

## Bulletin officiel n° 28 du 15 juillet 2010

### Sommaire

#### **Enseignement supérieur et recherche**

##### **École militaire interarmes**

Attribution du grade de licence aux officiers diplômés  
arrêté du 25-5-2010 - J.O. du 17-6-2010 (NOR : ESRS1003350A)

#### **Enseignements secondaire et supérieur**

##### **Brevet de technicien supérieur**

Conditions de délivrance de certaines spécialités  
arrêté du 3-6-2010 - J.O. du 25-6-2010 (NOR : ESRS1013086A)

##### **Brevet de technicien supérieur**

« Communication » : définition et conditions de délivrance  
arrêté du 3-6-2010 - J.O. du 25-6-2010 (NOR : ESRS1013083A)

##### **Brevet de technicien supérieur**

Définition et conditions de délivrance de certaines spécialités  
arrêté du 3-6-2010 - J.O. du 25-6-2010 (NOR : ESRS1013084A)

#### **Enseignements primaire et secondaire**

##### **Établissements de réinsertion scolaire**

Ouverture durant l'année scolaire 2010-2011  
circulaire n° 2010-090 du 29-6-2010 (NOR : MENE1015823C)

##### **Classes préparatoires au baccalauréat professionnel**

Programme d'enseignement de mathématiques et de sciences physiques et chimiques  
arrêté du 4-6-2010 - J.O. du 19-6-2010 (NOR : MENE1010855A)

##### **Baccalauréat professionnel**

« Transport » : création et modalités de délivrance  
arrêté du 3-6-2010 - J.O. du 18-6-2010 (NOR : MENE1014735A)

##### **Baccalauréat professionnel**

« Logistique » : création et conditions de délivrance  
arrêté du 3-6-2010 - J.O. du 18-6-2010 (NOR : MENE1013314A)

##### **Scolarisation des élèves handicapés**

Dispositif collectif au sein d'un établissement du second degré  
circulaire n° 2010-088 du 18-6-2010 (NOR : MENE1015813C)

#### **Personnels**

##### **Concours de recrutement**

Personnels enseignants des premier et second degrés et personnels d'éducation gérés par la direction générale des ressources humaines - session 2011  
additif du 18-6-2010 (NOR : MENH1012206Z)

##### **Commission paritaire**

Prorogation du mandat des membres de la commission consultative paritaire nationale compétente à l'égard des directeurs d'école régionale du premier degré  
arrêté du 14-6-2010 (NOR : MEND1000614A)

### **Commission paritaire**

Prorogation du mandat des membres de la commission consultative paritaire nationale compétente à l'égard des directeurs d'établissement régional d'enseignement adapté  
arrêté du 14-6-2010 (NOR : MEND1000615A)

### **Personnels de direction**

Affectation à Mayotte, en Nouvelle-Calédonie, en Polynésie française, à Wallis-et-Futuna et à Saint-Pierre-et-Miquelon - rentrée 2011  
note de service n° 2010-089 du 23-6-2010 (NOR : MEND1016390N)

## **Mouvement du personnel**

### **Liste d'aptitude**

Inscription sur la liste d'aptitude pour l'accès au grade de personnel de direction de 2ème classe - année 2010  
arrêté du 8-6-2010 (NOR : MEND1000603A)

### **Nomination**

Inspection générale de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche  
décret du 10-6-2010 - J.O. du 11-6-2010 (NOR : MENI1010616D)

### **Nominations**

Doyens des groupes « Établissements et vie scolaire » et « Enseignement primaire » de l'inspection générale de l'Éducation nationale  
arrêté du 17-6-2010 (NOR : MENI1000600A)

### **Nominations**

Tableau d'avancement à la hors-classe du corps des inspecteurs de l'Éducation nationale - année 2010  
arrêté du 18-6-2010 (NOR : MEND1000602A)

## **Informations générales**

### **Vacance de poste**

Inspecteur de l'Éducation nationale du 1er degré, adjoint à l'IA-DSDEN du Val-de-Marne (académie de Créteil)  
avis du 18-6-2010 (NOR : MEND1000604V)

### **Vacance de poste**

Inspecteur de l'Éducation nationale du 1er degré « ASH conseiller de recteur » - académie de Caen  
avis du 18-6-2010 (NOR : MEND1000605V)

### **Vacance de poste**

Inspecteur de l'Éducation nationale du 1er degré, adjoint à l'IA-DSDEN de la Savoie (académie de Grenoble)  
avis du 18-6-2010 (NOR : MEND1000606V)

### **Vacance de poste**

Inspecteur de l'Éducation nationale du 1er degré adjoint à l'IA-DSDEN du Var (académie de Nice)  
avis du 18-6-2010 (NOR : MEND1000607V)

### **Vacance de poste**

Inspecteur de l'Éducation nationale du 1er degré adjoint à l'IA-DSDEN du Gard (académie de Montpellier)  
avis du 18-6-2010 (NOR : MEND1000608V)

### **Vacance de poste**

Inspecteur de l'Éducation nationale du 1er degré « ASH conseiller de recteur » (académie de Versailles)  
avis du 18-6-2010 (NOR : MEND1000609V)

### **Vacance de poste**

Inspecteur de l'Éducation nationale du 1er degré, adjoint à l'inspecteur d'académie de la Guadeloupe  
avis du 18-6-2010 (NOR : MEND1000610V)

### **Vacance de poste**

Inspecteur général de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche  
avis du 1-7-2010 - J.O. Du 1-7-2010 (NOR : MENI1014252V)

## Enseignement supérieur et recherche

### École militaire interarmes

---

#### Attribution du grade de licence aux officiers diplômés

NOR : ESRS1003350A  
arrêté du 25-5-2010 - J.O. du 17-6-2010  
ESR - DGESIP

---

Vu code de l'Éducation, notamment articles L. 612-1 et L. 613-1 ; décret n° 95-590 du 6-5-1995 modifié ; décret n° 2002-481 du 8-4-2002 ; décret n° 2010-386 du 15-4-2010 ; arrêté du 6-6-1995 ; avis du CNESER du 22-1-2010

---

**Article 1** - Le grade de licence est conféré de plein droit aux élèves-officiers titulaires du diplôme de l'École militaire interarmes pour les promotions 2010-2012 à 2012-2014.

**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 à Paris, le 25 mai 2010

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

### Brevet de technicien supérieur

#### Conditions de délivrance de certaines spécialités

NOR : ESRS1013086A

arrêté du 3-6-2010 - J.O. du 25-6-2010

ESR - DGESIP

- Vu décret n° 95-665 du 9 mai 1995 modifié portant règlement général du BTS, notamment son article 2 ;
- arrêté du 2 septembre 1993 modifié portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « qualité dans les industries alimentaires et les bio-industries » ;
- arrêté du 31 juillet 1996 modifié portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « charpente-couverture » ;
- arrêté du 31 juillet 1996 modifié portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « informatique de gestion » ;
- arrêté du 31 juillet 1996 modifié portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « communication visuelle » ;
- arrêté du 31 juillet 1996 modifié portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « photographe » ;
- arrêté du 28 juillet 1997 portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « podo-orthèse » ;
- arrêté du 28 juillet 1997 portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « prothésiste-orthésiste » ;
- arrêté du 3 septembre 1997 portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « agro-équipement » ;
- arrêté du 3 septembre 1997 portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « aménagement finition » ;
- arrêté du 3 septembre 1997 portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « chimiste » ;
- arrêté du 3 septembre 1997 portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « conception et réalisation de carrosserie » ;
- arrêté du 3 septembre 1997 portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « édition » ;
- arrêté du 3 septembre 1997 portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « enveloppe du bâtiment : façade, étanchéité » ;
- arrêté du 3 septembre 1997 portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « étude et réalisations des outillages de mise en forme des matériaux » ;
- arrêté du 3 septembre 1997 portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « géomètre topographe » ;
- arrêté du 3 septembre 1997 portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « hôtellerie-restauration » ;
- arrêté du 3 septembre 1997 portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « hygiène propreté environnement » ;
- arrêté du 3 septembre 1997 portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « industries céramiques » ;
- arrêté du 3 septembre 1997 modifié portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « mécanique et automatismes industriels » ;
- arrêté du 3 septembre 1997 portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « mise en forme des matériaux par forgeage » ;
- arrêté du 3 septembre 1997 portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « moteur à combustion interne » ;
- arrêté du 3 septembre 1997 modifié portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « opticien lunetier » ;
- arrêté du 3 septembre 1997 portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « productique bois et ameublement » ;
- arrêté du 3 septembre 1997 modifié portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « professions immobilières » ;
- arrêté du 3 septembre 1997 portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « système constructif bois et habitat » ;
- arrêté du 3 septembre 1997 portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « transport » ;
- arrêté du 9 septembre 1997 portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « diététique » ;
- arrêté du 9 septembre 1997 portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « métiers de l'eau » ;
- arrêté du 17 octobre 1997 portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « productique textile » ;
- arrêté du 2 avril 1998 portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « géologie appliquée » ;
- arrêté du 19 mars 1998 portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « peintures, encres et adhésifs » ;
- arrêté du 28 juillet 1998 portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « génie optique » ;

- arrêté du 29 juillet 1998 portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « agencement de l'environnement architectural » ;
- arrêté du 29 juillet 1998 modifié portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « esthétique-cosmétique » ;
- arrêté du 29 juillet 1998 portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « techniques physiques pour l'industrie et le laboratoire » ;
- arrêté du 30 juillet 1998 portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « assistant technique d'ingénieur » ;
- arrêté du 31 juillet 1998 portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « constructions métalliques » ;
- arrêté du 31 juillet 1998 portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « industries du cuir » ;
- arrêté du 28 août 1998 portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « construction navale » ;
- arrêté du 2 septembre 1998 portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « industries papetières » ;
- arrêté du 3 septembre 1998 portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « industries des matériaux souples » ;
- arrêté du 25 novembre 1998 portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « domotique » ;
- arrêté du 9 décembre 1999 modifié portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « maintenance et après-vente des engins de travaux publics et de manutention » ;
- arrêté du 31 août 1999 modifié portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « fluide énergie environnement » ;
- arrêté du 31 août 1999 portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « travaux publics » ;
- arrêté du 31 août 1999 portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « bâtiment » ;
- arrêté du 8 septembre 1999 portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « contrôle industriel et régulation automatique » ;
- arrêté du 7 septembre 2000 modifié portant définition et fixant les conditions de délivrance du BTS « comptabilité et gestion des organisations » ;
- arrêté du 7 septembre 2000 modifié portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « étude et économie de la construction » ;
- arrêté du 18 juillet 2001 modifié portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « banque » ;
- arrêté du 6 août 2001 portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « animation et gestion touristiques locales » ;
- arrêté du 6 août 2001 portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « traitement des matériaux » ;
- arrêté du 6 août 2001 portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « ventes et productions touristiques » ;
- arrêté du 3 juillet 2002 portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « métiers de l'audiovisuel » ;
- arrêté du 19 juillet 2002 portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « informatique et réseaux pour l'industrie et les services techniques » ;
- arrêté du 19 juillet 2002 modifié portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « design d'espace » ;
- arrêté du 29 juillet 2003 modifié portant définition et fixant les conditions de délivrance du BTS « négociation et relation client » ;
- arrêté du 30 juillet 2003 modifié portant définition et fixant les conditions de délivrance du BTS « management des unités commerciales » ;
- arrêté du 31 juillet 2003 portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « communication et industrie graphique » ;
- arrêté du 31 juillet 2003 portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « conception et industrialisation en microtechniques » ;
- arrêté du 31 juillet 2003 modifié portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « design de mode » ;
- arrêté du 7 août 2003 modifié portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « responsable de l'hébergement à référentiel commun européen » ;
- arrêté 23 septembre 2003 portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « systèmes électroniques » ;
- arrêté du 25 juin 2004 modifié portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « bioanalyse et contrôle » ;
- arrêté du 15 décembre 2004 modifié portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « conception de produits industriels » ;
- arrêté du 28 avril 2005 modifié portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « design de produits » ;
- arrêté du 23 janvier 2006 portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « électrotechnique » ;
- arrêté du 19 juillet 2006 portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « industrialisation de produits mécaniques » ;
- arrêté du 19 juillet 2006 portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « maintenance industrielle » ;
- arrêté du 23 août 2006 portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « technico-commerciale » ;
- arrêté du 14 septembre 2006 modifié portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « industries plastiques europlastic à référentiel commun européen » ;
- arrêté du 8 novembre 2006 portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « biotechnologie » ;

- arrêté du 30 mars 2007 portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « assurance » ;
- arrêté du 17 avril 2007 portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « notariat » ;
- arrêté du 19 juin 2007 modifié portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « analyse de biologie médicale » ;
- arrêté du 19 juin 2007 modifié portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « services et prestations dans le secteur sanitaire et social » ;
- arrêté du 26 juin 2007 portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS « après-vente automobile » ;
- arrêté du 24 juillet 2007 modifié portant définition et fixant les conditions de délivrance du BTS « commerce international à référentiel commun européen » ;
- arrêté du 15 janvier 2008 modifié portant définition et fixant les conditions de délivrance du BTS « assistant de manager » ;
- arrêté du 9 avril 2009 portant définition et fixant les conditions de délivrance du BTS « assistant de gestion de PME-PMI » ;
- arrêté du 9 avril 2009 portant définition et fixant les conditions de délivrance du BTS « concepteur en art et industrie céramique » ;
- arrêté du 9 avril 2009 portant définition et fixant les conditions de délivrance du BTS « aéronautique » ;
- arrêté du 9 avril 2009 portant définition et fixant les conditions de délivrance du BTS « conception et réalisation en chaudronnerie industrielle » ;
- arrêté du 9 avril 2009 portant définition et fixant les conditions de délivrance du BTS « fonderie » ;
- arrêté du 11 juin 2009 portant définition et fixant les conditions de délivrance du BTS « communication » ;
- arrêté du 10 juillet 2009 portant définition et fixant les conditions de délivrance du BTS « design de communication espace et volume » ;
- arrêté du 31 juillet 2009 portant définition et fixant les conditions de délivrance du BTS « économie sociale familiale » ;
- avis du comité interprofessionnel consultatif en date 25 mars 2010 ;
- avis du Conseil national de l'Enseignement supérieur et de la Recherche en date 12 mai 2010 ;
- avis de Conseil supérieur de l'Éducation en date 17 mai 2010.

**Article 1** - Dans les épreuves facultatives figurant dans les règlements d'examen et les définitions d'épreuves des arrêtés susvisés, les mots « langue vivante étrangère » sont remplacés par les mots « langue vivante ».

**Article 2** - Les dispositions du présent arrêté sont applicables à compter de la session 2011.

**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 à Paris, le 3 juin 2010

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

### Brevet de technicien supérieur

---

#### « Communication » : définition et conditions de délivrance

NOR : ESRS1013083A

arrêté du 3-6-2010 - J.O. du 25-6-2010

ESR - DGESIP

---

Vu décret n° 95-665 du 9-5-1995 modifié ; arrêté du 11-6-2009 modifié ; avis de la commission professionnelle consultative « commercialisation et distribution » du 18-12-2008 ; avis du CSE du 12-5-2010 ; avis du CNESER du 17-5-2010

---

**Article 1** - Dans le règlement d'examen figurant à l'annexe IV de l'[arrêté du 11 juin 2009](#) susvisé, **au lieu de :**

- Coefficient de E 3 « économie, droit et management » : 6
- Coefficient de U31 « économie et droit » : 4
- Coefficient de U32 « management des entreprises » : 2

**Lire :**

- Coefficient de E 3 « économie, droit et management des entreprises » : 3
- Coefficient de U31 « économie et droit » : 2
- Coefficient de U32 « management des entreprises » : 1

**Article 2** - 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 à Paris, le 3 juin 2010

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****Brevet de technicien supérieur**

---

**Définition et conditions de délivrance de certaines spécialités**

NOR : ESRS1013084A

arrêté du 3-6-2010 - J.O. du 25-6-2010

ESR - DGESIP

---

Vu décret n° 95-665 du 9-5-1995 modifié ; arrêté du 22-7-2008 ; arrêté du 8-4-2009 ; arrêté du 9-4-2009 ; arrêtés du 9-4-2009 ; arrêté du 31-7-2009 ; avis du comité interprofessionnel consultatif du 25-3-2010 ; avis du CNESER du 12-5-2010 ; avis du CSE du 17-5-2010

---

**Article 1** - A l'annexe III de l'[arrêté du 22 juillet 2008](#) susvisé, la liste des langues autorisées est complétée par l'hébreu.

