'image, la mise en page HTML ou l'animation d'images sont proposés au candidat sous forme d'un choix aléatoire.

Les sujets peuvent également combiner l'utilisation d'une ou plusieurs applications.

Le choix effectué, le candidat aura trois heures pour répondre à la situation de réalisation proposée. Il sera amené à réaliser tout ou partie d'un document d'exécution.

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

Le contrôle en cours de formation porte sur la préparation d'un dossier numérique de réalisation.

Il est composé de **deux situations d'évaluation** comparables à celle de l'épreuve ponctuelle. Une première situation est organisée en classe de première et une seconde en classe de terminale.

La durée des deux situations 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.

Dans la mesure d'un temps majoré, le niveau d'exigence ne devra pas dépasser celui attendu à l'épreuve ponctuelle.

Le contrôle en cours de formation est organisé par l'équipe enseignante chargée des enseignements technologiques et professionnels de l'établissement de formation. Le candidat est informé du calendrier prévu pour le déroulement des situations d'évaluation.

À l'issue des deux situations d'évaluation, l'équipe pédagogique de l'établissement de formation adresse au jury une fiche d'évaluation des travaux réalisés par le candidat.

Le jury peut éventuellement demander à prendre connaissance de tous les documents, tels que les sujets proposés lors des situations d'évaluation et les travaux réalisés par le candidat. Ces documents sont tenus à la disposition du jury et de l'autorité rectorale pour la session considérée et jusqu'à la session suivante.

Après examen attentif des documents fournis le cas échéant, le jury formule toute remarque et observation qu'il juge utiles et arrête la note.

##### **Sous-épreuve E 34 - Soutenance d'un dossier de travaux professionnels - unité U34 - coefficient 3**

#### Objectifs de la sous-épreuve

Cette épreuve s'appuie sur la soutenance d'un dossier de travaux professionnels réalisés dans le cadre des activités d'enseignement et des périodes de formation en milieu professionnel.

Elle doit permettre d'évaluer :

- les connaissances du candidat liées à la démarche et la réalisation d'un projet de communication visuelle imprimée et/ou numérique ;
- les compétences du candidat à présenter et à justifier ses choix.

#### Contenu de la sous-épreuve

**À partir d'une sélection variée de travaux professionnels de type scolaire ou réalisés dans le cadre des périodes de formation en milieu professionnel, le candidat présente à l'oral les démarches de ses projets. Il expose et argumente les différentes étapes de la réalisation des projets. Il situe les besoins de communication et vérifie la pertinence de leur réalisation.**

**La soutenance orale du dossier de travaux professionnels s'appuie sur un support imprimé et/ou numérique.**

**Compétences évaluées**

Cette épreuve porte sur tout ou partie de la compétence suivante :

C5.1 : Présenter des projets de communication visuelle

Les compétences suivantes peuvent être mobilisées dans le cadre de cette épreuve mais ne donnent pas lieu à une évaluation :

C1.1 : Identifier et décoder les données

C1.2 : Dégager et approfondir les différents enjeux des données

C1.3 : Décoder et analyser des données opératoires et de gestion

C2.2 : Rechercher des solutions graphiques

C2.3 : Comparer et choisir des solutions

C2.4 : Mettre au point les prémaquettes

C2.5 : Finaliser les déclinaisons de la prémaquette retenue

C3.1 : Réaliser les maquettes demandées

C4.1 : Organiser des données

C4.2 : Utiliser des démarches

C5.2 : Établir la communication avec tout partenaire

C5.3 : Transmettre des données

Le niveau de performance attendu correspond au niveau d'acquisition et de maîtrise terminale du référentiel.

**Critères d'évaluation**

Elle porte sur :

- La présentation des objectifs et des contraintes d'ordre esthétique, technique ou budgétaire de la demande de chaque projet
- L'argumentation des démarches de projet de communication
- La qualité des documents présentés
- La diversité des supports de communication traités
- La faisabilité des projets d'un point de vue technique, économique et esthétique
- L'utilisation d'un vocabulaire spécifique
- La capacité de communication (écrite et orale)

**Forme de l'évaluation****- Évaluation ponctuelle - épreuve orale - durée 30 minutes**

L'évaluation s'appuie sur un dossier de travaux professionnels, réalisé à titre individuel par le candidat, et sa présentation orale devant un jury composé d'au moins un professeur d'enseignement professionnel et un professionnel de la spécialité. En cas d'absence de ce dernier, il sera remplacé par un enseignant en charge des enseignements professionnels ou généraux permettant à la commission de statuer.

En l'absence de dossier, l'interrogation ne peut avoir lieu. Le jury informe le candidat que la note zéro est attribuée à l'épreuve. Si le dossier est incomplet, le candidat est interrogé et une note lui est attribuée.

**La présentation orale du dossier**

L'exposé, au cours duquel le candidat ne doit pas être interrompu, est d'une durée maximale de **10 minutes**. Il est suivi de **20 minutes** d'interrogation par le jury. Pour la présentation, le candidat peut utiliser les moyens de communication les mieux adaptés

L'entretien terminé, le jury propose une fiche d'évaluation précisant les points alloués pour chaque critère ainsi que la note finale retenue. Cette fiche est consignée et mise à disposition du jury de délibération et de l'autorité rectorale pour la session considérée et jusqu'à la session suivante.

Cette fiche d'évaluation rédigée et validée par l'inspection générale de l'Éducation nationale est diffusée ensuite aux services rectoraux des examens et adressée aux jurys.

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

Le contrôle en cours de formation est constitué **d'une situation d'évaluation** comparable à celle de l'épreuve ponctuelle.

Il est organisé par l'équipe enseignante chargée des enseignements technologiques et professionnels de l'établissement de formation ainsi que de deux professionnels au maximum, si possible. Le candidat est informé du calendrier prévu pour le déroulement de la situation d'évaluation.

Cette épreuve orale se déroule en **fin de terminale de la formation** et donne lieu à une proposition de note.

À l'issue de la situation d'évaluation, dont le degré d'exigence est équivalent à celui requis dans le cadre de l'évaluation ponctuelle correspondante, l'équipe pédagogique de l'établissement de formation adresse au jury une fiche d'évaluation du travail réalisé par le candidat.

Le jury peut éventuellement demander à prendre connaissance de tous documents tels que les sujets proposés lors de la situation d'évaluation et les prestations réalisées par le candidat à cette occasion. Ces documents sont tenus à la disposition du jury et de l'autorité rectorale pour la session considérée et jusqu'à la session suivante.

Après examen attentif des documents fournis le cas échéant, le jury formule toute remarque et observation qu'il juge utiles et arrête la note.

**Sous-épreuve E 35 - Économie-gestion - unité U35 - coefficient 1****Objectifs de la sous-épreuve**

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

**Mode d'évaluation****- Évaluation par 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**).

- **Évaluation par contrôle en cours de formation - épreuve orale - durée 15 minutes**

L'évaluation de l'économie-gestion s'effectue sur la base d'une prestation orale d'une durée totale de **30 minutes maximum**.

Elle porte sur la maîtrise des **connaissances et compétences du programme d'économie-gestion**.

L'évaluation donne lieu à une appréciation et à une note proposée au jury par la **commission d'interrogation**, composée d'un **formateur d'Économie-Gestion** et d'un **formateur de la spécialité** ou d'un **professionnel de la spécialité**.

L'appréciation chiffrée prend en compte **deux éléments** :

**Première partie : 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 (5 minutes maximum)** pendant laquelle il n'est pas interrompu ;
- **entretien avec la commission d'interrogation (10 minutes maximum)** portant sur le projet et sur les **connaissances et compétences** relevant des trois thèmes cités précédemment.