**Article 2** - Aux annexes V ou IId des arrêtés du [8 avril 2009](#), 9 avril 2009 et [31 juillet 2009](#) susvisés, la liste des langues autorisées est complétée par l'hébreu.

**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 à Paris, le 3 juin 2010

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 primaire et secondaire

## Établissements de réinsertion scolaire

### Ouverture durant l'année scolaire 2010-2011

NOR : MENE1015823C  
circulaire n° 2010-090 du 29-6-2010  
MEN - DGESCO B3-2

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 IA-IPR ; aux principaux de collège ; aux proviseurs de lycée

À l'issue des États généraux sur la sécurité à l'École, le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement, conformément aux engagements du Président de la République, a indiqué que les élèves particulièrement perturbateurs pourront être sortis de leur établissement et placés dans des structures adaptées, aussi longtemps que nécessaire.

Ces élèves qui perturbent gravement le climat de la classe ou de l'établissement scolaire et dont les relations avec les enseignants et les autres élèves sont très conflictuelles nécessitent un éloignement et une prise en charge différente. Au cours de la prochaine année scolaire, la création d'une dizaine d'établissements de réinsertion scolaire (ERS), selon des besoins identifiés et avérés, est programmée.

#### 1. Publics et objectifs

Les établissements de réinsertion scolaire s'adressent à des élèves perturbateurs scolarisés dans le second degré, qui ont fait l'objet de multiples exclusions, âgés de 13 à 16 ans, issus des classes de 5ème, 4ème et 3ème, qui ne relèvent ni de l'enseignement spécialisé et adapté, ni d'un placement dans le cadre pénal au sens des dispositions de [l'ordonnance du 2 février 1945](#) relative à l'enfance délinquante.

Les ERS proposent à ces jeunes une scolarisation aménagée, le plus souvent au sein d'internats scolaires spécifiques, afin de les réinsérer dans un parcours de formation générale, technologique ou professionnelle.

Ces établissements doivent à la fois favoriser la maîtrise du socle commun de connaissances et de compétences, faire prendre conscience aux jeunes de l'importance du respect des règles de la vie sociale et scolaire et permettre une démarche de réinvestissement dans les apprentissages.

#### 2. Organisation générale des établissements de réinsertion scolaire

Les ERS prennent en charge un effectif global de 15 à 30 élèves pour une durée d'un an au moins et disposent d'un encadrement renforcé et de l'appui de différents partenaires.

##### 2.1 Implantation des ERS

Un ERS est placé sous la responsabilité du chef d'établissement public local d'enseignement auquel il est rattaché administrativement sur proposition de l'autorité académique.

Il peut être implanté dans des locaux annexés à l'établissement scolaire de rattachement, de préférence distincts du reste de l'établissement. Il peut, par voie de contractualisation et dans le cadre d'un cahier des charges précis, être mis en place dans des locaux relevant d'autres institutions et organismes.

##### 2.2 Un dispositif partenarial

Le fonctionnement des ERS, annexes d'EPL, respecte les règles de répartition de compétences, applicables à l'ensemble des collèges, entre le conseil général et les services académiques. Pour venir en appui de leurs missions respectives, des partenariats sont établis, notamment avec le ministère de la Justice et des Libertés, le ministère de la Jeunesse et des Solidarités actives, les collectivités territoriales, l'agence du service civique, les associations agréées complémentaires de l'enseignement public et les fondations reconnues d'utilité publique.

Des partenariats locaux sont également établis dans le cadre des partenariats nationaux avec le ministère de la Défense, le secrétariat général du comité interministériel des villes ou la direction générale de la cohésion sociale du ministère du Travail, de la Solidarité et de la Fonction publique.

##### 2.3 Encadrement

L'équipe d'encadrement des élèves est constituée d'enseignants et d'assistants d'éducation et s'appuie sur les ressources de l'établissement public local d'enseignement auquel l'ERS est rattaché. Elle peut être complétée des personnels de la protection judiciaire de la jeunesse (PJJ), des éducateurs du Conseil général, des intervenants associatifs, des volontaires du service civique ou des personnels dépendant d'autres organismes. Ces personnels interviennent après accord des autorités académiques, sur proposition, selon le cas, du directeur départemental de la PJJ, du responsable de la collectivité territoriale ou de l'association.

L'affectation des enseignants s'effectue sur la base du volontariat et sur poste à profil. Il est souhaitable que ces personnels aient une expérience d'enseignement devant des publics scolaires en difficulté et témoignent de leur motivation pour travailler sur un projet pédagogique et éducatif avec internat ; en outre, afin de ne pas multiplier le nombre d'intervenants devant les élèves, ces enseignants peuvent être amenés à assurer un enseignement dans plusieurs disciplines.

Cette équipe travaille en relation étroite avec des personnels sociaux et de santé, les personnels d'éducation et les personnels d'orientation intervenant dans l'établissement scolaire de rattachement.

Le chef d'établissement désigne un des personnels comme responsable de site qui est, en concertation avec la collectivité territoriale, logé sur place dans toute la mesure du possible. Tout en remplissant des fonctions éducatives, il veille à la cohérence des actions, à leur articulation avec les activités organisées hors temps scolaire, ainsi qu'à l'organisation du dialogue avec les familles, en collaboration avec les différents intervenants. Il rend compte de son action au chef d'établissement.

Les actions sont conduites dans le respect des compétences spécifiques de chacun des membres de l'équipe, autour d'objectifs communs et dans le cadre d'un projet global élaboré collectivement.

### **3. Le projet pédagogique et éducatif**

Le projet pédagogique et éducatif s'inscrit dans le cadre des contenus de formation du collège, auxquels il apporte les aménagements utiles compte tenu de la situation des élèves, pour répondre principalement à quatre objectifs : l'acquisition du socle commun de connaissances et de compétences, l'appropriation des règles du vivre ensemble, la définition d'un projet de formation ainsi que l'implication des familles.

#### **3.1 Des activités régies par une stricte discipline**

Tant pendant les heures de cours que hors les temps de classe, il est exigé des élèves une attitude marquée par la civilité et le respect envers leurs camarades et les adultes.

Toute activité, tout apprentissage est l'occasion de rappeler les règles et la nécessité d'y obéir.

Les pratiques sportives sont à développer tout particulièrement, pour les valeurs qu'elles portent : respect des règles, goût de l'effort, persévérance, esprit d'équipe, loyauté, dépassement de soi, etc.

L'éducation à la citoyenneté est privilégiée : des ateliers citoyens sont conduits, en collaboration avec des partenaires de divers ministères (Justice, Défense, Intérieur) et d'associations, afin de proposer un travail approfondi sur la nécessité du respect des règles de vie collective, de comportements, de registre de langue et de tenue vestimentaire. Les jeunes peuvent s'engager également dans des actions auprès d'associations d'aide aux handicapés, aux personnes âgées, de lutte contre la pauvreté, etc.

#### **3.2 L'apprentissage de la règle soutenue par une organisation du temps innovante**

L'emploi du temps est globalement organisé de la façon suivante :

- le matin, les élèves bénéficient de temps d'enseignement dans diverses disciplines ;
- l'après-midi, différentes activités sont organisées, notamment des activités sportives à raison de deux heures chaque jour et des ateliers autour de la citoyenneté, de la santé, etc. ;
- en fin d'après-midi, est mis en place l'accompagnement éducatif.

Les ERS proposent une pédagogie adaptée aux profils des élèves qu'ils accueillent, fondée sur les exigences du socle commun de connaissances et de compétences et faisant appel à des expérimentations sur les méthodes d'apprentissage et les progressions disciplinaires. Les ateliers pluridisciplinaires et la démarche de projet sont ainsi privilégiés.

Le cadre de l'internat permet d'organiser des activités d'aide et de soutien en fin d'après-midi jusqu'à 21 heures environ, ainsi que des ateliers de pratiques artistiques et culturelles.

#### **3.3 Diagnostic, suivi et bilan personnalisés des élèves**

Pour chaque élève affecté en ERS, un bilan est réalisé dès son arrivée à partir duquel un parcours de formation personnalisé est mis en place, afin d'offrir de réelles chances de réinsertion scolaire et sociale.

Un bilan hebdomadaire est effectué, pour chaque jeune, par l'équipe pédagogique et éducative.

L'aide à la définition d'un projet personnel de formation et d'orientation constitue un objectif majeur. Des stages en lycées professionnels, en centres de formation de apprentis et en entreprises sont organisés en cours d'année dans le cadre de l'article D. 332-14 du code de l'Éducation. De même, sont prévues des interventions de conseiller d'orientation-psychologue, des visites d'entreprises et des actions permettant de découvrir le monde professionnel..

Un carnet de suivi décrit les enseignements dispensés à l'élève et ses activités ; il indique les progrès observés, notamment dans le comportement, et permet de recueillir les commentaires de l'élève et de sa famille sur les apprentissages effectués.

Afin de valider leurs acquis et de faire entrer les élèves dans une dynamique de réussite reconnue, il convient d'avoir un objectif de certification, chaque fois que cela est possible : certificat de formation générale (CFG), diplôme national du brevet (DNB), attestation scolaire de sécurité routière (ASSR), brevet informatique et internet (B2I), attestation de prévention de secours civiques (PSC1), jeunes officiels, brevets sportifs ou d'animateur, etc.

### 3.4 Implication des familles

Un dialogue régulier avec les familles est instauré : suivi du travail scolaire de leur enfant, participation aux réunions d'information et aux bilans individuels ou collectifs, etc.

Si besoin, les parents des élèves scolarisés dans les ERS peuvent être pris en charge par des dispositifs de soutien à la parentalité, comme la mallette des parents, les REAPP (réseaux d'écoute, d'appui et d'accompagnement des parents), les programmes de réussite éducative, etc.

### 4. Modalités d'entrée et sortie de l'ERS

Pour apprécier l'opportunité d'une affectation en ERS, un dossier circonstancié de l'élève est transmis par le principal au groupe de pilotage départemental en charge des dispositifs relais. La composition de ce groupe permet de recueillir les avis d'experts professionnels différents. Les décisions d'admission et d'affectation sont prononcées par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale. L'affectation en ERS peut intervenir en cours d'année scolaire.

Le dossier comporte le dossier administratif de l'élève, un bilan scolaire, le rappel des diverses mesures d'aide et de soutien dont il a bénéficié et inclut l'avis du conseiller d'orientation-psychologue, du médecin scolaire et de l'assistante sociale.

Il est nécessaire que l'accord du jeune et de sa famille ou du responsable légal soit mentionné dans le dossier. Si cet accord ne peut être obtenu, une saisine du procureur peut être engagée par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale, afin que puisse être étudiée l'opportunité de prononcer un placement en ERS au titre de mesure d'assistance éducative.

À l'issue d'une période de présence en ERS d'un an, la commission départementale, à partir de la proposition de l'équipe pédagogique et éducative de l'ERS et du chef de l'établissement scolaire de rattachement, émet un avis sur la réintégration de l'élève en collège. La période de présence dans un ERS peut être toutefois inférieure à un an pour les élèves affectés durant le premier trimestre ou dans le courant de leur année de troisième. Pour les élèves les plus âgés, des poursuites d'études sont envisagées, soit sous statut scolaire, notamment en lycée professionnel, soit par la voie de l'apprentissage.

Lors de la réintégration des jeunes, les personnels des ERS apportent aide et conseil aux équipes pédagogiques et éducatives de l'établissement d'accueil.

### 5. Accompagnement et évaluation

Les académies prévoient les modalités d'accompagnement des équipes des ERS en impliquant les corps d'inspection et en mettant en place des actions de formation continue spécifiques, à l'intention des personnels de l'éducation et des partenaires intervenant en ERS. Les stages de formation organisés à l'intention des personnels des dispositifs relais pourront être élargis aux personnels des ERS et à leurs besoins de formation.

Dès la mise en place des premiers ERS, il est essentiel de prévoir un protocole d'évaluation qui permette de mesurer l'impact de ce dispositif sur le comportement et la réussite scolaire des élèves.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,  
et par délégation,

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

Enseignements primaire et secondaire

**Classes préparatoires au baccalauréat professionnel**

---

## **Programme d'enseignement de mathématiques et de sciences physiques et chimiques**

NOR : MENE1010855A  
arrêté du 4-6-2010 - J.O. du 19-6-2010  
MEN - DGESCO A1-4

---

Vu code de l'Éducation ; arrêté du 10-2-2009 ; avis du CSE du 12-5-2010

---

**Article 1** - L'annexe de l' [arrêté du 10 février 2009](#) est ainsi modifiée :

Dans la partie « mathématiques », sous-partie « classes de première et terminales professionnelles », à la deuxième colonne du premier tableau, sont insérés les mots « technicien du bâtiment : organisation et réalisation du gros œuvre » entre les mots « technicien d'études du bâtiment (toutes options) » et les mots « technicien du froid et du conditionnement de l'air ».

**Article 2** - Les dispositions du présent arrêté entrent en application à la rentrée de l'année scolaire 2010-2011 pour la classe de première et à la rentrée de l'année scolaire 2011-2012 pour la classe terminale.

**Article 3** - Le directeur général de l'enseignement scolaire est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 4 juin 2010

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,  
et par délégation,

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

## Enseignements primaire et secondaire

### Baccalauréat professionnel

---

#### « Transport » : création et modalités de délivrance

NOR : MENE1014735A  
arrêté du 3-6-2010 - J.O. du 18-6-2010  
MEN - DGESCO A2-2

---

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 ; arrêté du 10-2-2009 ; arrêté du 10-2-2009 ; arrêtés du 8-4-2010 ; avis de la commission professionnelle consultative du 8-3-2010 ; avis du CSE du 12-5-2010

---

**Article 1** - Il est créé la spécialité « transport » du baccalauréat professionnel dont la définition et les conditions de délivrance sont fixées conformément aux dispositions du présent arrêté.

La seconde professionnelle de cette spécialité est rattachée au champ professionnel « logistique et transport ».

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

**Article 3** - Le règlement d'examen est fixé à l'annexe IIa du présent arrêté.

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

**Article 4** - Les horaires de formation applicables à la spécialité « transport » du baccalauréat professionnel sont fixés par l'[arrêté du 10 février 2009](#) susvisé - grille horaire n° 2.

La durée de la formation en milieu professionnel au titre de la préparation de la spécialité « transport » du baccalauréat professionnel est de 22 semaines incluant la durée de 6 semaines nécessaire à la validation du diplôme intermédiaire, le brevet d'études professionnelles « logistique-transport ». 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 « Transport » 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 ou unités de l'examen défini par l'[arrêté du 29 juillet 1998](#) modifié par un [arrêté du 19 juillet 2002](#) relatif aux modalités de préparation et de délivrance du baccalauréat professionnel « exploitation des transports », et les épreuves et unités de l'examen défini par le présent arrêté sont fixées à l'annexe IV du présent arrêté.

Les notes égales ou supérieures à 10 sur 20 obtenues aux épreuves ou unités de l'examen présenté suivant les dispositions de l'arrêté du 29 juillet 1998 précité et dont le candidat demande le bénéfice sont reportées, dans les conditions prévues à l'alinéa précédent, dans le cadre de l'examen organisé selon les dispositions du présent arrêté conformément à l'article D. 337-69 du code de l'Éducation et à compter de la date d'obtention et pour leur durée de validité.

**Article 8** - La dernière session d'examen du baccalauréat professionnel « exploitation des transports » organisée conformément aux dispositions de l'arrêté du 29 juillet 1998 précité aura lieu en 2012. À l'issue de cette session, l'arrêté du 29 juillet 1998 précité est **abrogé**.

Le présent arrêté entre en vigueur à compter de la session d'examen 2012.

**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 à Paris, le 3 juin 2010

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,  
et par délégation,

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

Nota - Les annexes IIa, IIb, et IV sont publiées ci-après. L'arrêté et ses annexes seront disponibles 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 IIa**

**RÈGLEMENT D'EXAMEN**

**Unités constitutives d'enseignement général**

**Unité U11, épreuve E1 : Économie-droit**

L'unité est définie au regard des capacités et compétences mentionnées dans l'arrêté fixant les programmes d'enseignement d'économie-droit pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel.

**Unité U12, épreuve E1 : Mathématiques**

L'unité de mathématiques englobe l'ensemble des objectifs, capacités, compétences et savoir-faire mentionnés dans l'[arrêté du 10 février 2009](#) fixant notamment le programme d'enseignement de mathématiques (groupement C) pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (B.O.EN spécial n° 2 du 19 février 2009).

**Unité U32, épreuve E3 : Prévention-santé-environnement**

L'unité englobe l'ensemble des connaissances et capacités mentionnées dans l'[arrêté du 10 février 2009](#) fixant le programme d'enseignement de prévention-santé-environnement pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (B.O.EN spécial n° 2 du 19 février 2009).

**Unité U41, épreuve E4 : Langue vivante 1**

L'unité englobe l'ensemble des objectifs, capacités et compétences énumérés dans l'[arrêté du 10 février 2009](#) fixant le programme d'enseignement de langues vivantes étrangères pour les classes préparatoires au certificat d'aptitude professionnelle et pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (B.O.EN spécial n° 2 du 19 février 2009).

**Unité U42, épreuve E4 : Langue vivante 2**

L'unité englobe l'ensemble des objectifs, capacités et compétences énumérés dans l'[arrêté du 10 février 2009](#) fixant le programme d'enseignement de langues vivantes étrangères pour les classes préparatoires au certificat d'aptitude professionnelle et pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (B.O.EN spécial n° 2 du 19 février 2009).

**Unité U51, épreuve E5 : Français**

L'unité est définie par les compétences établies par l'[arrêté du 10 février 2009](#) fixant le programme de français pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (B.O.E.N. spécial n° 2 du 19 février 2009).

**Unité U52, épreuve E5 : Histoire-géographie et éducation civique**

L'unité est définie par les compétences établies par l'[arrêté du 10 février 2009](#) fixant le programme d'enseignement de l'histoire et de la géographie pour les classes préparatoires français pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (B.O.E.N. spécial n° 2 du 19 février 2009).

**Unité U6, épreuve E6 : Arts appliqués et cultures artistiques**

L'unité englobe l'ensemble des capacités et compétences énumérées par l'[arrêté du 10 février 2009](#) fixant le programme d'enseignement d'arts appliqués et cultures artistiques pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (B.O.E.N. spécial n° 2 du 19 février 2009).

**Unité U7, épreuve E7 : Éducation physique et sportive**

L'unité englobe l'ensemble des objectifs, capacités et compétences énumérés par l'[arrêté du 10 février 2009](#) fixant le programme d'éducation physique et sportive pour les classes préparatoires au certificat d'aptitude professionnelle et pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel.

**Unité UF1, épreuve EF : Langue vivante**

L'épreuve a pour but de vérifier la capacité du candidat à comprendre une langue vivante parlée et la capacité de s'exprimer de manière intelligible pour un interlocuteur n'exigeant pas de particularités linguistiques excessives sur un sujet d'intérêt général.

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

Spécialité : « transport » du baccalauréat professionnel			Candidats de la voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, apprentis dans un CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public		Candidats de la voie scolaire dans un établissement privé hors contrat, apprentis dans un CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue dans un établissement privé, Cned, candidat justifiant de 3 années d'activité professionnelle		Candidats de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité	
Épreuves	Unités	Coeff.	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
<b>E1 Épreuve scientifique et technique</b> Sous-épreuve E11 : Économie-droit Sous-épreuve E12 : Mathématiques	U11 U12	<b>2</b> 1 1	CCF CCF		Oral Écrit	30 min 1 h	CCF CCF	
<b>E2 Épreuve d'étude de situations professionnelles</b>	U 2	<b>5</b>	Écrit	3 h	Écrit	3 h	CCF	
<b>E3 Épreuve prenant en compte la formation en milieu professionnel</b> Sous-épreuve E31 : Pratique du transport en milieu professionnel Sous-épreuve E32 : Prévention-santé-environnement	U 31 U 32	<b>9</b> 8 1	CCF CCF		Oral Écrit	45 min 2 h	CCF CCF	
<b>E4 Épreuve de langue vivante</b> Sous-épreuve E41 : Langue vivante 1 Sous-épreuve E42 : Langue vivante 2	U41 U42	<b>4</b> 2 2	CCF CCF		Oral Oral	20 min (1) 20min (1)	CCF CCF	
<b>E5 Épreuve de français, histoire géographie et éducation civique</b> Sous-épreuve E51 : Français Sous-épreuve E52 : Histoire-géographie et éducation civique	U51 U52	<b>5</b> 2,5 2,5	Écrit Écrit	2 h 30 2 h	Écrit Écrit	2 h 30 2 h	CCF CCF	
<b>E6 Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques</b>	U6	<b>1</b>	CCF		Écrit	1 h 30	CCF	
<b>E7 Épreuve d'éducation physique et sportive</b>	U7	<b>1</b>	CCF		Pratique		CCF	
<b>Épreuve facultative : langue vivante (2)</b>	UF1		Oral	20 min (1)	Oral	20 min (1)	Oral	20 min (1)

(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. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention.



**Annexe Ib**

**DÉFINITION DES ÉPREUVES**

**E1 - Épreuve scientifique et technique - unité 1 - coefficient 2**

Cette épreuve comprend deux sous-épreuves : E11 et E12 (U11 - U12)

**La définition de la sous-épreuve d'économie-droit figurant ci-dessous est applicable pour la session 2012.**

**Sous-épreuve E11 - Économie-droit - unité 11 - coefficient 1**

**Contenu**

Cette sous-épreuve a pour but de vérifier que le candidat est capable de mobiliser ses connaissances en économie et droit afin de traiter une ou plusieurs questions sur des thèmes en relation avec une situation du domaine professionnel.

**Évaluation**

Il s'agit de vérifier que le candidat :

- maîtrise les connaissances relatives au(x) thème(s) à traiter ;
- applique ces connaissances aux thèmes à traiter ;
- est capable de mettre en œuvre les capacités suivantes :
  - . observer et analyser une situation d'entreprise de transport (caractériser son contexte, son activité principale, son organisation et sa structure, ses performances, etc.),
  - . analyser un document, économique et/ou juridique,
  - . analyser, représenter, interpréter des données quantitatives ou statistiques,
  - . consulter, mettre à jour, exploiter une documentation juridique ou économique,
  - . analyser un contrat,
  - . mettre en évidence un problème d'économie d'entreprise et comparer des solutions envisagées,
  - . dégager les incidences juridiques d'une situation d'entreprise.

Les qualités rédactionnelles, la cohérence dans le raisonnement, la clarté et la concision dans l'expression, l'utilisation d'un vocabulaire approprié seront prises en compte dans l'évaluation.

**Modes d'évaluation**

**Contrôle en cours de formation**

La sous-épreuve comporte une situation d'évaluation écrite de 1 heure 30 maximum. Elle prend appui sur une ou plusieurs questions qui sont en relation avec une situation du domaine professionnel d'une entreprise de transport. Ces questions sont accompagnées d'éléments documentaires.

**Contrôle ponctuel**

Sous-épreuve ponctuelle écrite d'une durée de 1 heure 30 minutes.

Cette sous-épreuve prend appui sur une ou plusieurs questions qui sont en relation avec une situation du domaine professionnel d'une entreprise de transport. Ces questions sont accompagnées d'éléments documentaires.

**La définition de la sous-épreuve d'économie-droit figurant ci-dessous est applicable à compter de la session 2013.**

**Sous-épreuve E11 - Économie-droit - unité 11 - coefficient 1**

**Finalités et objectifs**

Cette sous-épreuve a pour objectif d'évaluer, chez les candidats, le niveau de compréhension et d'analyse :

- de l'organisation économique et juridique de la société contemporaine ;
- des contextes dans lesquels s'exercent les activités professionnelles caractéristiques du diplôme considéré.

**Contenu**

Cette sous-épreuve vise à évaluer les acquis des candidats, en matière de connaissances et de compétences méthodologiques liées aux enseignements d'économie-droit des classes préparant au baccalauréat professionnel.

**Critères d'évaluation**

Plus précisément, la sous-épreuve doit permettre de mesurer :

- l'acquisition d'un corpus de connaissances juridiques et économiques, associées à celles portant sur la diversité, le fonctionnement et l'analyse des organisations ;
- la maîtrise de méthodes d'observation, d'interprétation et d'explicitation de situations professionnelles prenant appui sur ces connaissances ;
- la capacité à restituer les résultats de ces analyses sous forme écrite et/ou orale.

**Modalités d'évaluation**

**A. Contrôle en cours de formation - Durée : 30 minutes maximum**

La sous-épreuve comporte **une situation d'évaluation**.

Elle prend appui sur un dossier comportant quatre « études », choisies par le candidat parmi celles menées en classe de première et de terminale préparant au baccalauréat professionnel.

La notion d'« étude » est définie dans le point 2 du programme d'enseignement d'économie-droit.

Deux exemplaires du dossier sont confectionnés en vue de l'examen.

#### **Déroulement**

La situation se déroule dans l'établissement de formation du candidat, en classe de terminale, à un moment choisi par l'enseignant ou le formateur, en fonction du niveau atteint par le candidat.

L'enseignant ou le formateur choisit l'une des études figurant dans le dossier du candidat.

La sous-épreuve se déroule en 2 phases :

#### **- exposé oral du candidat (10 minutes)**

Le candidat présente les objectifs de l'étude ainsi que les conditions dans lesquelles elle a été conduite. Il expose ensuite les objets observés, les champs de connaissances abordés et les méthodes mises en œuvre à cette occasion.

Il termine en donnant son interprétation des résultats obtenus et les conclusions qu'il tire de cette étude.

Sauf cas de nécessité majeure, le candidat n'est pas interrompu durant son exposé.

#### **- entretien avec le candidat (20 minutes maximum)**

Cet exposé est suivi d'un entretien. Il permet d'évaluer la qualité du travail réalisé par le candidat, sa capacité à réinvestir ses connaissances et ses compétences dans le cadre des études ainsi que son investissement personnel.

#### **Interrogation**

Elle est effectuée par l'enseignant ou le formateur ayant eu le candidat en formation en classe de terminale.

#### **Communication des éléments d'évaluation au jury**

À l'issue de la situation d'évaluation, le professeur ou le formateur attribue une note sur 20.

Il conserve un exemplaire du dossier du candidat.

Il y ajoute :

- la fiche descriptive du déroulement de l'épreuve ;

- la grille d'évaluation de la prestation du candidat.

Les modèles de ces deux documents seront fournis aux établissements par les autorités académiques.

La proposition de note ne doit pas être communiquée au candidat.

Les éléments du dossier décrits ci-dessus sont transmis, sous la responsabilité du chef d'établissement, à l'autorité rectorale et mis à la disposition du jury.

#### **B. Forme ponctuelle - Sous-épreuve orale - Durée : 30 minutes**

Elle prend appui sur un dossier comportant quatre « études », choisies par le candidat parmi celles qu'il a réalisées au cours de la formation en première et terminale professionnelle ou à titre personnel, pour les candidats inscrits à l'examen en qualité de candidat libre.

Ces études doivent être le résultat d'un travail personnalisé.

La notion d'« étude » est définie dans le point 2 du programme d'enseignement d'économie-droit.

Deux exemplaires du dossier sont confectionnés en vue de l'examen (1 pour le candidat, 1 pour l'examineur).

#### **Déroulement**

La sous-épreuve se déroule en 2 phases :

#### **- Exposé oral du candidat (10 minutes)**

L'examineur choisit l'une des études figurant dans le dossier du candidat.

Le candidat présente les objectifs de l'étude ainsi que les conditions dans lesquelles elle a été conduite. Il expose ensuite les objets observés, les champs de connaissances abordés et les méthodes mises en œuvre à cette occasion.

Il termine en donnant son interprétation des résultats obtenus et les conclusions qu'il tire de cette étude.

Sauf cas de nécessité majeure, le candidat n'est pas interrompu durant son exposé.

#### **- Entretien et analyse de la prestation (20 minutes maximum)**

Cet exposé est suivi d'un entretien avec l'examineur. Il permet d'évaluer la qualité du travail réalisé par le candidat, sa capacité à réinvestir ses connaissances et ses compétences dans le cadre des études ainsi que son investissement personnel.

#### **Conduite de l'évaluation**

L'évaluation est conduite par un examinateur qui est un enseignant d'économie et gestion, ayant en charge l'enseignement de l'économie-droit dans une classe préparant au baccalauréat professionnel tertiaire.

À l'issue de l'interrogation une note sur 20 est attribuée.

### **Sous-épreuve E12 - Mathématiques - unité 12 - coefficient 1**

#### **Objectifs**

La sous-épreuve de mathématiques est destinée à évaluer la façon dont les candidats ont atteint les grands objectifs visés par le programme :

- former à l'activité mathématique par la mise en œuvre des démarches d'investigation, de résolution de problèmes et d'expérimentation ;

- apprendre à mobiliser les outils mathématiques dans des situations liées à la profession ou à la vie courante ;

- entraîner à la lecture active de l'information, à sa critique, à son traitement en privilégiant l'utilisation des Tic ;

- développer les capacités de communication écrite et orale.

### Modes d'évaluation

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

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'examinateur. 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.

#### **Contrôle ponctuel**

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

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

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

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

Le sujet se compose de deux ou trois exercices avec des questions de difficulté progressive recouvrant une part aussi large que possible des capacités mentionnées dans le programme de terminale professionnelle. L'un des exercices comporte des questions dont la résolution nécessite l'utilisation des Tic (logiciels ou calculatrices).

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

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

## **E2 - Épreuve d'étude de situations professionnelles - unité 2 - coefficient 5**

### **Objectif**

Cette épreuve vise à apprécier l'aptitude du candidat à mobiliser ses connaissances et ses compétences en vue de l'analyse de situations à caractère professionnel et de la résolution de problèmes liés à l'exercice de la profession.

### **Contenu**

Cette épreuve évalue les acquis d'apprentissage liés aux groupes de compétences 1 et 5 :

- organisation d'une opération de transport, compétences G1C1 et G1C2
- dédouanement des marchandises, compétences G5C1, G5C2 et G5C3

### Critères d'évaluation:

Les critères d'évaluation suivants sont utilisés :

- le respect de la demande du client ;
- la prise en compte des contraintes ;
- le respect des consignes, des procédures et de la réglementation ;
- la cohérence du raisonnement et de l'interprétation des données fournies ;
- l'exactitude des résultats ;
- la pertinence des propositions et des justifications ;
- la qualité de l'expression écrite et de la présentation des travaux.

### Modalités d'évaluation

Les objectifs, contenu et critères d'évaluation sont communs aux modalités d'évaluation qui suivent.