À la date fixée par les **services académiques des examens**, 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'interrogation** prend connaissance du dossier pour orienter et conduire l'entretien.

**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. Il est reçu par la **commission d'interrogation** qui 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.

**Deuxième partie : Évaluation des connaissances et compétences en économie-gestion (sur 12 points)**

Dans la continuité de la prestation orale (présentation et entretien) du dossier-projet, la commission d'interrogation s'entretient avec le candidat afin d'évaluer la maîtrise des autres connaissances et compétences en économie-gestion.

Le questionnement prend appui sur des situations professionnelles contextualisées correspondant à la spécialité préparée. Il porte 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

Cet entretien (**15 minutes maximum**) porte sur les **connaissances d'au moins quatre de ces thèmes** et sur **au moins huit compétences**, telles qu'elles sont définies dans le **programme d'Économie-Gestion**.

Pour conduire l'entretien, la **commission d'interrogation** orientera son questionnement sur des situations professionnelles liées à la spécialité.

**La note globale proposée au jury est accompagnée des grilles d'évaluation.**

**Sous-épreuve E 36 - Prévention-santé-environnement - unité U36 - coefficient 1**

Objectifs de la sous-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.

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

Forme de l'évaluation

**Évaluation par contrôle en cours de formation**

Le contrôle en cours de formation est organisé à partir de deux situations d'évaluation.

La première situation d'évaluation, notée **sur 12 points**, a lieu au plus tard en fin de première professionnelle et comporte deux parties.

- Une évaluation écrite d'une durée de 1 heure, notée **sur 9 points**.

Elle prend appui sur des situations de la vie quotidienne ou professionnelle. Elle comporte plusieurs questions indépendantes ou liées permettant d'évaluer les connaissances et les capacités relatives à au moins deux modules parmi les modules de 1 à 7 notés sur **6 points**. Le module 8 à l'exception des situations d'urgence, noté **sur 3 points** est évalué à travers la mise en œuvre de la démarche d'approche par le risque.

- Une évaluation pratique, notée sur **3 points**

Elle prend en compte les résultats obtenus lors de la formation de base au secourisme ou du recyclage SST.

Pour les candidats en situation de handicap, une adaptation de cette évaluation pratique doit être proposée sous forme orale ou écrite.

La deuxième situation d'évaluation, notée **sur 8 points**, a lieu en terminale professionnelle.

Elle permet d'évaluer les modules de 9 à 12 à travers une production personnelle écrite (10 pages environ).

Le dossier produit présente la place de la prévention dans l'entreprise et l'analyse d'une situation professionnelle à partir des données recueillies en entreprise.

Cette production met en évidence :

- une description des activités de l'entreprise ;
- l'identification d'un risque et de ses effets physiopathologiques dans le cadre d'une situation professionnelle ;
- la mise en œuvre d'une démarche d'analyse (approche par le travail ou par l'accident) ;
- la politique de prévention dans l'entreprise.

**Évaluation ponctuelle - durée 2 heures**

Le sujet se compose de deux parties correspondant l'une aux modules de 1 à 8, l'autre aux modules 9 à 12. Chaque partie comporte plusieurs questions indépendantes ou liées permettant d'évaluer les connaissances et les capacités relatives aux modules correspondants.

La première partie notée sur **12 points** comporte :

- Un questionnement noté sur **9 points**, Il prend appui sur des situations de la vie quotidienne ou professionnelle et permet d'évaluer :

. au moins deux modules parmi les modules de 1 à 7, notés sur **6 points** ;

. le module 8 noté sur **3 points** évalué 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.

- Un questionnement noté sur **3 points** permet d'expliquer la conduite à tenir face à une situation d'urgence.

La deuxième partie, notée sur **8 points**, permet d'évaluer les modules de 9 à 12. L'évaluation s'appuie sur un dossier ressources 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.

**La note globale proposée au jury est accompagnée des grilles d'évaluation**

## **E4 - Épreuve de langue vivante - U4 - coefficient 2**

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

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+.
- Durée : 15 minutes, sans préparation ; partie 1 et partie 2 : 5 minutes maximum chacune, notées pour un total de 20 points ; partie 3 : 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.

#### **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.

#### **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.

#### **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 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 3 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.

### **Évaluation ponctuelle - épreuve orale - durée 15 minutes**

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+.

- Durée : 15 minutes, précédées d'un temps de préparation de 5 minutes pour la première partie de l'épreuve ; partie 1 et partie 2 : 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.

#### **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.

#### **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.

#### **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 et histoire-géographie et éducation civique - U51 - U52 - coefficient 5****Sous-épreuve E 51 - Français - unité U51 - coefficient 2,5****Évaluation ponctuelle - épreuve écrite - durée 2 h 30 min****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.

**Évaluation par contrôle en cours de formation - durée indicative 2 h 30 min**

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 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 min)**

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 E 52-Histoire-géographie et éducation civique - unité U52 - coefficient 2,5****Évaluation ponctuelle - épreuve écrite - durée 2 heures**

L'examen de baccalauréat professionnel évalue la maîtrise des savoirs et des capacités en histoire-géographie et éducation 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'éducation 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.**Évaluation par contrôle en cours de formation - durée indicative 2 heures**

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'éducation 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.**E6 - Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques - U6 - coefficient 1****Contenu de la sous-épreuve****Le sujet pose une question simple à partir d'un ensemble documentaire limité (3 formats A4 maximum).****Les documents relèvent des champs 1 : « Appréhender son espace de vie », 2 : « Construire son identité culturelle » et 3 : « Élargir sa culture artistique » ; ils intègrent la dimension histoire des arts.****Forme de l'évaluation****Évaluation ponctuelle - épreuve écrite - durée 1 h 30 min****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.

#### Évaluation par 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.

## E7 - Épreuve d'éducation physique et sportive - 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, B.O.EN du 27 août 2009) et la [note de service n° 2009-141 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 (B.O.EN du 12 novembre 2009).

## EF - Épreuve facultative de langue vivante - UF1 - coefficient 1

**Épreuve orale d'une durée de 15 minutes, précédée d'un temps de préparation de 5 minutes pour la première partie de l'épreuve. Partie 1 et partie 2 : 5 minutes maximum chacune, notées pour un total de 20 points.**

**Partie 3 : 5 minutes maximum, notée sur 10.**

Niveau attendu en référence à l'échelle de niveaux du CECRL : B1+.

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 en langue étrangère (de façon continue et en interaction) et 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.

### Partie 1

La première partie de l'épreuve vise à évaluer la capacité du candidat à prendre la parole de manière continue. Elle prend appui sur un document inconnu remis au candidat par l'examinateur.

Ce document peut relever de genres différents : image publicitaire, dessin humoristique, photographie, reproduction d'une œuvre plastique, citation, proverbe, aphorisme, brève histoire drôle, 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, l'examinateur 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.

### 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, l'examinateur 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.

### 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 l'examinateur.

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.

L'examinateur 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. L'examinateur pose ensuite, en français, des questions graduées (du général au particulier) visant à évaluer chez le candidat son degré de compréhension du document. Le nombre de questions posées au candidat ne saurait être inférieur à quatre ni excéder six. Enfin, l'examinateur professeur peut éventuellement demander au candidat de lire à haute voix tout ou partie du document.

**Pour chaque candidat, l'examinateur établit son évaluation à partir de la fiche d'évaluation et de notation qui fait l'objet d'une publication par note de service.**

À l'issue de l'épreuve, l'examinateur formule une proposition de note et une appréciation. Cette proposition de note ainsi que l'appréciation ne sont pas communiquées au candidat. L'examinateur 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'épreuve facultative de 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 point le plus proche. La note finale est arrêtée par le jury.

## Définition de l'épreuve facultative de langue des signes française (LSF) dans les spécialités de baccalauréats professionnels

### Épreuve orale d'une durée de 20 minutes, précédée d'un temps de préparation de 30 minutes

(y compris le temps nécessaire à la connaissance des documents proposés au candidat).

L'épreuve prend appui sur un document apporté par l'examinateur. Durant toute l'épreuve, l'examinateur et le candidat ne communiquent qu'en langue des signes à l'exclusion de tout autre langage.

### Déroulement de l'épreuve

Pendant le temps de préparation de 30 minutes, l'examinateur propose au candidat deux documents :

- un document iconographique contemporain ;
- un texte contemporain, écrit en français d'une longueur maximale de 2 000 signes typographiques.

Au cours de la même journée d'interrogation, chaque examinateur veillera à proposer deux documents différents à chaque candidat.

Le candidat choisit sur lequel des deux documents portera son évaluation (le temps utilisé pour découvrir les documents fait partie intégrante des 30 minutes de préparation).

Le candidat présente le document qu'il a choisi sans être interrompu ni relancé par l'examineur.

Cette présentation, qui ne doit pas être un commentaire formel, est suivie d'un entretien conduit par l'examineur qui, prenant appui sur le document support et l'exposé du candidat, formule des questions pour, par exemple, permettre au candidat de préciser une analyse ou un point de vue ou de développer une idée

### Critères d'évaluation

On attend du candidat qu'il s'exprime clairement dans une gamme de langue suffisamment étendue pour pouvoir décrire, exprimer un point de vue, voire développer une argumentation.

Le candidat doit :

a) Pour la présentation du document (durée : 5 minutes, notée sur 10 points)

- être capable de rendre compte du contenu du document qui lui est proposé, pouvoir le décrire, expliciter la situation ou le thème présenté, apporter un commentaire personnel s'il le juge approprié ou pertinent.
- faire la preuve de sa capacité à signer clairement, à un rythme naturel et à un niveau qui n'entrave pas la transmission de sa présentation.

b) Pour l'entretien (durée : 25 minutes, noté sur 10 points)

- comprendre des signes familiers et fréquents portant sur des domaines familiers ou des questions d'actualité que l'examineur utilise de façon naturelle.
- être capable de faire face à une situation de communication où il lui est demandé de bien recevoir un message ou une question, afin de pouvoir réagir ou répondre en s'exprimant à son tour par des signes clairs et à un rythme convenable.
- faire preuve d'une certaine aisance : signer en continu pour exprimer ou défendre un point de vue, argumenter, voire apporter une contradiction.

Le candidat, tout comme l'examineur, peut étendre la discussion sur d'autres points sans lien direct avec le document.

## Annexe IV

### Correspondances des unités et épreuves de l'ancien et du nouveau diplôme

<b>Baccalauréat professionnel</b> « artisanat et métiers d'art » Option communication graphique Dernière session : 2013		<b>Baccalauréat professionnel</b> « artisanat et métiers d'art » Option communication visuelle pluri-média défini par le présent arrêté Première session : 2014	
Épreuves	Unités	Épreuves	Unités
Sous-épreuve B1 : Mathématiques et sciences physiques	<b>U12</b>	Sous-épreuve E12 : Mathématiques	<b>U12</b>
Sous-épreuve B1 : Mathématiques et sciences physiques Sous-épreuve C1 : Travaux pratiques de sciences physiques	<b>U12</b> + <b>U13</b>	Sous-épreuve E12 : Mathématiques Sous-épreuve E13 : Sciences physiques et chimiques	<b>U12</b> + <b>U13</b>
Sous-épreuve E11 : Étude d'un procédé de fabrication situé dans la chaîne graphique Sous-épreuve E21 : Préparation de documents techniques	<b>U11</b> + <b>U21</b>	Sous-épreuve U11 : Analyse d'un produit et/ou support de communication visuelle	<b>U11</b>
Sous-épreuve B2 : Arts et techniques : histoire de l'art et de la communication visuelle	<b>U22</b>	E2 - Étude critique d'œuvres relevant des arts visuels et du design de communication	<b>U2</b>
Sous-épreuve A3 : Évaluation de la formation en milieu professionnel	<b>U31</b>	Sous-épreuve E31 : Évaluation des périodes de formation en milieu professionnel	<b>U31</b>
Sous-épreuve B3 : Mise en œuvre et réalisation de tout ou partie d'un ouvrage - Partie A - Partie B	<b>U32</b>	Sous-épreuve E 33 - Réalisation PAO	<b>U33</b>
Sous-épreuve C3 : Projet d'arts appliqués	<b>U33</b>	Sous-épreuve E 32 : Élaboration d'un projet de communication visuelle	<b>U32</b>
Sous-épreuve D3 : Économie-gestion	<b>U34</b>	Sous-épreuve E35 : Économie-gestion	<b>U35</b>
E4 - Épreuve de langue vivante	<b>U4</b>	E4 - Épreuve de langue vivante	<b>U4</b>
E5 - Épreuve de français, histoire et géographie	<b>U5</b>	E5 - Épreuve de français et histoire-géographie et éducation civique	<b>U5</b>
Sous-épreuve A5 : Français	<b>U51</b>	Sous-épreuve E5 : Français	<b>U51</b>
Sous-épreuve B5 : Histoire-géographie	<b>U52</b>	Sous-épreuve E6 : Histoire-géographie	<b>U52</b>
E6 - Épreuve d'éducation artistique, arts appliqués	<b>U6</b>	E6 - Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	<b>U6</b>
E7 - Épreuve d'éducation physique et sportive	<b>U7</b>	E7 - Épreuve d'éducation physique et sportive	<b>U7</b>
Épreuve facultative de langue vivante	<b>UF1</b>	Épreuve facultative de langue vivante	<b>UF1</b>

**Enseignements primaire et secondaire****Certificat d'aptitude professionnelle****« Métiers de la blanchisserie » : création et conditions de délivrance**

NOR : MENE1111369A

arrêté du 26-4-2011 - J.O. du 10-5-2011

MEN - DGESCO A2-3

Vu code de l'Éducation, notamment articles D. 337-1 à D. 337-25-1 ; arrêté du 17-6-2003 modifié par arrêté du 8-1-2010 ; arrêté du 20-7-2009 ; avis de la commission professionnelle consultative « Métiers de la mode et industries connexes » du 13-12-2010

**Article 1** - La définition et les conditions de délivrance de la spécialité de certificat d'aptitude professionnelle « Métiers de la blanchisserie » sont fixées conformément aux dispositions du présent arrêté.

**Article 2** - Le référentiel des activités professionnelles, le référentiel de certification de cette spécialité de certificat d'aptitude professionnelle sont définis respectivement en annexe la et annexe lb au présent arrêté.

**Article 3** - La préparation à cette spécialité de certificat d'aptitude professionnelle comporte une période de formation en milieu professionnel de seize semaines définie en annexe II au présent arrêté. Pour les candidats scolaires ou apprentis qui passent l'examen au cours du cycle de formation au baccalauréat professionnel en trois ans, la durée de la période de formation en milieu professionnel est réduite à huit semaines.

**Article 4** - Cette spécialité de certificat d'aptitude professionnelle est organisée en six unités obligatoires et une unité facultative qui correspondent à des épreuves évaluées selon les modalités fixées par le règlement d'examen figurant en annexe IIIb au présent arrêté.