#### Contrôle ponctuel - Épreuve écrite - Durée : 3 heures

L'épreuve prend la forme de l'étude de cas portant sur une ou plusieurs situations caractéristiques de la profession et comporte des questions à choix multiples. Elle prend appui sur des documents destinés à situer le contexte et nécessaires au traitement des différentes questions.

#### Contrôle en cours de formation - 4 situations d'évaluation écrites - Durée : 1 h 30 par situation d'évaluation

Pour chaque groupe de compétences, deux situations d'évaluation sont à réaliser. Les quatre situations d'évaluation, d'une durée maximale d' 1 h 30, ont un poids identique dans la formation de la note. Elles sont évaluées par le professeur ayant assuré la formation.

Chaque situation d'évaluation prend la forme de l'étude d'une situation caractéristique de la profession. Elle prend appui sur des documents destinés à situer le contexte et nécessaires au traitement des différentes questions.

Les quatre situations d'évaluation sont à dissocier dans le temps et à répartir sur la durée de la formation.

Les documents rendant compte des situations d'évaluation justifiant la note sont mis à la disposition du jury et de l'autorité rectorale pour la session considérée et jusqu'à la session suivante. Le jury peut formuler toute remarque et observation qu'il juge utiles et arrête la note définitive.

## E3 - Épreuve prenant en compte la formation en milieu professionnel - unité 3 - coefficient 9

Cette épreuve comprend deux sous-épreuves : E31 et E32 (U31 - U32).

### Sous-épreuve E31 - Pratique du transport en milieu professionnel - unité 31 - coefficient 8

#### Objectif

Cette sous-épreuve vise à évaluer les compétences et les connaissances du candidat mises en œuvre dans le cadre de sa pratique professionnelle.

#### Contenu

Cette sous-épreuve évalue les acquis d'apprentissage liés aux groupes de compétences 2, 3, 4 et 6 :

- exécution d'une opération de transport, compétences G2C1 et G2C2 ;
- suivi d'une opération de transport, compétences G3C1, G3C2 et G3C3 ;
- respect des procédures qualité, sécurité, sûreté et des contraintes environnementales, compétences G4C1 et G4C2 ;
- relations avec les partenaires, compétences G6C1, G6C2, G6C3, G6C4, G6C5, G6C6 G6C7et G6C8.

#### Modalités d'évaluation

Les objectifs, contenu et critères d'évaluation sont communs aux modalités d'évaluation qui suivent.

#### Contrôle en cours de formation - Sous-épreuve pratique et orale - Durée : 45 minutes maximum

La sous-épreuve E31 comporte deux situations d'évaluation. La première porte sur le groupe de compétences n° 2, la deuxième sur les groupes de compétences n° 3, 4 et 6. Les deux situations s'appuient sur un livret de compétences à renseigner conjointement par le (ou les) professeur(s) ou formateur(s) chargé(s) de l'enseignement professionnel et le (ou les) tuteur(s) ou maître(s) d'apprentissage, au cours de la formation en milieu professionnel, et 4 fiches d'activités professionnelles. Le livret de compétences et les fiches d'activités professionnelles seront diffusés par la direction générale de l'enseignement scolaire aux services rectoraux des examens et concours qui les communiqueront aux établissements.

#### - Situation d'évaluation n° 1 :

La situation d'évaluation n° 1 se déroule au plus tard à la fin du premier semestre de l'année terminale. Elle évalue les acquis d'apprentissage de l'unité de certification n° 2. Elle s'appuie sur la partie correspondante du livret de compétences et sur la fiche d'activité professionnelle n° 1 complétée à l'aide de l'outil informatique (2 pages maximum). La rédaction et le contenu de la fiche d'activité professionnelle sont personnels.

La situation d'évaluation n° 1 prend la forme d'un entretien d'une durée maximale de 15 minutes.

Les critères d'évaluation suivants sont utilisés et repris dans une grille d'évaluation diffusée par la direction générale de l'enseignement scolaire aux services des examens et concours :

- le respect de la demande du client ;
- l'exactitude des informations consignées sur les documents de transport ;
- l'exactitude des instructions transmises ;
- le respect des procédures dans le traitement des flux ;

- le respect des règles de sécurité et d'économies d'efforts.

La commission d'évaluation est composée du professeur de transport ayant en charge le suivi du candidat pendant ses périodes de formation en milieu professionnel.

La situation d'évaluation n° 1 donne lieu à une note sur 40 points.

**- Situation d'évaluation n° 2 :**

La situation d'évaluation n° 2 se déroule au cours du second semestre de l'année terminale. Elle évalue les acquis d'apprentissage des groupes de compétences n° 3, 4 et 6. Elle s'appuie sur la partie correspondante du livret de compétences et sur les fiches d'activité professionnelle n° 2, 3 et 4 complétées à l'aide de l'outil informatique (2 pages maximum par fiche). La rédaction et le contenu des fiches d'activité professionnelle sont personnels.

La situation d'évaluation n° 2 prend la forme d'un entretien d'une durée maximale de 30 minutes.

Les critères d'évaluation suivants sont utilisés et repris dans une grille d'évaluation diffusée par la direction générale de l'enseignement scolaire aux services des examens et concours :

- le contrôle de la réalisation de l'opération de transport ;
- la pertinence du traitement des dysfonctionnements ;
- le respect des procédures d'archivage ;
- le respect des procédures qualité, sécurité, sûreté ;
- le respect des contraintes environnementales ;
- le respect des principes éthiques ;
- le respect de la confidentialité ;
- la qualité de l'accueil ;
- la pertinence et l'exactitude des informations transmises ;
- l'efficacité de l'utilisation du système d'information ;
- la qualité des comptes rendus.

La commission d'évaluation est composée de deux personnes, un professeur de transport, ayant en charge le suivi du candidat pendant ses périodes de formation en milieu professionnel et un professionnel, ou à défaut un deuxième professeur de transport.

La situation d'évaluation n° 2 donne lieu à une note sur 120 points.

La sous-épreuve E31 donne lieu à une note sur 160 points qui résulte de la somme des points obtenus lors des situations d'évaluation n° 1 et n° 2.

**Contrôle ponctuel - Épreuve orale - Durée 45 minutes maximum**

Elle porte sur les unités de certification n° 2, 3, 4 et 6 et s'appuie sur :

- un livret de compétences renseigné :

. soit au cours de la formation en milieu professionnel, conjointement par le (ou les) professeur(s) ou formateur(s) chargé(s) de l'enseignement professionnel et le (ou les) tuteur(s) ou maître(s) d'apprentissage pour les candidats qui dépendent d'un établissement de formation,

. soit par le candidat au baccalauréat professionnel « transport » lorsqu'il ne dépend pas d'un établissement de formation ;

- et 4 fiches d'activité professionnelle dont la rédaction et le contenu sont personnels ; ces fiches sont complétées à l'aide de l'outil informatique (2 pages maximum par fiche).

Le livret de compétences et les fiches d'activités professionnelles seront diffusés par la direction générale de l'enseignement scolaire aux services rectoraux des examens et concours qui les communiqueront aux établissements.

L'évaluation prend la forme d'un entretien d'une durée de 45 minutes maximum.

L'évaluation s'appuie sur le livret de compétences et les 4 fiches d'activités professionnelles mis à disposition de la commission d'évaluation au moins une semaine avant la date de l'épreuve.

Les critères d'évaluation suivants sont utilisés et repris dans une grille d'évaluation diffusée par la direction générale de l'enseignement scolaire aux services des examens et concours :

- le respect de la demande du client ;
- l'exactitude des informations consignées sur les documents de transport ;
- l'exactitude des instructions transmises ;
- le respect des procédures dans le traitement des flux ;
- le respect des règles de sécurité et d'économies d'efforts ;
- le contrôle de la réalisation de l'opération de transport ;
- la pertinence du traitement des dysfonctionnements ;
- le respect des procédures d'archivage ;
- le respect des procédures qualité, sécurité, sûreté ;
- le respect des contraintes environnementales ;
- le respect des principes éthiques ;
- le respect de la confidentialité ;
- la qualité de l'accueil ;
- la pertinence et l'exactitude des informations transmises ;
- l'efficacité de l'utilisation du système d'information ;
- la qualité des comptes rendus.

La commission d'évaluation est composée de deux personnes, un professeur de transport et un professionnel ou à défaut un deuxième professeur de transport.

La sous-épreuve E31 donne lieu à une note sur 160 points.

**Obligations du candidat :**

Le candidat doit attester soit :

- de la durée des périodes de formation en milieu professionnel. L'ensemble est authentifié par le chef d'établissement de formation ;
  - de la durée et de la nature de son activité salariée dans un domaine professionnel correspondant aux finalités du baccalauréat professionnel « transport ». L'attestation de (des) l'employeur(s) est alors obligatoire.
- En l'absence de ces documents, le candidat ne peut être admis à subir l'épreuve et le diplôme ne peut être délivré.

## Sous-épreuve E32 - Prévention-santé-environnement - unité 32 - coefficient 1

### Objectifs

La sous-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.

### Modalités d'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 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 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 œuvre d'une démarche d'analyse (approche par le travail ou par l'accident) ;
- la politique de prévention dans l'entreprise.

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

Le sujet se compose de deux parties correspondant l'une aux modules 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 questionnaire 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 questionnaire 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 9 à 12. L'évaluation s'appuie sur un dossier ressource qui présente une situation d'entreprise. Les contenus du dossier permettent la mise en œuvre de la démarche d'analyse par le travail, la mobilisation des connaissances scientifiques et législatives, l'argumentation des solutions proposées.

Le dossier fourni au candidat présente :

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

#### **E4 - Épreuve de langue vivante - unité 4 - coefficient 4**

Cette épreuve comprend deux sous-épreuves :

**Sous-épreuve E41 (U41) - Langue vivante 1 - unité 41 - coefficient 2**

**Sous-épreuve E42 - Langue vivante 2 - unité 42 - coefficient 2**

Compétences évaluées pour ces deux sous-épreuves :

Expression orale en continu, interaction orale et compréhension de l'écrit. Niveau attendu en référence à l'échelle de niveaux du CECRL :

- B1+ pour la sous-épreuve E41 Langue vivante 1 (LV1) ;
- B1 pour la sous-épreuve E42 Langue vivante 2 (LV2).

#### **Modes d'évaluation**

Les modes d'évaluation sont identiques pour les deux sous-épreuves E41 Langue vivante 1 (U41) et E 42 Langue vivante 2 (U42).

#### **Évaluation en CCF (LV1 et LV2)**

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

- 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 (LV1 ou LV2) présentée. Cette fiche fait l'objet d'une publication par note de service.**

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

### **Épreuve finale ponctuelle (LV 1 et LV2)**

Cette épreuve est une épreuve orale.

- Compétences évaluées : expression orale en continu, interaction orale et compréhension de l'écrit.
- Niveau attendu en référence à l'échelle de niveaux du CECRL : B1+ pour LV1, B1 pour LV2.
- Durée : 15 minutes, précédées d'un temps de préparation de 5 minutes pour la première partie de l'épreuve ; partie 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 (LV1 ou LV2) présentée. Cette fiche fait l'objet d'une publication par note de service.

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

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

## **E5 - Épreuve de français, histoire, géographie et éducation civique - unité 5 - coefficient 5**

Cette épreuve comprend deux sous-épreuves : E51 et E52 (U51 - U52)

### **Sous-épreuve E51 - Français - unité 51 - coefficient 2,5**

#### **Modes d'évaluation**

#### **Évaluation sous forme ponctuelle - Durée 2 h 30**

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

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

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.

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**

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) référencé à un des trois objets d'étude de la dernière année de formation

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.

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

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

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

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

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

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

### **Sous-épreuve E52 - Histoire-géographie et éducation civique - unité 52 - coefficient 2,5**

#### **Modes d'évaluation**

#### **Évaluation sous forme ponctuelle - Durée 2 h**

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**

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 - unité 6 - coefficient 1**

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

Le contrôle en cours de formation comporte deux situations d'évaluation organisées au cours de la formation.

Sur un sujet personnel, défini en accord avec le professeur d'arts appliqués, le candidat constitue un dossier. Ce dossier est réalisé en classe, sur une durée limitée.

Le sujet porte sur le contenu d'un des champs du programme : « Appréhender son espace de vie », « Construire son identité culturelle », « Élargir sa culture artistique ». Une partie histoire des arts est clairement identifiée.

#### **- Première situation**

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

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

#### **Critères d'évaluation**

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

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

Cette partie compte pour 30 % de la note globale.

#### **- Deuxième situation**

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

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

#### **Critères d'évaluation**

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

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

Cette partie compte pour 70 % de la note globale.

### **Contrôle ponctuel - Durée : 1 heure 30**

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.

#### **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.

## **E7 - Épreuve d'éducation physique et sportive - unité 7 - 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**

**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'examineur.

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'examineur 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'examineur 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'examineur.

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'examineur 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'examineur 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'examineur professeur peut éventuellement demander au candidat de lire à haute voix tout ou partie du document.

**Pour chaque candidat, l'examineur 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'examineur formule une proposition de note et une appréciation. Cette proposition de note ainsi que l'appréciation ne sont pas communiquées au candidat. L'examineur 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.

**Annexe IV**

**Tableau de correspondance des épreuves ou unités**

Baccalauréat professionnel « exploitation des transports » Arrêté du 29 juillet 1998 modifié par un arrêté du 19 juillet 2002 Dernière session 2012		Spécialité : « transport » du baccalauréat professionnel défini par le présent arrêté 1ère session 2012	
Épreuves - Unités		Épreuves - Unités	
<b>E1 - Épreuve scientifique et technique</b>	U1	<b>E1 - Épreuve scientifique et technique</b>	U1
Sous-épreuve B1 : Économie-droit	U12	Sous-épreuve E11 : Économie-droit	U11
Sous-épreuve C1 : Mathématiques	U13	Sous-épreuve E12 : Mathématiques	U12
Sous-épreuve A1 : Situations professionnelles appliquées à l'exploitation des transports et activités associées	U11	<b>E2 - Épreuve d'étude de situations professionnelles</b>	U2
<b>E2 - Présentation d'une étude à caractère professionnel</b>	U2		
<b>E3 - Épreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel</b>	U3	<b>E3 - Épreuve prenant en compte la formation en milieu professionnel</b>	U3
<b>Épreuve E4 - Épreuve de langue vivante</b>	U4	Sous-épreuve E41 Langue vivante 1	U41
<b>Épreuve E5 - Épreuve de français et histoire-géographie</b>	U5	<b>Épreuve E5 - Épreuve de français, histoire-géographie et éducation civique</b>	U5
Sous-épreuve A5 : Français	U51	Sous-épreuve A5 : Français	U51
Sous-épreuve B5 : Histoire-géographie	U52	Sous-épreuve B5 : Histoire-géographie et éducation civique	U52
<b>Épreuve E6 - Épreuve d'éducation artistique-arts appliqués</b>	U6	<b>Épreuve E6 - Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques</b>	U6
<b>Épreuve E7 - Épreuve d'éducation physique et sportive</b>	U7	<b>Épreuve E7 - Épreuve d'éducation physique et sportive</b>	U7
<b>Épreuve facultative</b> Langue vivante	UF1	<b>Épreuve facultative de langue vivante</b>	UF1

## Enseignements primaire et secondaire

### Baccalauréat professionnel

#### « Logistique » : création et conditions de délivrance

NOR : MENE1013314A

arrêté du 3-6-2010 - J.O. du 18-6-2010

MEN - DGESCO A2-2

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 « transport, logistique, sécurité et autres services » du 8-3-2010 ; avis du CSE du 12-5-2010

**Article 1** - Il est créé la spécialité « logistique » du baccalauréat professionnel dont la définition et les conditions de délivrance sont fixées conformément aux dispositions du présent arrêté.

La seconde professionnelle de cette spécialité est rattachée au champ professionnel « logistique et transport ».