Les unités constitutives du diplôme et la définition des épreuves sont fixées respectivement en annexe IIIa et en annexe IV au présent arrêté.

**Article 5** - Chaque candidat précise au moment de son inscription s'il se présente à l'examen sous la forme globale ou progressive, conformément aux dispositions de l'article D. 337-10 du code de l'Éducation.

Dans le cas de la forme progressive, il précise les épreuves qu'il souhaite présenter à la session pour laquelle il s'inscrit. Il précise également s'il souhaite se présenter à l'épreuve facultative.

**Article 6** - Les correspondances entre les épreuves de l'examen organisé conformément à l'arrêté du 4 août 1988 portant création du certificat d'aptitude professionnelle « entretien des articles textiles en entreprises industrielles » et les épreuves de l'examen organisé conformément au présent arrêté sont précisées en annexe V au présent arrêté. Toute note obtenue aux épreuves de l'examen passé selon les dispositions de l'arrêté précité du 4 août 1988 est, à la demande du candidat et pour sa durée de validité, reportée sur l'unité correspondante de l'examen organisé selon les dispositions du présent arrêté.

**Article 7** - La première session d'examen de la spécialité de certificat d'aptitude professionnelle « métiers de la blanchisserie », régie par les dispositions du présent arrêté, aura lieu en 2013.

**Article 8** - La dernière session d'examen du certificat d'aptitude professionnelle « entretien des articles textiles en entreprises industrielles » organisée conformément aux dispositions de l'arrêté du 4 août 1988 aura lieu en 2012. À l'issue de cette dernière session, l'arrêté du 4 août 1988 est abrogé.

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

Fait le 26 avril 2011

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative  
et par délégation,Le directeur général de l'enseignement scolaire,  
Jean-Michel Blanquer

Nota - Les annexes IIIb, IV et V sont publiées ci-après. L'intégralité du diplôme est disponible au Centre national de documentation pédagogique, 13, rue du Four 75006 Paris, ainsi que dans les centres régionaux et départementaux de documentation pédagogique. Elle est diffusée en ligne à l'adresse suivante : <http://www.cndp.fr/outils-doc>

**Annexe IIIb**  
**Règlement d'examen**

CAP « métiers de la blanchisserie industrielle »			<b>Scolaires</b> (établissements publics et privés sous contrat) <b>Apprentis</b> (CFA et sections d'apprentissage habilités) <b>Formation professionnelle continue</b> (établissements publics) (II)	<b>Scolaires</b> (établissements privés hors contrat) <b>Apprentis</b> (CFA et sections d'apprentissage non habilités) <b>Formation professionnelle continue</b> (établissements privés) <b>Enseignement à distance</b> <b>Candidats libres</b> (I)	
Épreuves	Unité	Coeff.	Modes	Modes	Durée
<b>Unités professionnelles</b>					
<b>UP 1</b> - Préparation d'activités techniques de blanchisserie	<b>UP1</b>	4	CCF (1)	Ponctuel écrite	2 h
<b>UP 2</b> - Mise en œuvre d'activités techniques de blanchisserie	<b>UP2</b>	9 (2)	CCF	Ponctuel pratique	4 h (3)
<b>Unités d'enseignement général</b>					
<b>EG1</b> - Français et histoire-géographie-éducation civique	UG1	3	CCF	Ponctuel écrit	2 h 15 min
<b>EG2</b> - Mathématiques-sciences physiques et chimiques	UG2	2	CCF	Ponctuel écrit	2 h
<b>EG3</b> - Éducation physique et sportive	UG3	1	CCF	Ponctuel	
Épreuve facultative : (4) Langue vivante	UF		Ponctuel oral	20 minutes	Ponctuel oral 20 minutes

(1) Contrôle en cours de formation.

(2) Dont coefficient 1 pour la PSE.

(3) Dont 1 h pour la PSE.

(4) Seuls les points au-dessus de 10 sont pris en compte pour la délivrance du diplôme.

**Annexe IV****Définition des épreuves****Épreuve UP 1 - Préparation d'activités techniques de blanchisserie - UP 1 - coefficient 4****Finalités et objectifs de l'épreuve**

Elle a pour objectif de vérifier les compétences professionnelles et les savoirs associés aux activités définies dans le référentiel des activités professionnelles (RAP).

Il s'agit de vérifier :

- que le candidat maîtrise :

- . les connaissances technologiques (matériaux, moyens de production, procédés de traitement des articles, produits, etc.),
- . les connaissances liées aux règles d'hygiène, de prévention et la réglementation relative au milieu professionnel de la blanchisserie ;

- qu'il est capable de mobiliser ces connaissances dans la préparation d'activités professionnelles.

Elle permet d'évaluer tout ou partie des compétences définies au référentiel de certification et mobilise l'ensemble des savoirs qui leur sont directement associés :

C1.1 : Prendre en compte les consignes de travail - Identifier les contraintes de l'entreprise et des clients

C1.2 : Identifier et décoder les informations techniques utiles à la conduite de l'activité

C2.1 : Gérer le stockage

C2.2 : Gérer les documents de suivi

C2.3 : Gérer son activité

**Contenu de l'épreuve**

À partir d'un ensemble de documents limité aux données strictement nécessaires à la description du contexte de la ou des activités issues(s) d'une situation professionnelle de son métier, le candidat peut être conduit à renseigner des documents relatifs :

- aux diverses activités prévues, à leur contexte (type d'entreprise), et à leurs caractéristiques essentielles (réglementation) ;

- aux caractéristiques : des matériaux, des lots, des articles à traiter, des procédés de traitement, des moyens de production à disposition ;

- à la chronologie des opérations à effectuer ;

- aux principaux risques liés à la ou aux activités proposées ;

- aux mesures de prévention à mettre en œuvre dans une situation donnée ;

- à la conduite à tenir en cas d'accident.

**Critères d'évaluation**

- La maîtrise des connaissances en lien avec la ou les activités proposées.

- L'aptitude à mobiliser les connaissances acquises dans un contexte donné.

- La pertinence des propositions.

L'épreuve est notée sur 20 points :

- 5 points portent sur la maîtrise des connaissances des règles d'hygiène, de prévention et de la réglementation en vigueur dans le secteur professionnel ;

- 15 points portent sur les connaissances liées aux différentes activités professionnelles.

**Modes d'évaluation**

Suivant le statut du candidat, l'évaluation s'effectue soit par épreuve ponctuelle (I), soit par contrôle en cours de formation (II).

Les activités, les documents, les compétences évaluées et le degré d'exigence sont semblables quel que soit le mode d'évaluation. L'inspecteur de l'Éducation nationale veille au bon déroulement de l'examen.

**I) Évaluation par épreuve ponctuelle écrite (2 heures)**

L'épreuve s'appuie sur un dossier technique **élaboré conjointement par les professeurs chargés de l'enseignement professionnel et de biotechnologie-santé-environnement.**

Il est constitué :

- de la description d'une ou plusieurs activités empruntées au secteur professionnel ;

- des documents techniques relatifs :

. aux moyens de production,

. aux locaux,

. aux caractéristiques de lots d'articles,

. aux extraits de réglementation,

. aux consignes de prévention.

**II) Évaluation par contrôle en cours de formation**

Le contrôle en cours de formation comporte deux situations d'évaluation écrites d'égale valeur dans la notation, organisées en établissement de formation sous la **responsabilité conjointe des professeurs chargés de**

**l'enseignement professionnel et de biotechnologie-santé-environnement.** Le degré d'exigence équivaut à celui requis dans le cadre de l'épreuve ponctuelle correspondante.

La première situation pourrait avoir lieu de préférence en 2<sup>ème</sup> année de formation après la première période de formation en milieu professionnel.

La seconde évaluation pourrait avoir lieu vers la fin de la formation

Pour chacune des situations, l'équipe pédagogique veillera à la complémentarité entre les différents contextes professionnels et s'appuiera sur les différentes périodes de formation en milieu professionnel (PFMP).

Elle veillera tout particulièrement à ce que l'une des situations soit en lien avec les activités de blanchisserie du secteur public.

Un professionnel sera associé à la mise en œuvre de l'évaluation, sans que son absence ne puisse invalider celle-ci.

À l'issue de chaque 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 fiche d'évaluation renseignée.

L'ensemble du dossier décrit ci-dessus, relatif aux situations 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.

## **Épreuve UP 2 : Mise en œuvre d'activités techniques de blanchisserie - UP 2 - coefficient 9 (8 + 1 pour la PSE)**

### **Finalités et objectifs de l'épreuve**

Cette épreuve a pour but de vérifier que le candidat est capable d'assurer la mise en œuvre des techniques et tâches relatives aux activités définies dans le référentiel des activités professionnelles (RAP).

Elle permet d'évaluer tout ou partie des compétences définies au référentiel de certification et mobilise l'ensemble des savoirs qui leur sont directement associés :

C3.1 : Stocker : les lots de linge, et les fûts de produits

C3.2 : Préparer le traitement des lots de linge

C3.3 : Effectuer un contrôle qualitatif et quantitatif

C3.4 : Effectuer le lavage et le séchage

C3.5 : Effectuer les opérations de finition

C3.6 : Effectuer les opérations d'expédition

C3.7 : Participer à la maintenance de premier niveau

C4.1 : Communiquer, rendre compte, s'intégrer dans une équipe

Il est possible que, techniquement, pour effectuer les tâches demandées, certaines autres compétences doivent être mobilisées. En aucun cas ces dernières ne donneront lieu à évaluation et, si elles ne sont pas maîtrisées, les tâches correspondantes seront réalisées avec assistance.

### **Contenu de l'épreuve**

Le candidat sera placé dans une situation courante du milieu professionnel et aura à mettre en œuvre les différentes activités prévues dans le référentiel des activités professionnelles.

Le candidat aura à sa disposition, suivant les activités :

- Les installations
- Les produits et matériels
- Les moyens de production (de lavage, de finition, d'expédition, etc.)
- Les procédures de l'entreprise
- Les fiches techniques
- Les données de sécurité
- Les documents de suivi
- Les fiches de postes

Le candidat devra :

- Réaliser les opérations de réception du linge
- Réaliser les opérations de production
- Réaliser les opérations d'expédition

### **Critères d'évaluation**

- La maîtrise des techniques mises en œuvre
- Le respect de la qualité
- Le respect de la productivité
- La transmission efficace des informations
- Le respect des règles d'hygiène, d'ergonomie et de sécurité

L'épreuve est notée sur 160 points :

- 80 points portent sur les opérations de production (lavage-séchage ; finition ; maintenance) ;
- 50 points portent sur les opérations de réception (comptage, tri, marquage, vérification, renseignement des documents de suivi, règles de sécurité) ;
- 30 points portent sur les opérations d'expédition (comptage, contrôle des documents de suivi, préparation de la livraison).

### Modes d'évaluation

Suivant le statut du candidat, l'évaluation s'effectue soit par épreuve ponctuelle (I), soit par contrôle en cours de formation (II).

Les activités, les documents, les compétences évaluées et le degré d'exigence sont semblables quel que soit le mode d'évaluation. L'inspecteur de l'Éducation nationale veille au bon déroulement de l'examen.

#### I) Évaluation par épreuve ponctuelle

Le candidat est mis dans une situation courante empruntée au milieu professionnel et aura à mettre en œuvre les activités de réception, de production et d'expédition définies dans le contenu de l'épreuve.

Afin d'être le plus proche de la réalité professionnelle, la situation précisera le cadre du contexte professionnel : blanchisserie du secteur public, du secteur privé ou associatif.

L'organisation, les équipements, les procédés de traitement et les articles à traiter seront en accord avec le contexte défini.

#### II) Évaluation par contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation comporte **deux situations d'évaluation**, d'égale valeur dans la notation, organisées au cours de la dernière année de formation (ou dans la deuxième partie de la formation pour les stagiaires de la formation continue).

Les documents d'évaluation sont préparés et fournis par l'équipe pédagogique de l'établissement.

**Afin d'être mis en situation réelle (matériel, volume de linge à traiter), chacune des situations d'évaluation a lieu en milieu professionnel tel que défini dans le contexte professionnel (blanchisserie du secteur public, privé ou associatif) à l'issue des deux dernières périodes de formation en entreprise.** L'une des situations d'évaluation aura lieu dans une blanchisserie du secteur public.

**L'équipe pédagogique veillera à la complémentarité des contextes professionnels.**

La proposition de note est établie par l'équipe pédagogique composée des enseignants du domaine professionnel et d'un professionnel associé.

À l'issue de chaque 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 fiche d'évaluation renseignée.

L'ensemble du dossier décrit ci-dessus, relatif aux situations 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.

## Épreuve EP 2 - Prévention-santé-environnement (PSE) - UP 2 - coefficient 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 et/ou l'approche par le risque
- Mobiliser des connaissances scientifiques, juridiques et économiques
- Proposer des mesures de prévention adaptées
- Agir de façon efficace face à une situation d'urgence

L'évaluation porte notamment sur :

- le respect des étapes de la démarche mise en œuvre ;
- l'exactitude des connaissances ;
- la pertinence des mesures de prévention proposées ;
- l'efficacité de l'action face à une situation d'urgence.

### Modalités d'évaluation

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

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

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

Elle permet en fin de première année de formation l'évaluation par sondage des compétences des modules 1, 2 et 3, santé, consommation et parcours professionnel. Le sujet comporte plusieurs questions indépendantes ou liées sur les

modules correspondants. Il permet d'évaluer des capacités et des connaissances. À partir d'une situation de la vie professionnelle ou quotidienne, le candidat doit notamment appliquer une démarche d'analyse.

**Deuxième situation d'évaluation :**

Elle permet au cours de la deuxième année de formation l'évaluation par sondage des compétences du module 4, environnement professionnel. Elle est constituée de deux parties :

- Une évaluation écrite d'une durée de 1 heure portant sur l'ensemble du module à l'exception des situations d'urgence. Elle prend appui sur une situation professionnelle accompagnée d'une documentation. Elle permet d'évaluer l'application de la démarche d'approche par le risque et les connaissances relatives à l'environnement professionnel.
- Une évaluation pratique prenant en compte les résultats obtenus lors de la formation de base au secourisme ou du recyclage SST.

Pour les candidats en situation de handicap, une adaptation de cette évaluation pratique doit être proposée sous forme orale ou écrite.

L'évaluation écrite est notée sur 8 points, l'évaluation pratique sur 2 points.

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

Le sujet se compose de deux parties indépendantes, correspondant l'une aux modules 1 à 3, l'autre au module 4. Chaque partie comporte plusieurs questions sur chacun des modules.

**Première partie :** Le sujet sur 10 points comporte plusieurs questions indépendantes ou liées sur les modules correspondants. Il permet d'évaluer des capacités et des connaissances. À partir d'une situation de la vie professionnelle ou quotidienne, le candidat doit notamment appliquer une démarche d'analyse.