**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** - Le règlement d'examen est fixé à l'annexe IIa du présent arrêté.

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

La grille d'évaluation de la sous-épreuve E32 « conduite d'engins de manutention » et les attestations de conduite en sécurité des chariots automoteurs de manutention à conducteur porté figurent respectivement en annexe Va et Vb au présent arrêté.

**Article 4** - Les horaires de formation applicables à la spécialité « logistique » du baccalauréat professionnel sont fixés par l'[arrêté du 10 février 2009](#) susvisé - grille horaire n° 2.

La durée de la formation en milieu professionnel au titre de la préparation de la spécialité « logistique » du baccalauréat professionnel est de 22 semaines incluant la durée de 6 semaines nécessaire à la validation du diplôme intermédiaire, le brevet d'études professionnelles « logistique-transport ». 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 « logistique » 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 ou unités de l'examen défini par l'[arrêté du 29 juillet 1998](#), modifié par un [arrêté du 19 juillet 2002](#) relatif aux modalités de préparation et de délivrance du baccalauréat professionnel « logistique », et les épreuves et unités de l'examen défini par le présent arrêté sont fixées à l'annexe IV du présent arrêté.

Les notes égales ou supérieures à 10 sur 20 obtenues aux épreuves ou unités de l'examen présenté suivant les dispositions de l'arrêté du 29 juillet 1998 précité et dont le candidat demande le bénéfice sont reportées, dans les conditions prévues à l'alinéa précédent, dans le cadre de l'examen organisé selon les dispositions du présent arrêté conformément à l'article D. 337-69 du code de l'Éducation et à compter de la date d'obtention et pour leur durée de validité.

**Article 8** - La dernière session d'examen du baccalauréat professionnel « logistique » organisée conformément aux dispositions de l'arrêté du 29 juillet 1998 précité aura lieu en 2012. À l'issue de cette session, l'arrêté du 29 juillet 1998 précité est **abrogé**.

Le présent arrêté entre en vigueur à compter de la session d'examen 2012.

**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 à Paris, le 3 juin 2010

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,  
et par délégation,

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

Nota - Les annexes IIa, IIb, IV, Va et Vb sont publiées ci-après. L'arrêté et l'ensemble des annexes seront disponibles 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 IIa**  
**RÈGLEMENT D'EXAMEN**

**Unités constitutives d'enseignement général**

**Unité U11 - épreuve E1 - Économie-droit**

L'unité est définie au regard des capacités et compétences mentionnées dans l'arrêté fixant les programmes d'enseignement d'économie-droit pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel.

**Unité U12 - épreuve E1 - Mathématiques**

L'unité de mathématiques englobe l'ensemble des objectifs, capacités, compétences et savoir-faire mentionnés dans l'[arrêté du 10 février 2009](#) fixant notamment le programme d'enseignement de mathématiques pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (BOEN spécial n° 2 du 19 février 2009).

**Unité U33 - épreuve E3 - Prévention-santé-environnement**

L'unité englobe l'ensemble des connaissances et capacités mentionnées dans l'[arrêté du 10 février 2009](#) fixant le programme d'enseignement de prévention-santé-environnement pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (BOEN spécial n° 2 du 19 février 2009).

**Unité U41 - épreuve E4 - Langue vivante 1**

L'unité englobe l'ensemble des objectifs, capacités et compétences énumérés dans l'[arrêté du 10 février 2009](#) fixant le programme d'enseignement de langues vivantes étrangères pour les classes préparatoires au certificat d'aptitude professionnelle et pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (BOEN spécial n° 2 du 19 février 2009).

**Unité U42 - épreuve E4 - Langue vivante 2**

L'unité englobe l'ensemble des objectifs, capacités et compétences énumérés dans l'[arrêté du 10 février 2009](#) fixant le programme d'enseignement de langues vivantes étrangères pour les classes préparatoires au certificat d'aptitude professionnelle et pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (BOEN spécial n° 2 du 19 février 2009).

**Unité U51 - épreuve E5 - Français**

L'unité est définie par les compétences établies par l'[arrêté du 10 février 2009](#) fixant le programme de français pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (BOEN spécial n° 2 du 19 février 2009).

**Unité U52 - épreuve E5 - Histoire, géographie et éducation civique**

L'unité est définie par les compétences établies par l'[arrêté du 10 février 2009](#) fixant le programme d'enseignement de l'histoire et de la géographie pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (BOEN spécial n° 2 du 19 février 2009).

**Unité U6 - épreuve E6 - Arts appliqués et cultures artistiques**

L'unité englobe l'ensemble des capacités et compétences énumérées par l'[arrêté du 10 février 2009](#) fixant le programme d'enseignement d'arts appliqués et cultures artistiques pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (BOEN spécial n° 2 du 19 février 2009).

**Unité U7 - épreuve E7 - Éducation physique et sportive**

L'unité englobe l'ensemble des objectifs, capacités et compétences énumérés par l'[arrêté du 10 février 2009](#) fixant le programme d'éducation physique et sportive pour les classes préparatoires au certificat d'aptitude professionnelle et pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel.

**Unité UF1 - épreuve EF - Langue vivante**

L'épreuve a pour but de vérifier la capacité du candidat à comprendre une langue vivante parlée et la capacité de s'exprimer de manière intelligible pour un interlocuteur n'exigeant pas de particularités linguistiques excessives sur un sujet d'intérêt général.



**Règlement d'examen**

<b>Spécialité « logistique » du baccalauréat professionnel</b>			<b>Candidats de la voie scolaire</b> dans un établissement public ou privé sous contrat. <b>Apprentis</b> dans un CFA ou section d'apprentissage habilité. <b>Formation professionnelle continue</b> dans un établissement public		<b>Candidats de la voie scolaire</b> dans un établissement privé hors contrat. <b>Apprentis</b> dans un CFA ou section d'apprentissage non habilité. <b>Formation professionnelle continue</b> dans un établissement privé, CNED, candidat justifiant de 3 années d'activité professionnelle		<b>Candidats de la formation professionnelle continue</b> dans un établissement public habilité	
<b>Épreuves</b>	<b>Unités</b>	<b>Coeff.</b>	<b>Mode</b>	<b>Durée</b>	<b>Mode</b>	<b>Durée</b>	<b>Mode</b>	<b>Durée</b>
<b>E1 - Épreuve scientifique et technique</b> Sous-épreuve E11 : Économie-droit	U11	<b>2</b> 1	CCF		Oral	30 min	CCF	
Sous-épreuve E12 : Mathématiques	U12	1	CCF		Écrit	1 h	CCF	
<b>E2 - Épreuve d'étude de situations professionnelles</b>	U 2	<b>5</b>	Écrit	3 h	Écrit	3 h	CCF	
<b>E3 - Épreuve prenant en compte la formation en milieu professionnel</b> Sous-épreuve E31 : Pratique de la logistique en milieu professionnel	U 31	<b>9</b> 7	CCF		Oral	45 min	CCF	
Sous-épreuve E32 : Conduite d'engins de manutention	U 32	1	CCF		Écrit et pratique	1 h 20	CCF	
Sous-épreuve E33 : Prévention-santé-environnement	U 33	1	CCF		Écrit	2 h	CCF	
<b>E4 - Épreuve de langue vivante</b> Sous-épreuve E41 : Langue vivante 1	U41	<b>4</b> 2	CCF		Oral	20 min (1)	CCF	
Sous-épreuve E42 : Langue vivante 2	U42	2	CCF		Oral	20 min (1)	CCF	
<b>E5 - Épreuve de français, histoire-géographie et éducation civique</b> Sous-épreuve E51 : Français	U51	<b>5</b> 2,5	Écrit	2 h 30	Écrit	2 h 30	CCF	
Sous-épreuve E52 : Histoire-géographie et éducation civique	U52	2,5	Écrit	2 h	Écrit	2 h	CCF	
<b>E6 - Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques</b>	U6	<b>1</b>	CCF		Écrit	1h 30	CCF	
<b>E7 - Épreuve d'éducation physique et sportive</b>	U7	<b>1</b>	CCF		Pratique		CCF	
<b>Épreuve facultative : langue vivante (2)</b>	UF1		Oral	20 min (1)	Oral	20 min (1)	Oral	20 min (1)

(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. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention.

**Annexe Ib**  
**DÉFINITION DES ÉPREUVES**

**E1 - Épreuve scientifique et technique - unité 1 - coefficient 2**

Cette épreuve comprend deux sous épreuves : E11 et E12 (U11 - U12)

**La définition de la sous-épreuve d'économie-droit figurant ci-dessous est applicable à la session 2012.**

**Sous-épreuve E1 - Économie-droit - unité 11 - coefficient 1**

**Contenu**

Cette sous-épreuve a pour but de vérifier que le candidat est capable de mobiliser ses connaissances en économie et droit afin de traiter une ou plusieurs questions sur des thèmes en relation avec une situation du domaine professionnel.

**Évaluation**

Il s'agit de vérifier que le candidat maîtrise les connaissances relatives au(x) thème(s), et qu'il sait mettre en œuvre tout ou partie des capacités suivantes :

- observer et analyser une situation d'entreprise ;
- mettre en évidence un problème de gestion et comparer des solutions envisagées ;
- dégager les incidences juridiques d'une situation d'entreprise ;
- analyser un document économique et/ou juridique ;
- analyser, représenter, interpréter des données quantitatives ou statistiques ;
- consulter, mettre à jour, exploiter une documentation juridique ou économique ;
- analyser un contrat.

En outre, seront appréciées les qualités rédactionnelles, la cohérence du raisonnement, la justesse du vocabulaire utilisé, la clarté et la concision de l'expression.

**Modes d'évaluation**

**Contrôle en cours de formation**

La sous-épreuve comporte une situation d'évaluation écrite de 1 heure 30 minutes maximum. Elle prend appui sur une ou plusieurs questions en relation avec une situation professionnelle, accompagnée(s) d'éléments documentaires

**Contrôle ponctuel**

Sous-épreuve ponctuelle écrite d'une durée de 1 heure 30 minutes.

Cette sous-épreuve prend appui sur une ou plusieurs questions en relation avec une situation professionnelle, accompagnée(s) d'éléments documentaires.

**La définition de la sous-épreuve d'économie-droit figurant ci-dessous est applicable à compter de la session 2013.**

**Sous-épreuve E11 - Économie-droit - unité 11 - coefficient 1**

**Finalités et objectifs**

Cette sous-épreuve a pour objectif d'évaluer, chez les candidats, le niveau de compréhension et d'analyse :

- de l'organisation économique et juridique de la société contemporaine ;
- des contextes dans lesquels s'exercent les activités professionnelles caractéristiques du diplôme considéré.

**Contenu**

Cette sous-épreuve vise à évaluer les acquis des candidats, en matière de connaissances et de compétences méthodologiques liées aux enseignements d'économie-droit des classes préparant au baccalauréat professionnel.

**Critères d'évaluation**

Plus précisément, la sous-épreuve doit permettre de mesurer :

- l'acquisition d'un corpus de connaissances juridiques et économiques, associées à celles portant sur la diversité, le fonctionnement et l'analyse des organisations ;
- la maîtrise de méthodes d'observation, d'interprétation et d'explicitation de situations professionnelles prenant appui sur ces connaissances ;
- la capacité à restituer les résultats de ces analyses sous forme écrite et/ou orale.

**Modes d'évaluation**

**Contrôle en cours de formation**

Durée : 30 minutes maximum

La sous-épreuve comporte une **situation d'évaluation**.

Elle prend appui sur un dossier comportant quatre « études », choisies par le candidat parmi celles menées en classe de première et de terminale préparant au baccalauréat professionnel.

La notion d'« étude » est définie dans le point 2 du programme d'enseignement d'économie-droit.

Deux exemplaires du dossier sont confectionnés en vue de l'examen.

**- Déroulement**

La situation se déroule dans l'établissement de formation du candidat, en classe de terminale, à un moment choisi par l'enseignant ou le formateur, en fonction du niveau atteint par le candidat.

L'enseignant ou le formateur choisit l'une des études figurant dans le dossier du candidat.

La sous-épreuve se déroule en 2 phases :

- . Exposé oral du candidat (10 minutes)

Le candidat présente les objectifs de l'étude ainsi que les conditions dans lesquelles elle a été conduite. Il expose ensuite les objets observés, les champs de connaissances abordés et les méthodes mises en œuvre à cette occasion. Il termine en donnant son interprétation des résultats obtenus et les conclusions qu'il tire de cette étude.

Sauf cas de nécessité majeure, le candidat n'est pas interrompu durant son exposé.

- . Entretien avec le candidat (20 minutes maximum)

Cet exposé est suivi d'un entretien. Il permet d'évaluer la qualité du travail réalisé par le candidat, sa capacité à réinvestir ses connaissances et ses compétences dans le cadre des études ainsi que son investissement personnel.

#### **- Interrogation**

Elle est effectuée par l'enseignant ou le formateur ayant eu le candidat en formation en classe de terminale.

#### **- Communication des éléments d'évaluation au jury**

À l'issue de la situation d'évaluation, le professeur ou le formateur attribue une note sur 20.

Il conserve un exemplaire du dossier du candidat.

Il y ajoute :

- la fiche descriptive du déroulement de l'épreuve ;
- la grille d'évaluation de la prestation du candidat.

Les modèles de ces deux documents seront fournis aux établissements par les autorités académiques.

La proposition de note ne doit pas être communiquée au candidat.

Les éléments du dossier décrits ci-dessus sont transmis, sous la responsabilité du chef d'établissement, à l'autorité rectorale et mis à la disposition du jury.

#### **B. Forme ponctuelle**

Sous-épreuve orale - Durée : 30 minutes

Elle prend appui sur un dossier comportant quatre « études », choisies par le candidat parmi celles qu'il a réalisées au cours de la formation en première et terminale professionnelle ou à titre personnel, pour les candidats inscrits à l'examen en qualité de candidat libre.

Ces études doivent être le résultat d'un travail personnalisé.

La notion d'« étude » est définie dans le point 2 du programme d'enseignement d'économie-droit.

Deux exemplaires du dossier sont confectionnés en vue de l'examen (1 pour le candidat, 1 pour l'examineur).

#### **- Déroulement**

La sous-épreuve se déroule en 2 phases :

- . Exposé oral du candidat (10 minutes)

L'examineur choisit l'une des études figurant dans le dossier du candidat.

Le candidat présente les objectifs de l'étude ainsi que les conditions dans lesquelles elle a été conduite. Il expose ensuite les objets observés, les champs de connaissances abordés et les méthodes mises en œuvre à cette occasion. Il termine en donnant son interprétation des résultats obtenus et les conclusions qu'il tire de cette étude.

Sauf cas de nécessité majeure, le candidat n'est pas interrompu durant son exposé.

- . Entretien et analyse de la prestation (20 minutes maximum)

Cet exposé est suivi d'un entretien avec l'examineur. Il permet d'évaluer la qualité du travail réalisé par le candidat, sa capacité à réinvestir ses connaissances et ses compétences dans le cadre des études ainsi que son investissement personnel.

#### **- Conduite de l'évaluation**

L'évaluation est conduite par un examinateur qui est un enseignant d'économie et gestion, ayant en charge l'enseignement de l'économie-droit dans une classe préparant au baccalauréat professionnel tertiaire.

À l'issue de l'interrogation une note sur 20 est attribuée.

### **Sous-épreuve E12 - Mathématiques - unité 12 - coefficient 1**

#### **Objectifs**

La sous-épreuve de mathématiques est destinée à évaluer la façon dont les candidats ont atteint les grands objectifs visés par le programme :

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

#### **Modes d'évaluation**

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

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.