**Deuxième partie :** Le sujet comporte lui-même deux parties :

- l'une notée sur 8 points prend appui sur une situation professionnelle accompagnée d'une documentation. Elle permet d'évaluer l'application de la démarche d'approche par le risque et les connaissances relatives à l'environnement professionnel ;
- l'autre notée sur 2 points permet d'expliquer la conduite à tenir dans une situation d'urgence.

En ce qui concerne l'évaluation d'un risque professionnel, elle pourra porter sur un risque dont l'étude n'est pas obligatoire. Dans ce cas, le candidat disposera de documents ressources lui permettant de proposer une démarche de prévention.

**EG1 - Français et histoire-géographie et éducation civique - coefficient 3****Objectifs**

L'épreuve de français et d'histoire-géographie-éducation civique permet d'apprécier :

- les qualités de lecture et d'analyse de textes documentaires, de textes fictionnels, de documents iconographiques, de documents de nature historique et géographique ;
- les qualités d'organisation des informations et d'argumentation dans la justification des informations sélectionnées ;
- les qualités d'expression et de communication à l'oral et à l'écrit, en particulier la maîtrise de la langue.

**Modes d'évaluation****Évaluation par contrôle en cours de formation**

L'épreuve de français et d'histoire-géographie-éducation civique est constituée de deux situations d'évaluation, comprenant chacune deux parties : une partie écrite en français, une partie orale en histoire-géographie-éducation civique.

Les deux situations d'évaluation sont évaluées à part égale. Par ailleurs, les deux parties de chaque situation d'évaluation évaluent des compétences complémentaires, à parts égales.

L'évaluation se déroule dans la deuxième moitié de la formation. Toutefois, lorsque le cycle de formation est de deux ans, il peut être envisagé de proposer une situation d'évaluation en fin de première année.

Une proposition de note, sur 20, est établie. La note définitive est délivrée par le jury

**A - Première situation d'évaluation****- Première partie (français)**

Le candidat rédige une production écrite réalisée en trois étapes. Cette situation d'évaluation, de nature formative, s'inscrit dans le calendrier d'une séquence.

Dans la première étape, le candidat rédige à partir d'un texte fictionnel une production qui, soit fait intervenir un changement de point de vue, soit donne une suite au texte, soit en change la forme (mise en dialogue à partir d'un récit, portrait d'un personnage à partir de vignettes de bande dessinée, etc.).

Dans la deuxième étape, le candidat reprend sa production initiale à partir de nouvelles consignes, ou d'une grille de correction, ou à l'aide d'un nouveau support textuel, ou d'un didacticiel d'écriture, etc. ; cette étape est individuelle ou collective.

Dans la troisième étape, le candidat finalise sa production, notamment à l'aide du traitement de texte lorsque cela est possible.

Les trois séances, d'une durée d'environ quarante minutes, s'échelonnent sur une durée de quinze jours.

**- Deuxième partie (histoire-géographie-éducation civique)**

Le candidat présente oralement un dossier (constitué individuellement ou par groupe) comprenant trois ou quatre documents de nature variée (textes, images, tableaux de chiffres, cartes, etc.).

Ces documents sont accompagnés d'une brève analyse en réponse à une problématique relative à la situation historique ou géographique proposée.

Les documents concernent un des thèmes généraux du programme étudiés dans l'année, à dominante histoire ou géographie. Si la dominante du dossier de la situation 1 est l'histoire, la dominante du dossier de la situation 2 est la géographie, et inversement. Un de ces documents peut comporter une dimension civique en lien avec le programme d'éducation civique.

Le candidat présente son dossier pendant cinq minutes. La présentation est suivie d'un entretien (dix minutes maximum) au cours duquel le candidat justifie ses choix et répond aux questions.

L'entretien est conduit par le professeur de la discipline assisté, dans la mesure du possible, d'un membre de l'équipe pédagogique.

### **B) - Deuxième situation d'évaluation**

#### **- Première partie (français)**

Le candidat répond par écrit, sur un texte fictionnel ou un document iconographique ou sur un texte professionnel, à des questions de vocabulaire et de compréhension, puis rédige, dans une situation de communication définie par un type de discours, un récit, un dialogue, une description, un portrait, une opinion argumentée (quinze à vingt lignes). La durée est d'environ une heure trente minutes.

#### **- Deuxième partie (histoire-géographie-éducation civique)**

Se référer à la deuxième partie de la situation n° 1. Seule la dominante change (histoire ou géographie - éducation civique).

#### **Évaluation par épreuve ponctuelle - 2 heures + 15 minutes**

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

#### **Première partie (français)**

Le candidat répond par écrit, sur un texte fictionnel, à des questions de vocabulaire et de compréhension. Il rédige ensuite, dans une situation de communication définie par un type de discours, soit un récit, un dialogue, une description, un portrait, une opinion argumentée (quinze à vingt lignes), soit une courte production écrite répondant à une consigne en lien avec l'expérience professionnelle (quinze à vingt lignes).

#### **Deuxième partie (histoire-géographie-éducation civique)**

Le candidat se présente à l'épreuve avec deux dossiers qu'il a préalablement constitués, un à dominante histoire, l'autre à dominante géographie, comprenant chacun trois ou quatre documents de nature variée (textes, images, tableaux de chiffres, cartes, etc.). Un de ces documents peut comporter une dimension civique en lien avec le programme d'éducation civique.

Ces dossiers, d'un maximum de trois pages chacun, se réfèrent aux thèmes généraux du programme.

Les documents sont accompagnés d'une brève analyse en réponse à une problématique liée à la situation historique et géographique étudiée dans le dossier.

L'examineur choisit l'un des deux dossiers. Le candidat présente oralement, pendant cinq minutes, le dossier retenu ; la présentation est suivie d'un entretien (dix minutes maximum) au cours duquel le candidat justifie ses choix et répond aux questions.

En l'absence de dossier le candidat peut néanmoins passer l'épreuve.

## **EG2 - Mathématiques-sciences physiques et chimiques - coefficient 2**

### **Modes d'évaluation**

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

Le contrôle en cours de formation comporte deux situations d'évaluation, l'une en mathématiques, l'autre en sciences physiques et chimiques, chacune fractionnée dans le temps en deux séquences. Elles se déroulent quand le candidat est considéré comme prêt à être évalué à partir des capacités du référentiel.

Pour les candidats préparant un baccalauréat professionnel en trois ans, les premières séquences sont organisées avant la fin du deuxième semestre de la formation et les deuxièmes au plus tard à la fin du troisième semestre de la formation.

Pour les autres candidats les premières séquences doivent être organisées avant la fin de la première moitié de la formation et les deuxièmes au cours de la seconde moitié de la formation.

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

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

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

L'évaluation est conçue comme un sondage probant sur des compétences du référentiel. Chaque séquence comporte un ou deux exercices avec des questions de difficulté progressive recouvrant une part aussi large que possible des capacités et connaissances mentionnées dans le référentiel.

Les sujets portent principalement sur les domaines mathématiques les plus utiles pour résoudre un problème en liaison avec les sciences physiques et chimiques, 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.

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

Cette situation d'évaluation en sciences physiques ou chimiques d'une durée d'une heure environ est fractionnée dans le temps en deux séquences, chacune notée sur 10.

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 référentiel. 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 étant données ;
- de rendre compte par écrit des résultats des travaux réalisés.

Le candidat porte, sur une fiche qu'il complète en cours de manipulation, les résultats de ses observations, de ses mesures et leur interprétation. L'examinateur 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.

#### **Évaluation par épreuve ponctuelle**

L'épreuve d'une durée de deux heures, notée sur 20 points, comporte deux parties écrites d'égale importance concernant l'une les mathématiques, l'autre les sciences physiques et chimiques.