#### **Contrôle ponctuel**

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

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

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

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

Le sujet se compose de deux ou trois exercices avec des questions de difficulté progressive recouvrant une part aussi large que possible des capacités mentionnées dans le programme de terminale professionnelle. L'un des exercices comporte des questions dont la résolution nécessite l'utilisation des Tic (logiciels ou calculatrices).

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

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

## **E2 - Épreuve d'étude de situations professionnelles - unité 2 - coefficient 5**

### **Objectif**

Cette épreuve vise à apprécier l'aptitude du candidat à mobiliser ses connaissances et ses compétences en vue de l'analyse de situations à caractère professionnel et de la résolution de problèmes liés à l'exercice de la profession.

### **Contenu**

Cette épreuve évalue les acquis d'apprentissage liés aux groupes de compétences 3 et 4 :

- organisation des flux entrants et sortants, compétences G3C1, G3C2, G3C3 et G3C4 ;
- suivi et optimisation du stockage, compétences G4C1, G4C2, G4C3 et G4C4.

### **Critères d'évaluation**

Les critères d'évaluation suivants sont utilisés :

- la prise en compte des objectifs et des contraintes ;
- la cohérence du raisonnement et de l'interprétation des données fournies ;
- la pertinence des propositions et des justifications ;
- l'exactitude des résultats ;
- la maîtrise et la pertinence des outils et des techniques utilisés ;
- le respect des consignes et des procédures ;
- la qualité de l'expression écrite et de la présentation des travaux.

### **Modes d'évaluation**

Les objectifs, contenu et critères d'évaluation sont communs aux modalités d'évaluation qui suivent.

#### **Contrôle ponctuel**

#### **Épreuve écrite - Durée 3 heures**

L'épreuve prend la forme de l'étude de cas portant sur une ou plusieurs situations caractéristiques de la profession et comporte des questions à choix multiples. Elle prend appui sur des documents destinés à situer le contexte et nécessaires au traitement des différentes questions.

#### Contrôle en cours de formation

#### 4 situations d'évaluation écrites - Durée 1 h 30 minutes par situation d'évaluation

Pour chaque groupe de compétences, deux situations d'évaluation sont à réaliser. Les quatre situations d'évaluation, d'une durée maximale d' 1 h 30 minutes, ont un poids identique dans la formation de la note. Elles sont évaluées par le professeur ayant assuré la formation.

Chaque situation d'évaluation prend la forme de l'étude d'une situation caractéristique de la profession. Elle prend appui sur des documents destinés à situer le contexte et nécessaires au traitement des différentes questions.

Les quatre situations d'évaluation sont à dissocier dans le temps et à répartir sur la durée de la formation.

Les documents rendant compte des situations d'évaluation justifiant la note sont mis à la disposition du jury et de l'autorité rectorale pour la session considérée et jusqu'à la session suivante. Le jury peut formuler toute remarque et observation qu'il juge utiles et arrête la note définitive.

### E3 - Épreuve prenant en compte la formation en milieu professionnel - unité 3 - coefficient 9

Cette épreuve comprend trois sous-épreuves :

E31 Pratique de la logistique en milieu professionnel

E32 Conduite d'engins de manutention

E33 Prévention-santé-environnement

#### Sous-épreuve E31 - Pratique de la logistique en milieu professionnel - unité 31 - coefficient 7

##### Objectif

Cette épreuve vise à évaluer les compétences du candidat mises en œuvre dans le cadre de sa pratique professionnelle.

##### Contenu

Cette épreuve évalue les acquis d'apprentissage liés aux groupes de compétences 1, 2 et 6 :

- réception et transfert des marchandises, compétences G1C1 et G1C2 ;
- préparation et expédition des marchandises, compétences G2C1 et G2C2 ;
- relations avec les partenaires, compétences G6C1, G6C2, G6C3, G6C4, G6C5, G6C6 G6C7et G6C8.

##### Modes d'évaluation

Les objectifs, contenu et critères d'évaluation sont communs aux modalités d'évaluation qui suivent.

#### Contrôle en cours de formation

La sous-épreuve E31 comporte deux situations d'évaluation qui s'appuient sur un livret de compétences renseigné conjointement par le (ou les) professeur(s) ou formateur(s) chargé(s) de l'enseignement professionnel et le (ou les) tuteur(s) ou maître(s) d'apprentissage au cours de la formation en milieu professionnel, et sur 3 fiches d'activités professionnelles. Le livret de compétence et les fiches d'activités seront diffusés par la direction générale de l'enseignement scolaire aux services des examens et concours qui les communiqueront aux établissements.

##### - Situation d'évaluation n° 1

La situation d'évaluation n° 1 se déroule au plus tard à la fin du premier semestre de l'année terminale. Elle évalue les acquis d'apprentissage liés à la réception et le transfert des marchandises. Elle s'appuie sur la partie correspondante du livret de compétences et sur la fiche d'activité professionnelle n° 1 complétée à l'aide de l'outil informatique (2 pages maximum). La rédaction et le contenu de la fiche d'activités professionnelles sont personnels.

La situation d'évaluation n° 1 prend la forme d'un entretien d'une durée maximale de 15 minutes.

Les critères d'évaluation suivants sont utilisés et repris dans une grille d'évaluation diffusés par la direction générale de l'enseignement scolaire aux services rectoraux des examens et concours :

- le respect des procédures de réception ;
- le respect des règles de sécurité et d'économie d'efforts ;
- l'efficacité de l'utilisation du système d'information ;
- la prise en compte des principes de valorisation des déchets ;
- le respect des procédures de stockage.

La commission d'évaluation est composée du professeur de logistique ayant en charge le suivi du candidat pendant ses périodes de formation en milieu professionnel.

La situation d'évaluation n° 1 donne lieu à une note sur 40 points.

##### - Situation d'évaluation n° 2 :

La situation d'évaluation n° 2 se déroule au cours du second semestre de l'année terminale. Elle évalue les acquis d'apprentissage liés à la préparation et l'expédition des marchandises, et ceux liés aux relations avec les partenaires. Elle s'appuie sur les parties correspondantes du livret de compétences et sur les fiches d'activités professionnelles n° 2 et 3 complétées à l'aide de l'outil informatique (2 pages maximum par fiche). La rédaction et le contenu des fiches d'activités professionnelles sont personnels.

La situation d'évaluation n° 2 prend la forme d'un entretien d'une durée maximale de 30 minutes.

Les critères d'évaluation suivants sont utilisés et repris dans une grille d'évaluation diffusée par la direction générale de l'enseignement scolaire aux services rectoraux des examens et concours :

- la conformité de la préparation ;
- le respect des procédures ;
- l'efficacité du chargement ;
- le respect des règles de sécurité et d'économie d'efforts ;
- l'efficacité de l'utilisation du système d'information ;
- la prise en compte des principes de valorisation des déchets ;
- le respect des règles éthiques ;
- la qualité de l'accueil ;
- la pertinence et l'exactitude des informations transmises ;
- le respect de la confidentialité ;
- la qualité des comptes rendus.

La commission d'évaluation est composée de deux personnes, un professeur de logistique, ayant en charge le suivi du candidat pendant ses périodes de formation en milieu professionnel et un professionnel, ou à défaut un deuxième professeur de logistique.

La situation d'évaluation n° 2 donne lieu à une note sur 100 points.

#### **Contrôle ponctuel**

La sous-épreuve E31 s'appuie :

- sur le livret de compétences renseigné soit au cours de la formation en milieu professionnel, conjointement par le (ou les) professeur(s) ou formateur(s) chargé(s) de l'enseignement professionnel et le (ou les) tuteur(s) ou maître(s) d'apprentissage pour les candidats qui dépendent d'un établissement de formation, soit par le candidat à la spécialité « logistique » du baccalauréat professionnel lorsqu'il ne dépend pas d'un établissement de formation.
- et sur les trois fiches d'activité professionnelle dont la rédaction et le contenu sont personnels. Ces fiches sont complétées à l'aide de l'outil informatique (2 pages maximum par fiche).

Le livret de compétences et les fiches d'activités seront diffusés par la direction générale de l'enseignement scolaire aux services rectoraux des examens et concours qui les communiqueront aux établissements.

L'évaluation prend la forme d'un entretien d'une durée de 45 minutes maximum.

L'évaluation s'appuie sur le livret de compétences et les fiches d'activités professionnelles mis à disposition de la commission d'évaluation au moins une semaine avant la date de l'épreuve.

Les critères d'évaluation suivants sont utilisés et repris dans une grille d'évaluation diffusée par la direction générale de l'enseignement scolaire aux services rectoraux des examens et concours :

- le respect des procédures de réception ;
- le respect des règles de sécurité et d'économie d'efforts ;
- l'efficacité de l'utilisation du système d'information ;
- la prise en compte des principes de valorisation des déchets ;
- le respect des procédures de stockage ;
- la conformité de la préparation ;
- le respect des procédures ;
- l'efficacité du chargement ;
- le respect des règles de sécurité et d'économie d'efforts ;
- l'efficacité de l'utilisation du système d'information ;
- la prise en compte des principes de valorisation des déchets ;
- le respect des règles éthiques ;
- la qualité de l'accueil ;
- la pertinence et l'exactitude des informations transmises ;
- le respect de la confidentialité ;
- la qualité des comptes rendus.

La commission d'évaluation est composée de deux personnes, un professeur de logistique et un professionnel ou à défaut un deuxième professeur de logistique.

L'épreuve E31 donne lieu à une note sur 140 points.

#### **Obligations du candidat**

Le candidat doit attester soit :

- de la durée des périodes de formation en milieu professionnel. L'ensemble est authentifié par le chef d'établissement de formation ;
- de la durée et de la nature de son activité salariée dans un domaine professionnel correspondant aux finalités du baccalauréat professionnel « logistique ». L'attestation de (des) l'employeur(s) est alors obligatoire.

En l'absence de ces documents, le candidat ne peut être admis à subir l'épreuve et le diplôme ne peut être délivré.

#### **Sous-épreuve E32 - Conduite d'engins de manutention - unité 32 - coefficient 1**

##### **Objectif**

Cette sous-épreuve vise à évaluer les compétences du candidat dans le domaine de la conduite de chariots automoteurs de manutention à conducteur porté.

Les candidats déclarés inaptes pour cette évaluation sont dispensés de l'unité U32. Ils sont tenus de subir la partie

écrite de la sous-épreuve.

Le candidat titulaire des certificats d'aptitude à la conduite des engins en sécurité (Caces), catégories 1, 3, 5, ou du certificat d'aptitude professionnelle « vendeur-magasinier en pièces de rechanges et équipements automobiles », ou du certificat d'aptitude professionnelle « agent d'entreposage et de messagerie » est dispensé, à sa demande, de l'évaluation de la conduite en sécurité de chariots automoteurs de manutention à conducteur porté.

#### Contenu

Cette épreuve évalue les acquis d'apprentissage liés aux compétences G5C1, G5C2 et G5C3.

#### Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation suivants sont utilisés :

- adéquation charge/matériels/activité ;
- respect des procédures de prise en charge ;
- respect des procédures et règles de sécurité ;
- qualité de la conduite ;
- qualité des opérations de manutention ;
- respect des procédures de stationnement ;
- qualité des comptes rendus.

#### Modalités d'évaluation

##### Contrôle en cours de formation

Épreuve écrite et pratique - Durée : 1 h 20 minutes

L'évaluation se déroule en 2 phases : une partie écrite et une partie pratique de conduite.

Phase 1 : 20 minutes maximum

Cette phase de l'évaluation prend la forme d'un questionnaire à choix multiples portant sur les aspects théoriques de la conduite d'engins de manutention à conduite portée (20 questions au total dont une question au minimum portant sur chacun des savoirs S5, et au moins deux questions portant sur la plaque de charge et/ou le diagramme de capacité).

Phase 2 : 60 minutes maximum

Cette phase de l'évaluation prend la forme d'un exercice pratique de conduite comportant des scénarios prédéfinis en fonction de chaque catégorie d'engin :

- Parcours, en pente, en ligne droite, en courbe, dans des allées ou des passages étroits, en marche avant ou en marche arrière.
- Différents types de charges.
- Gerbage et dégerbage en pile.
- Gerbage et dégerbage en palettiers.
- Chargement et déchargement d'un véhicule par l'arrière et par le côté.

Le candidat doit être considéré comme commençant ou terminant son activité de conduite. La prestation doit se faire sans précipitation, dans le respect de toutes les consignes et règles de sécurité en vigueur.

La commission d'évaluation est composée d'un professeur spécialisé dans la conduite de chariots automoteurs de manutention à conducteur porté. Elle utilise obligatoirement la grille d'évaluation dont le modèle figure en **annexe Va**.

La proposition de note est exprimée sur 20 points.

L'évaluation se déroule, en fonction des possibilités locales, en milieu professionnel ou en centre de formation.

##### Contrôle ponctuel

Épreuve écrite et pratique - Durée : 1 h 20 minutes

L'évaluation se déroule en 2 phases : une partie écrite et une partie pratique de conduite.

Phase 1 : 20 minutes maximum

Cette phase de l'évaluation prend la forme d'un questionnaire à choix multiples portant sur les aspects théoriques de la conduite d'engins de manutention à conduite portée (20 questions au total dont une question au minimum portant sur chacun des savoirs S5, et au moins deux questions portant sur la plaque de charge et/ou le diagramme de capacité).

Phase 2 : 60 minutes maximum

Cette phase de l'évaluation prend la forme d'un exercice pratique de conduite comportant des scénarios prédéfinis en fonction de chaque catégorie d'engin :

- Parcours, en pente, en ligne droite, en courbe, dans des allées ou des passages étroits, en marche avant ou en marche arrière.
- Différents types de charges.
- Gerbage et dégerbage en pile.
- Gerbage et dégerbage en palettiers.
- Chargement et déchargement d'un véhicule par l'arrière et par le côté.

Le candidat doit être considéré comme commençant ou terminant son activité de conduite. La prestation doit se faire sans précipitation, dans le respect de toutes les consignes et règles de sécurité en vigueur.

La commission d'évaluation est composée de deux personnes, un professeur et un formateur ou à défaut deux professeurs spécialisés dans la conduite de chariots automoteurs de manutention à conducteur porté. Elle utilise obligatoirement la grille d'évaluation dont le modèle figure en **annexe Vb**. La proposition de note est exprimée sur 20 points.

L'évaluation se déroule, en fonction des possibilités locales, en milieu professionnel ou en centre de formation.

## Sous-épreuve E33 - Prévention-santé-environnement - unité 33 - coefficient 1

### Objectifs

La sous-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.

### Modalités d'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'urgences, 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 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 œuvre d'une démarche d'analyse (approche par le travail ou par l'accident) ;
- la politique de prévention dans l'entreprise.

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

Le dossier fourni au candidat présente :

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

## E4 - Épreuve de langues vivantes - unité 4 - coefficient 4

Cette épreuve comprend deux sous-épreuves :

### Sous-épreuve E41 (U41) - Langue vivante 1 - unité 41 - coefficient 2



## Sous-épreuve E42 - Langue vivante 2 - unité 42 - coefficient 2

### Compétences évaluées pour ces deux sous-épreuves

Expression orale en continu, interaction orale et compréhension de l'écrit. Niveau attendu en référence à l'échelle de niveaux du CECRL :

- B1+ pour la sous-épreuve E41 Langue vivante 1 (LV1)

- B1 pour la sous-épreuve E 42 Langue vivante 2 (LV2)

### Modes d'évaluation

Les modes d'évaluation sont identiques pour les deux sous-épreuves E41 Langue vivante 1 (U41) et E42 Langue vivante 2 (U42).

### Évaluation en CCF (LV1 et LV2)

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

- 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 (LV1 ou LV2) présentée. Cette fiche fait l'objet d'une publication par note de service.**

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

### **Épreuve finale ponctuelle (LV 1 et LV2)**

Cette épreuve est une épreuve orale.