#### **- Partie mathématiques (notée sur 10 points) - 1 heure**

Le sujet se compose de deux ou trois exercices avec des questions de difficulté progressive recouvrant une part aussi large que possible des capacités et connaissances mentionnées dans le référentiel de CAP.

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.

#### **- Partie sciences physiques et chimiques (notée sur 10 points) - 1 heure**

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

##### **Première partie**

Un exercice restitue une expérience ou un protocole opératoire, à partir d'un texte court et éventuellement d'un schéma. Au sujet de cette expérience décrite, quelques questions conduisent le candidat, par exemple à :

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

##### **Deuxième partie**

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

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

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

#### **Instructions complémentaires pour l'ensemble des 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. Ce point doit être précisé en tête des sujets.

#### **Calculatrices et formulaires**

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

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

### Remarques sur la correction et la notation

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

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

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

### EG3 - Éducation physique et sportive - coefficient 1

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 et la [note de service n° 2009-141 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.

**Annexe V****Tableau de correspondance d'épreuves**

<b>CAP</b> <b>« entretien des articles textiles en entreprises industrielles »</b>  Arrêté du 4 août 1988 Dernière session 2012	<b>CAP</b> <b>« métiers de la blanchisserie industrielle »</b>  Défini par le présent arrêté Première session 2013
<b>Unités d'enseignement professionnel</b>	
EP1 - Mise en œuvre	<b>UP2 - Mise en œuvre d'activités techniques de blanchisserie</b>
EP2 - Analyse technique : lecture de plans, schémas	<b>UP1 - Préparation d'activités techniques de blanchisserie</b>
EP3 - Technologie et prévention des accidents	
<b>Unités d'enseignement général</b>	
<b>EG1</b> - Expression française	<b>EG1</b> - Français et histoire-géographie-éducation civique
<b>EG2</b> - Mathématiques-sciences physiques	<b>EG2</b> - Mathématiques-sciences physiques et chimiques
<b>EG3</b> - Éducation physique et sportive	<b>EG3</b> - Éducation physique et sportive

**Enseignements primaire et secondaire****Brevet professionnel**

---

**« Métiers de la piscine » : modification**

NOR : MENE1111323A

arrêté du 26-4-2011 - J.O. du 10-5-2011

MEN - DGESCO A2-3

---

Vu code de l'Éducation, notamment articles D. 337-95 à D. 337-124 ; arrêtés du 9-5-1995 ; arrêté du 21-10-1997 modifié ; avis de la commission professionnelle consultative « bâtiment, travaux publics, matériaux de construction » du 9-2-2011

---

**Article 1** - La liste des diplômes permettant de s'inscrire au brevet professionnel des « métiers de la piscine », prévue en annexe II à l'[arrêté du 21 octobre 1997](#) modifié portant création du brevet professionnel des « métiers de la piscine », est abrogée et remplacée par la liste prévue en annexe au présent arrêté.

**Article 2** - Les dispositions du présent arrêté prendront effet à compter de la session d'examen de 2013.

**Article 3** - Le directeur général de l'enseignement scolaire et les recteurs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 26 avril 2011

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative

et par délégation,

Le directeur général de l'enseignement scolaire,

Jean-Michel Blanquer

**Annexe****Liste des diplômes permettant de s'inscrire à la dernière unité de l'examen du brevet professionnel « métiers de la piscine » après deux ans d'activité professionnelle**

Tout diplôme ou titre classé au niveau V ou à un niveau supérieur dans la nomenclature interministérielle et inscrit au répertoire national des certifications professionnelles prévu par l'article L. 335-6 du code de l'Éducation.

**Enseignements primaire et secondaire****Actions éducatives**

---

**Journée du sport scolaire**

NOR : MENE1112856N

note de service n° 2011-077 du 10-5-2011

MEN - DGESCO B3-4

---

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-directrices et directeurs des services départementaux de l'Éducation nationale ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux d'éducation physique et sportive ; aux inspectrices et inspecteurs de l'Éducation nationale ; aux chefs d'établissement d'enseignement ; aux directrices et directeurs d'école

---

Instituée par la [circulaire n° 2010-125 du 18 août 2010](#), la journée du sport scolaire est fixée, pour la prochaine année scolaire, le **mercredi 21 septembre 2011**.

Cette journée est destinée à mieux faire connaître et à promouvoir les activités des associations et des fédérations sportives scolaires auprès des élèves, des équipes éducatives, des parents d'élèves et du monde sportif local. Elle contribue ainsi au développement du sport scolaire.

Pour sa deuxième édition, elle se déroulera sur le thème : « **Les valeurs éducatives du sport scolaire, un atout pour réussir** ». Chaque association d'école ou d'établissement pourra organiser des manifestations à la fois sportives, ludiques et ouvertes à tous en rapport à ce thème.

Il convient de vérifier l'intégration de cette journée dans les différents projets d'école et d'établissement, mais aussi dans le plan de développement du sport scolaire intégré au projet académique.

Je vous remercie de veiller à la pleine réussite de cette journée.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative  
et par délégation,

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

## Mouvement du personnel

## Conseils, comités et commissions

---

### Nomination au Conseil supérieur de l'Éducation

NOR : MENJ1100223A

arrêté du 19-5-2011

MEN - DAJ A3

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative, en date du 19 mai 2011, à l'article 1 de l'[arrêté du 24 septembre 2009](#), après la rubrique 2 d), sont insérées les dispositions suivantes :

« 2° e) Au titre des trois membres représentant les élèves des lycées et les élèves des établissements régionaux d'enseignement adapté fréquentant les classes des niveaux correspondant à ceux des lycées :

**Titulaires :**

- Maeva Bouda ;
- Lucas Marco ;
- Axel Nicolas.

**Suppléants :**

- Elise Aebischer ;
- Julien Barthe ;
- Alexis Buttoudin ;
- Alexis Chaussalet ;
- Quentin Delorme ;
- Pauline Messahli. «

## Mouvement du personnel

### Conseils, comités et commissions

## Nomination des représentants de l'administration et des représentants du personnel à la CAP locale compétente à l'égard du corps des SAENES

NOR : MENA1100203A  
arrêté du 5-5-2011  
MEN - ESR - 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° 2006-572 du 17-5-2006 ; décret n° 2009-1388 du 11-11-2009 ; décret n° 2010-302 du 19-3-2010 ; décret n° 2010-1450 du 25-11-2010 ; décret n° 2010-1452 du 25-11-2010 ; arrêté du 16-9-2010 ; arrêté du 4-10-2010 ; procès-verbal proclamant les résultats des élections du 1-12-2010 pour la désignation des représentants du personnel à la CAP locale compétente des SAENES affectés dans les services centraux relevant de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de la Jeunesse et des Sports ; sur proposition du chef du service de l'action administrative et de la modernisation

**Article 1** - Sont, à compter du 1er janvier 2011, nommés représentants de l'administration à la commission administrative paritaire locale compétente à l'égard du corps des secrétaires administratifs de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur affectés dans les services centraux de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche et des Sports :

**Représentants titulaires :**

- Éric Becque, chef du service de l'action administrative et de la modernisation, président.
- Geneviève Guidon, chef de service, adjointe à la directrice générale des ressources humaines.
- Renaud Rhim, chef de service, adjoint au directeur général de l'enseignement scolaire.
- Geneviève Hickel, sous-directrice de la gestion des ressources humaines pour l'administration centrale au service de l'action administrative et de la modernisation.
- Éric Piozin, chef de service, adjoint au directeur général pour l'enseignement supérieur et l'insertion professionnelle.
- Pierre-Laurent Simoni, chef de service adjoint au directeur des affaires financières.

**Représentants suppléants :**

- Isabelle Roussel, chef de service adjointe à la directrice de la direction des affaires juridiques.
- Lionel Hosatte, chef du bureau des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé à la direction générale des ressources humaines.
- Jean-Christophe Lefebvre, chef du bureau de la gestion prévisionnelle et du dialogue social au service de l'action administrative et de la modernisation.
- Céline Le Mao, chef de section au bureau de gestion statutaire et des rémunérations au service de l'action administrative et de la modernisation.
- Florence Boisliveau, adjointe au chef du bureau de gestion statutaire et des rémunérations au service de l'action administrative et de la modernisation.
- Marie-Françoise Parchantour, chef de section au sein du pôle « ressources humaines des services déconcentrés et des établissements » du ministère des Sports.

**Article 2** - Sont, à compter du 1er janvier 2011, nommés représentants du personnel à la commission administrative paritaire locale compétente à l'égard du corps des secrétaires administratifs de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur affectés dans les services centraux de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche et des Sports :

**Représentants titulaires :**

- Secrétaire administratif de classe exceptionnelle :
  - . Rosine Bouvier, syndicat A&I-Unsa
  - . Bernadette David, Front syndical Sgen-CFDT/SGpen-CGT
- Secrétaire administratif de classe supérieure :
  - . Nicole Monteil, syndicat A&I-Unsa
  - . Régis Casset, Front syndical Sgen-CFDT/SGpen-CGT
- Secrétaire administratif de classe normale :
  - . Vincent Godet, syndicat A&I-Unsa
  - . Monsieur Emmanuel Picard, syndicat Force ouvrière

**Représentants suppléants :**

- Secrétaire administratif de classe exceptionnelle :
  - . Gilbert Driancourt, syndicat A&I-Unsa
  - . Nicole Pigeon, Front syndical Sgen-CFDT/SGpen-CGT
- Secrétaire administratif de classe supérieure :
  - . Jean-Pierre Gey, syndicat A&I-Unsa
  - . Martine Bozec, Front syndical Sgen-CFDT/SGpen-CGT
- Secrétaire administratif de classe normale :
  - . Marie-Josée Monnet, syndicat A&I-Unsa
  - . Georges Roques, syndicat Force ouvrière

**Article 3** - Le chef du service de l'action administrative et de la modernisation du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative et au Bulletin officiel du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

Fait le 5 mai 2011

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative,

Pour la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche

et par délégation,

Le chef du service de l'action administrative et de la modernisation,

Éric Becque

**Mouvement du personnel****Conseil, comités et commissions**

---

**Nomination au conseil d'administration du Centre d'études et de recherches sur les qualifications**

NOR : MENF1100201A  
arrêté du 4-5-2011  
MEN - DAF A4

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative et du ministre du Travail, de l'Emploi et de la Santé en date du 4 mai 2011, est nommé membre du conseil d'administration du Centre d'études et de recherches sur les qualifications (CEREQ) :

En qualité de représentant des organisations syndicales de salariés représentatives, sur proposition de la Confédération française de l'encadrement-Confédération générale des cadres (CFE-CGC) :

- Christian Lefort, en remplacement de Gilbert Gras.

**Informations générales****Vacances de postes**

---

**Postes à l'UNSS à la rentrée 2011 - postes à temps plein à pourvoir par voie de détachement**

NOR : MENE1100204V  
avis du 10-5-2011  
MEN - DGESCO B3-4

**- Compétences**

Les candidats retenus devront notamment être en mesure de :

- mettre en œuvre un programme régional ou départemental en relation avec les directives du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative, les objectifs du ministère des Sports et le projet national de l'UNSS ;
- organiser et diriger un service ;
- coordonner l'ensemble des organisations sportives ;
- représenter l'UNSS auprès des institutions et des partenaires.

**- Constitution du dossier**

Les formulaires de candidature sont à retirer auprès des services régionaux et départementaux de l'UNSS ou à télécharger sur le site de l'UNSS dès parution du présent avis.

**- Calendrier**

Dépôt des formulaires et des documents annexes (curriculum vitae et toute pièce attestant des qualifications et compétences) au service UNSS du département d'exercice, sous couvert du chef d'établissement, **dans les 15 jours** suivant la date de parution du présent avis.

Envoi simultané des doubles des formulaires (sans les annexes) à la direction nationale de l'UNSS, 13, rue Saint-Lazare, 75009 Paris, **dans les 15 jours** suivant la date de parution du présent avis.

**- Postes vacants à la rentrée 2011**

Direction nationale : directeur (trice) adjoint(e)

Académie de Versailles : directeur (trice) adjoint(e) du service régional en charge du département des Hauts-de-Seine

**- Postes susceptibles d'être vacants à la rentrée 2011**

Académie de Clermont-Ferrand :

. directeur (trice) adjoint(e) du service régional auprès de l'académie

. directeur (trice) adjoint(e) du service régional en charge du département de l'Allier

Académie de Nantes : directeur (trice) adjoint(e) du service régional en charge du département de Loire-Atlantique

## Informations générales

### Vacance de poste

## Conseiller(e) technique à l'association « Les Fauvettes »

NOR : MENA1100222V

avis du 25-5-2011

MEN - SAAM A1

L'association « Les Fauvettes », opérateur principal du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative en charge de l'organisation de vacances et loisirs pour les enfants des personnels du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative, du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, et du ministère des Sports recrute pour son siège situé 10 rue Léon Jouhaux 75010 Paris :

- un(e) conseiller(e) technique (poste à pouvoir à compter du 1er juin 2011)

Sous l'autorité du directeur général de l'association, vous assurez :

- la prospection, la conception, l'organisation et la mise en place de séjours de vacances temporaires, auxquelles s'ajoutent la préparation et la mise en page des brochures (rédaction textes + photos) pour édition semestrielle ;

- l'organisation pédagogique de ces séjours ;

- les relations avec les partenaires locaux, les organismes de formation, les services de la jeunesse et des sports, les organismes de formation ;

- le recrutement et la gestion des personnels de direction, d'encadrement et de service des centres de vacances ;

- le suivi des documents de salaire (bulletins, charges sociales, attestations, etc.) ;

- le suivi des actes de gestion des personnels de l'association (fonctionnaires en position de détachement et salariés de droit privé) ;

- la gestion des éventuelles réclamations en cours de séjours ou après séjours.

Homme ou femme ayant une bonne connaissance des milieux associatifs et du tourisme et de la réglementation des centres de vacances et de loisirs, ayant également une expérience de gestion administrative des ressources humaines avec un sens de l'organisation, vous avez également le sens de la relation et de la négociation aussi bien avec les partenaires qu'avec les personnels aux statuts divers dont vous assurez le suivi. Les qualités de rigueur, de synthèse et de rédaction sont indispensables ainsi que le sens d'une bonne gestion administrative et financière.

Vous disposez d'une forte autonomie, vous avez l'envie et la capacité d'innover tant sur le plan pédagogique pour le bénéfice des publics accueillis que sur celui de la gestion des personnels aux statuts divers.

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

Rémunération :

- si fonctionnaire d'État ou territorial : sur la base de son indice.

- si contrat de droit privé : Groupe F coefficient 375 - 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) au directeur de l'association « Les Fauvettes », 10, rue Léon-Jouhaux, 75010 Paris.

Possibilité d'informations complémentaires auprès de Didier Caparros, directeur ou de Paulette Rousseau, directrice adjointe. Téléphone : 01 48 03 88 50