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

- Niveau attendu en référence à l'échelle de niveaux du CECRL : B1+ pour LV1, B1 pour LV2.

- Durée : 15 minutes, précédées d'un temps de préparation de 5 minutes pour la première partie de l'épreuve ; partie 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 (LV1 ou LV2) présentée. Cette fiche fait l'objet d'une publication par note de service.

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

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

## **E5 - Épreuve de français, histoire, géographie et éducation civique - unité 5 - coefficient 5**

Cette épreuve comprend deux sous-épreuves : E51 et E52 (U51 - U52)

### **Sous-épreuve E51 - Français - unité 51 - coefficient 2,5**

Modes d'évaluation

#### **Évaluation sous forme ponctuelle - 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)

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.

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**

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.

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.

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 E52 - Histoire-géographie et éducation civique - unité 52 - coefficient 2,5**

Modes d'évaluation

#### **Évaluation sous forme ponctuelle - Durée 2 h**

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**

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 - unité 6 - coefficient 1**

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

Le contrôle en cours de formation comporte deux situations d'évaluation organisées au cours de la formation.

Sur un sujet personnel, défini en accord avec le professeur d'arts appliqués, le candidat constitue un dossier. Ce dossier est réalisé en classe, sur une durée limitée.

Le sujet porte sur le contenu d'un des champs du programme : « Appréhender son espace de vie », « Construire son

identité culturelle », « Élargir sa culture artistique ». Une partie histoire des arts est clairement identifiée.

#### Première situation

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

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

#### Critères d'évaluation

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

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

Cette partie compte pour 30 % de la note globale.

#### Deuxième situation

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

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

#### Critères d'évaluation

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

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

Cette partie compte pour 70 % de la note globale.

#### Contrôle ponctuel

Durée : 1 heure 30

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.

#### 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.

## E7 - Épreuve d'éducation physique et sportive - unité 7 - coefficient 1

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

Les modalités de l'épreuve d'éducation physique et sportive sont définies par l'[arrêté du 15 juillet 2009](#) relatif aux modalités d'organisation du contrôle en cours de formation et de l'examen terminal pour l'éducation physique et sportive aux examens du baccalauréat professionnel, du certificat d'aptitude professionnelle et du brevet d'études professionnelles (Journal officiel du 31 juillet 2009, BOEN du 27 août 2009) et la [note de service n° 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

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'examineur.

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'examineur 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'examineur 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'examineur.

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'examineur 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'examineur 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'examineur professeur peut éventuellement demander au candidat de lire à haute voix tout ou partie du document. Pour chaque candidat, l'examineur 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'examineur formule une proposition de note et une appréciation. Cette proposition de note ainsi que l'appréciation ne sont pas communiquées au candidat. L'examineur 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.

**Annexe IV**

**Tableau de correspondance des épreuves ou unités**

Baccalauréat professionnel « logistique » Arrêté du 29 juillet 1998 Dernière session 2012		Spécialité : « logistique » du baccalauréat professionnel défini par le présent arrêté 1ère session 2012	
Épreuves - unités		Épreuves - unités	
<b>E1 - Épreuve scientifique et technique</b>	U1	<b>E1 - Épreuve scientifique et technique</b>	U1
Sous-épreuve B1 : Économie-droit	U12	Sous-épreuve E11 : Économie-droit	U11
Sous-épreuve C1 : Mathématiques	U13	Sous-épreuve E12 : Mathématiques	U12
Sous-épreuve A1 : Organisation et gestion de l'activité logistique	U11	<b>E2 - Épreuve d'études de situations professionnelles</b>	U2
<b>E2 - Présentation d'une étude à caractère professionnel</b>	U2		
<b>E3 - Épreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel</b>	U3	<b>E3 - Épreuve prenant en compte la formation en milieu professionnel</b>	U3
Sous-épreuve A3 : Pratique professionnelle en entreprise	U31	Sous-épreuve E31 : Pratique de la logistique en milieu professionnel	U31
Sous-épreuve B3 : Conduite d'engins de manutention	U32	Sous-épreuve E32 : Conduite d'engins de manutention	U32
<b>Épreuve E4 - Épreuve de langue vivante</b>	U4	Sous-épreuve E41 : Langue vivante 1	U41
<b>Épreuve E5 - Épreuve de français-histoire-géographie</b>	U5	<b>Épreuve E5 - Épreuve de français, histoire-géographie et éducation civique</b>	U5
Sous-épreuve A5 : Français	U51	Sous-épreuve A5 : Français	U51
Sous-épreuve B5 : Histoire-géographie	U52	Sous-épreuve B5 : Histoire-géographie et éducation civique	U52
<b>Épreuve E6 - Épreuve d'éducation artistique et arts appliqués</b>	U6	<b>Épreuve E6 - Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques</b>	U6
<b>Épreuve E7 - Épreuve d'éducation physique et sportive</b>	U7	<b>Épreuve E7 - Épreuve d'éducation physique et sportive</b>	U7
<b>Épreuve facultative</b> Langue vivante	UF1	<b>Épreuve facultative de langue vivante</b>	UF1

Annexe Va

**BACCALURÉAT PROFESSIONNEL LOGISTIQUE**

Grille d'évaluation de l'épreuve écrite et pratique E32  
**CONDUITE DE CHARIOTS AUTOMOTEURS DE MANUTENTION À CONDUCTEUR PORTÉ**

Académie de

Session

Établissement de formation

<b>NOM :</b>	<b>Prénom :</b>
--------------	-----------------

Phase 1 : Test : Questions à choix multiples	Durée : 20 minutes	
Date de réalisation	Observations	Note A
___ / ___ / _____		/ 20
Phase 2 : Conduite des chariots automoteurs à conducteur porté	Durée : 60 minutes	
Date de réalisation	Observations	Note B
<b>Catégorie 1 : 15 minutes</b>		
___ / ___ / _____		/ 20
<b>Catégorie 3 : 25 minutes</b>		
___ / ___ / _____		/ 30
<b>Catégorie 5 : 20 minutes</b>		
___ / ___ / _____		/ 30

<b>Total = Note A + Note B</b> ⇒	<b>/ 100</b>
	<b>/20</b>

En aucun cas la note ne doit être communiquée au candidat

<b>Phase 1 : Nom du professeur ou formateur</b>	<b>Signature</b>
<b>Phase 2 : Nom du professeur ou formateur</b>	<b>Signature</b>
Observations justifiant la note totale :	

Conduite de chariot transpalettes à conducteur porté et préparateurs de commandes au sol de levée inférieure ou égale à 1 m - <i>catégorie 1</i>			Durée : 15 minutes	
<b>Prendre en charge un chariot automoteur</b>	<b>NA</b>	<b>A</b>	<b>Observations</b>	<b>Note B1</b>
Procéder aux vérifications extérieures				<b>/ 02 0,5 point par compétence acquise</b>
Procéder à la maintenance de premier niveau				
S'installer au poste de travail				
Mettre le chariot en état opérationnel				
<b>Conduire en sécurité un chariot automoteur</b>	<b>NA</b>	<b>A</b>	<b>Observations</b>	<b>Note B2</b>
Circuler à vide en ligne droite et en courbe (slalom, virage en S) en marche avant et arrière				<b>/ 08 1 point par compétence acquise</b>
Circuler chargé en marche avant et arrière en ligne droite et en courbe				
Circuler avec maîtrise sur différents types et configurations de sol				
Adapter sa vitesse aux conditions de circulation : sols, charges, virages, environnement				
Se positionner correctement face à un emplacement				
Surveiller son environnement				
Respecter les règles de sécurité et les consignes de travail				
Utiliser judicieusement l'avertisseur sonore				
<b>Lever en sécurité une charge avec un chariot automoteur</b>	<b>NA</b>	<b>A</b>	<b>Observations</b>	<b>Note B3</b>
Décider de la faisabilité (vérifier l'adéquation du chariot à l'opération de manutention envisagée)				<b>/ 08 2 points par compétence acquise</b>
Respecter les emplacements au sol lors des déposes				
Effectuer ou simuler le chargement ou déchargement d'un camion (ou remorque) par l'arrière à partir d'un quai (en particulier avec une charge limitant la visibilité)				
Respecter les consignes données				
<b>Immobiliser un chariot automoteur</b>	<b>NA</b>	<b>A</b>	<b>Observations</b>	<b>Note B4</b>
Poser, dans tous les cas, les fourches au sol avant de descendre du chariot				<b>/ 02 0,5 point par compétence acquise</b>
Appliquer les règles et consignes liées au stationnement				
Retirer les clés ou annuler le code lors de l'« abandon du chariot »				
Signaler les anomalies éventuelles				
<b>NA : Non Acquis    A : Acquis</b>	<b>Note B = B1 + B2 + B3 + B4 ⇒</b>			<b>/ 20</b>



Chariot élévateur en porte-à-faux de capacité inférieure ou égale à 6 000 kg - Catégorie 3			Durée : 25 minutes	
<b>Prendre en charge un chariot automoteur</b>	<b>NA</b>	<b>A</b>	<b>Observations</b>	<b>Note B1</b>
Procéder aux vérifications extérieures				<b>/02,5 0,5 point par compétence acquise</b>
Vérifier les niveaux				
Procéder à la maintenance de premier niveau				
S'installer au poste de travail				
Mettre le chariot en état opérationnel				
<b>Conduire en sécurité un chariot automoteur</b>	<b>NA</b>	<b>A</b>	<b>Observations</b>	<b>Note B2</b>
Circuler à vide en ligne droite en marche avant et arrière				<b>/11 1 point par compétence acquise</b>
Circuler à vide en courbe en marche avant et arrière				
Circuler chargé en marche avant et arrière en ligne droite				
Circuler chargé en marche avant et arrière en courbe				
Circuler avec maîtrise sur différents types et configurations de sol				
Adapter sa vitesse aux conditions de circulation (charges, virages, environnement, etc.)				
Circuler avec les fourches à bonne hauteur (environ 15 cm)				
Se positionner correctement face à un emplacement				
Regarder à l'arrière avant de reculer				
Respecter les règles de sécurité et les consignes de travail				
Utiliser judicieusement l'avertisseur sonore				
<b>Lever en sécurité une charge avec un chariot automoteur</b>	<b>NA</b>	<b>A</b>	<b>Observations</b>	<b>Note B3</b>
Décider de la faisabilité (vérifier l'adéquation du chariot à l'opération de manutention envisagée)				<b>/ 14 2 points par compétence acquise</b>
Adapter l'écartement des fourches à la charge à manutentionner				
Mettre l'engin au point mort et l'immobiliser au cours des prises et déposes				
Charger ou décharger un camion ou une remorque par le côté				
Effectuer le stockage et le déstockage de charges à différentes hauteurs dans un palettier				
Gerber et/ou dégerber en pile				
Manipuler une charge longue ou pondéreuse				
<b>Immobiliser un chariot automoteur</b>	<b>NA</b>	<b>A</b>	<b>Observations</b>	<b>Note B4</b>
Poser, dans tous les cas, les fourches au sol avant de descendre du chariot				<b>/ 02,5 0,5 point par compétence acquise</b>
Mettre l'engin au point mort et l'immobiliser				
Retirer les clés ou annuler le code lors de l'« abandon du chariot »				
Appliquer les règles et consignes liées au stationnement				
Signaler les anomalies éventuelles				
<b>NA : Non Acquis    A : Acquis</b>	<b>Note B = B1 + B2 + B3 + B4 ⇔</b>			<b>/ 30</b>

Chariot élévateur à mât rétractable, levée minimum 6 m - <i>Catégorie 5</i>			Durée : 20 minutes	
<b>Prendre en charge un chariot automoteur</b>	<b>NA</b>	<b>A</b>	<b>Observations</b>	<b>Note B1</b>
Procéder aux vérifications extérieures				<b>/02,5 0,5 point par compétence acquise</b>
Vérifier les niveaux				
Procéder à la maintenance de premier niveau				
S'installer au poste de travail				
Mettre le chariot en état opérationnel				
<b>Conduire en sécurité un chariot automoteur</b>	<b>NA</b>	<b>A</b>	<b>Observations</b>	<b>Note B2</b>
Circuler à vide en ligne droite en marche avant et arrière				<b>/15 1,5 point par compétence acquise</b>
Circuler à vide en courbe en marche avant et arrière				
Circuler chargé en marche avant et arrière en ligne droite				
Circuler chargé en marche avant et arrière en courbe				
Circuler avec les fourches à bonne hauteur (env. 15 cm)				
Se positionner correctement face à un emplacement				
Utiliser judicieusement l'avertisseur sonore				
Être attentif à son environnement lors de la circulation et des manipulations				
Respecter les règles de sécurité et les consignes de travail				
Adapter sa vitesse aux conditions de circulation (sols, charges, virages, environnement...)				
<b>Lever en sécurité une charge avec un chariot automoteur</b>	<b>NA</b>	<b>A</b>	<b>Observations</b>	<b>Note B3</b>
Décider de la faisabilité (vérifier l'adéquation du chariot à l'opération de manutention envisagée)				<b>/ 10 2 points par compétence acquise</b>
Adapter l'écartement des fourches à la charge à manutentionner				
Mettre l'engin au point mort et l'immobiliser au cours des prises et déposes				
Effectuer la mise en stock et le déstockage d'une charge à une hauteur minimale de 6 m				
Gerber et dégerber en pile dans un espace restreint				
<b>Immobiliser un chariot automoteur</b>	<b>NA</b>	<b>A</b>	<b>Observations</b>	<b>Note B4</b>
Poser, dans tous les cas, les fourches au sol avant de descendre du chariot				<b>/ 02,5 0,5 point par compétence acquise</b>
Mettre l'engin au point mort et l'immobiliser				
Retirer les clés ou annuler le code lors de l'« abandon du chariot »				
Appliquer les règles et consignes liées au stationnement				
Signaler les anomalies éventuelles				
<b>NA</b> : Non Acquis <b>A</b> : Acquis	<b>Note B = B1 + B2 + B3 + B4 ⇨</b>			<b>/ 30</b>

**Annexe Vb**

**ATTESTATION  
CONDUITE EN SÉCURITÉ DES CHARIOTS AUTOMOTEURS  
DE MANUTENTION À CONDUCTEUR PORTÉ**



<b>L'élève, l'apprenti ou le stagiaire</b>	<b>L'établissement de formation à la théorie (nom et adresse)</b>	<b>L'établissement de formation à la conduite (nom et adresse)</b>
Nom : Prénom : Date de naissance :		

**FORMATION**

Le(s) **formateur(s)** certifie(nt) que M \_\_\_\_\_ a suivi de manière assidue la formation à l'utilisation en sécurité des chariots automoteurs de manutention à conducteur porté.

<b>Catégories de formations</b>	<b>Visa du ou des formateur(s)</b>
<b>Formation théorique</b>	
<b>Formation pratique chariot catégorie 1</b>	
<b>Formation pratique chariot catégorie 3</b>	
<b>Formation pratique chariot catégorie 5</b>	

Cachet de l'établissement d'évaluation	Date :
	Nom et visa du chef d'établissement

**ATTESTATION <sup>(1) (2)</sup>  
CONDUITE EN SÉCURITÉ DES CHARIOTS AUTOMOTEURS  
DE MANUTENTION À CONDUCTEUR PORTÉ**



L'élève, l'apprenti ou le stagiaire	L'établissement de formation à la théorie (nom et adresse)	L'établissement de formation à la conduite (nom et adresse)
Nom : Prénom : Date de naissance :		

**FORMATION**

Le(s) **formateur(s)**, certifié(nt) que M \_\_\_\_\_ a suivi de manière assidue la formation à l'utilisation en sécurité des chariots automoteurs de manutention à conducteur porté.

Catégories de formations	Visa du ou des formateur(s)
Formation théorique	
Formation pratique chariot catégorie 1	
Formation pratique chariot catégorie 3	
Formation pratique chariot catégorie 5	

Cachet de l'établissement d'évaluation	Date :
	Nom et visa du chef d'établissement

**ÉVALUATION**

L'(es) **évaluateur(s)**, après avoir vérifié les connaissances théoriques et pratiques, certifié(nt) que M \_\_\_\_\_ a subi les tests théorique et pratique(s), pour l'utilisation en sécurité des chariots automoteurs de manutention à conducteur porté.

TESTS		Résultats	Visa évaluateur(s)
Dates	Catégories <sup>(3)</sup>		
	Test théorique		
	Chariot de catégorie 1		
	Chariot de catégorie 3		
	Chariot de catégorie 5		

Cachet de l'établissement d'évaluation	Date :
	Nom et visa du chef d'établissement

(1) Cette attestation dispense du CACES correspondant durant cinq ans à compter de la date d'obtention du diplôme.  
 (2) Attestation à remettre avec le relevé de notes si le candidat est déclaré ADMIS.  
 (3) cf. Recommandation 389 de la CNAMTS - <http://www.inrs.fr/>

## CONDUITE DES CHARIOTS AUTOMOTEURS DE MANUTENTION À CONDUCTEUR PORTÉ

En application des textes en vigueur

### A - Lors des périodes de formation en milieu professionnel

**Cas n° 1 :** L'élève ou l'apprenti ou le stagiaire est titulaire d'un certificat d'aptitude à la conduite des engins en sécurité (Caces) (\*\*)

- Le chef d'entreprise peut l'autoriser, par écrit, à conduire :

1. au vu de l'autorisation médicale établie par le médecin (\*) ;
2. au vu du Caces (\*\*)
3. à la condition d'avoir porté à sa connaissance les contraintes particulières des lieux où il doit circuler.

**Cas n° 2 :** L'élève ou l'apprenti ou le stagiaire a plus de 18 ans et n'est pas titulaire du Caces (\*\*)

- Le chef d'entreprise peut l'autoriser, par écrit, à conduire :

1. au vu de l'autorisation médicale établie par le médecin (\*) ;
2. en s'étant assuré que la formation théorique a bien été dispensée préalablement ;

**3. en confiant l'élève ou l'apprenti ou le stagiaire à un tuteur ou à un maître d'apprentissage qui devra agir en formateur et être présent lors de chaque utilisation par l'élève ou le salarié de l'engin ou des engins prévus ;**

4. à la condition d'avoir porté à sa connaissance les contraintes particulières des lieux où il doit circuler.

**Cas n° 3 :** L'élève ou l'apprenti ou le stagiaire a moins de 18 ans et n'est pas titulaire du Caces (\*\*)

- Le chef d'entreprise peut l'autoriser, par écrit, à conduire :

1. au vu de l'autorisation médicale établie par le médecin (\*) ;
2. au vu de la dérogation écrite accordée par l'inspecteur du travail, pour les engins désignés ;
3. en s'étant assuré que la formation théorique a bien été dispensée préalablement ;

**4. en confiant l'élève ou l'apprenti ou le stagiaire à un tuteur ou à un maître d'apprentissage qui devra agir en formateur et être présent lors de chaque utilisation par l'élève ou le salarié de l'engin ou des engins prévus ;**

5. à la condition d'avoir porté à sa connaissance les contraintes particulières des lieux où il doit circuler.

### B - En établissement de formation

**Cas n° 1 :** L'élève ou l'apprenti ou le stagiaire (\*\*\*) est titulaire du Caces (\*\*)

- Le chef d'établissement peut l'autoriser, par écrit, à conduire :

1. au vu de l'autorisation médicale établie par le médecin (\*) ;
2. au vu du Caces (\*\*)
3. à la condition d'avoir porté à sa connaissance les contraintes particulières des lieux où il doit circuler.

**Cas n° 2 :** L'élève ou l'apprenti ou le stagiaire (\*\*\*) a plus de 18 ans et n'est pas titulaire du Caces (\*\*)

- Après accord du médecin (\*)

. l'élève ou l'apprenti ou le stagiaire (\*\*\*) peut conduire les chariots automoteurs de manutention à conducteur porté uniquement dans le cadre d'exercices de formation sous la surveillance constante du professeur ou formateur et à condition que la formation théorique ait été dispensée préalablement.

**Cas n° 3 :** L'élève ou l'apprenti ou le stagiaire (\*\*\*) a moins de 18 ans, et n'est pas titulaire du Caces (\*\*)

- Après accord du médecin (\*)

- Après avis favorable, écrit, de l'inspecteur du travail pour les engins désignés, sur le site prévu à cet effet

. l'élève ou l'apprenti ou le stagiaire (\*\*\*) peut conduire les chariots automoteurs de manutention à conducteur porté uniquement dans le cadre d'exercices de formation sous la surveillance constante du professeur ou formateur et à condition que la formation théorique ait été dispensée préalablement.

(\*) Médecin scolaire : pour les élèves relevant du statut scolaire. Médecin du travail : pour les autres candidats.

(\*\*) Caces concernant les chariots automoteurs de manutention à conducteur porté n° 1, 3 et n° 5

ou

l'un des diplômes suivants :

- CAP « agent d'entrepôt et de messagerie »
- CAP « vendeur-magasinier en pièces de rechange et équipements automobiles »
- BEP « logistique et commercialisation »

(\*\*\*) Stagiaire : formation continue, contrat de qualification, etc.

**Le candidat qui obtient le baccalauréat professionnel logistique est dispensé des Caces (catégories 1, 3 et 5) pendant 5 ans à compter de la délivrance du diplôme sous réserve qu'il produise l'attestation de formation et d'évaluation correspondante.**

## Enseignements primaire et secondaire

### Scolarisation des élèves handicapés

#### Dispositif collectif au sein d'un établissement du second degré

NOR : MENE1015813C  
circulaire n° 2010-088 du 18-6-2010  
MEN - DGESCO B2-2

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie

La [loi n° 2005-102 du 11 février 2005](#) pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées pose le principe de scolarisation prioritaire des élèves handicapés en milieu scolaire ordinaire, la scolarisation en milieu spécialisé étant l'exception.

Les articles D. 351-3 à D. 351-20 du code de l'Éducation précisent les modalités de mise en œuvre des parcours de formation des élèves présentant un handicap.

Dans le second degré comme dans le premier, l'état de santé ou la situation de handicap de certains élèves peuvent générer une fatigabilité, une lenteur, des difficultés d'apprentissage ou des besoins pédagogiques spécifiques qui ne peuvent objectivement être prises en compte dans le cadre d'une classe ordinaire. Ces élèves ont besoin de modalités de scolarisation plus souples et plus diversifiées sur le plan pédagogique, qui leur sont proposées par les unités pédagogiques d'intégration (UPI) depuis 1995 au collège et 2001 au lycée.

À compter du 1er septembre 2010, **tous les dispositifs collectifs** implantés en collège et en lycée pour la scolarisation d'élèves en situation de handicap ou de maladies invalidantes sont dénommés **unités localisées pour l'inclusion scolaire (Ulis)** et constituent une des modalités de mise en œuvre de l'accessibilité pédagogique pour ces élèves.

La présente circulaire a pour objet d'actualiser les indications relatives aux modalités d'organisation et de fonctionnement des dispositifs collectifs de scolarisation des élèves handicapés dans le second degré.

#### 1. L'Ulis, une réponse adaptée aux besoins de certains élèves en situation de handicap

1.1 L'intitulé des Ulis correspond à une réponse cohérente aux besoins d'élèves handicapés présentant des :

- TFC : troubles des fonctions cognitives ou mentales (dont les troubles spécifiques du langage écrit et de la parole) ;
- TED : troubles envahissants du développement (dont l'autisme) ;
- TFM : troubles des fonctions motrices (dont les troubles dyspraxiques) ;
- TFA : troubles de la fonction auditive ;
- TFV : troubles de la fonction visuelle ;
- TMA : troubles multiples associés (pluri-handicap ou maladie invalidante).

**Ces dénominations ne constituent pas, pour les Ulis, une nomenclature administrative.** Elles permettent à l'autorité académique de réaliser une cartographie des Ulis en mentionnant les grands axes de leur organisation et offrent à l'ensemble des partenaires une meilleure lisibilité.

1.2 Les Ulis possèdent trois caractéristiques qui leur confèrent une place essentielle dans l'éventail des réponses que l'Éducation nationale apporte aux besoins des élèves handicapés dans le second degré :

- Elles constituent un dispositif collectif au sein duquel certains élèves handicapés se voient proposer une organisation pédagogique adaptée à leurs besoins spécifiques et permettant la mise en œuvre de leurs projets personnalisés de scolarisation.

- Elles sont parties intégrantes de l'établissement scolaire dans lequel elles sont implantées. Les élèves scolarisés au titre de l'Ulis sont des élèves à part entière de l'établissement et leur inscription se fait dans la division correspondant à leur projet personnalisé de scolarisation (PPS).

- Dans le cadre du bassin de formation et en vue d'offrir aux élèves un choix plus étendu de formations professionnelles, l'Ulis peut être organisée sous la forme d'un réseau regroupant plusieurs lycées professionnels.

L'objet de l'Ulis en réseau est de mutualiser les lieux de formation possibles afin de faciliter la mise en adéquation du projet professionnel du jeune avec son projet personnalisé de scolarisation.

1.3 L'inscription d'un élève handicapé dans un établissement scolaire au titre d'une Ulis nécessite obligatoirement une décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH). L'enseignant référent prépare l'arrivée du jeune dans l'Ulis en transmettant aux membres de l'équipe de suivi de la scolarisation les éléments du PPS, notamment les évaluations scolaires.

#### 2. L'Ulis, une organisation et un fonctionnement cohérents

2.1 Les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'Ulis sont conçues aux fins de mettre en œuvre les PPS des élèves. Ces derniers ont vocation à suivre les cours dispensés dans une classe ordinaire de l'établissement correspondant au niveau de scolarité mentionné dans leur PPS. Toutefois, lorsque les objectifs d'apprentissage envisagés pour eux requièrent des modalités adaptées nécessitant un regroupement et une mise en œuvre par le

coordonnateur (voir infra), celles-ci le seront dans un lieu spécifique, répondant aux exigences de ces apprentissages (matériels pédagogiques adaptés, conditions requises d'hygiène et de sécurité).

De ce fait, il est souhaitable que le nombre d'élèves scolarisés au titre d'une Ulis ne dépasse pas dix.

**2.2** L'existence d'une Ulis dans un établissement ou d'une Ulis en réseau avec un établissement « tête de réseau » nécessite :

- **un projet de l'Ulis, partie intégrante du (ou des) projet(s) d'établissement** : le projet de l'Ulis permet d'articuler les PPS des élèves concernés entre eux et avec le projet d'établissement. Ce projet concerne et implique tous les professionnels de l'établissement ; il répond aux mêmes exigences d'évaluation que le projet d'établissement. Les élèves de l'Ulis participent aux activités organisées pour tous les élèves dans le cadre du projet d'établissement ;
- **un cadre conventionnel** : les différents partenaires associés à la création de l'Ulis formalisent leur engagement par la signature d'une convention qui précise les conditions de la participation de chacun et définit les obligations spécifiques de chaque partie.

**2.3** Le fonctionnement de l'Ulis est placé sous la responsabilité du chef d'établissement qui :

- procède à l'inscription des élèves dans l'établissement après notification de la décision de la CDAPH désignant le collège ou le lycée dans lequel l'élève sera scolarisé ;
- veille au respect des orientations fixées ;
- intègre dans la dotation horaire globale, les moyens nécessaires pour assurer les enseignements aux élèves de l'Ulis. Il s'assure de la régularité des concertations entre les intervenants ;
- organise l'évaluation du projet.

### **3. L'Ulis, des ressources humaines mobilisées**

**3.1** Le fonctionnement de l'Ulis engage tous les acteurs de l'établissement :

- Dans le cadre des activités de suivi et d'orientation des élèves, instituées par le [décret n° 93-55 du 13 janvier 1993](#), les enseignants exerçant auprès des élèves de l'Ulis participent aux réunions des équipes de suivi de scolarisation prévues à l'article L. 112-2-1 du code de l'Éducation. Selon les cas, le professeur principal et les enseignants ayant en charge l'élève participent à ces réunions de l'ESS. Ils sont désignés par le chef d'établissement. Celui-ci organise également autour du coordonnateur les réunions portant sur le fonctionnement de l'Ulis.
- Le conseiller principal d'éducation veille à la participation des élèves de l'Ulis aux activités éducatives, culturelles et sportives et à la bonne organisation des temps de vie collective (restauration, permanence, récréation).
- En lycée professionnel, le chef de travaux, par sa connaissance des référentiels des diplômes, joue naturellement un rôle essentiel dans l'éclairage du choix de l'orientation professionnelle de l'élève handicapé, les adaptations pédagogiques dans le domaine de la formation professionnelle, la sécurisation des plateaux techniques qui vont accueillir le jeune et la recherche de stages en entreprise.
- Les personnels du service de promotion de la santé en faveur des élèves et du service social scolaire, ainsi que le conseiller d'orientation-psychologue contribuent au fonctionnement de l'Ulis.

**3.2** Le rôle du coordonnateur est précisé :

- Chaque Ulis est dotée d'un coordonnateur chargé de l'organisation du dispositif et de l'adaptation de l'enseignement. Cette fonction est assurée par un enseignant titulaire du Capa-SH ou du 2CA-SH, membre à part entière de l'établissement scolaire et des équipes de suivi de la scolarisation de chaque élève handicapé.
- Le coordonnateur de l'Ulis est un spécialiste de l'enseignement auprès d'élèves handicapés, donc de l'adaptation des situations d'apprentissage aux situations de handicap. En tant que tel, sa première mission est, dans le cadre horaire afférent à son statut, une mission d'enseignement face à élèves visant à proposer aux élèves handicapés, quand ils en ont besoin, les situations d'apprentissage que requiert leur handicap. Son expertise lui permet d'analyser l'impact que la situation de handicap a sur les processus d'apprentissage déployés par les élèves, aux fins de proposer l'enseignement le mieux adapté. Tous les élèves de l'Ulis reçoivent un enseignement adapté de la part du coordonnateur, pas nécessairement au même moment, que cet enseignement ait lieu en situation de regroupement ou dans la classe de référence. En outre, le coordonnateur organise le travail des élèves handicapés dont il a la responsabilité en fonction des indications portées par les PPS et en lien avec l'ESS. Enfin, s'il n'a pas prioritairement vocation à apporter un soutien professionnel aux enseignants non spécialisés, il constitue cependant pour l'établissement une personne ressource indispensable.
- L'enseignant affecté dans une Ulis est titulaire de l'option du Capa-SH ou du 2CA-SH la mieux adaptée au projet du dispositif. Il appartient à l'autorité académique compétente d'arrêter pour chaque Ulis la ou les options qui ouvrent droit à exercer dans l'Ulis considérée, plusieurs options pouvant permettre à un enseignant d'exercer la fonction de coordonnateur dans une Ulis donnée en considération de ses caractéristiques et de son projet.

### **4. L'Ulis, un dispositif dynamique pour la construction du parcours de l'élève handicapé**

Plus encore que pour les autres élèves, pour les élèves d'Ulis, la réussite des phases d'orientation doit donner lieu à une préparation spécifique, détaillée dans un volet dédié à l'orientation au sein du PPS. Ce volet, dénommé projet personnalisé d'orientation (PPO) intégré au PPS, mobilise l'élève et sa famille, les établissements d'origine et d'accueil et les autorités académiques, au titre des procédures d'orientation et d'affectation qu'elles mettent en place. Les élèves d'Ulis bénéficient des dispositifs de droit commun visant la préparation à ces transitions : parcours de découverte des métiers et des formations, accompagnement personnalisé, stages de remise à niveau ou passerelles,

entretiens personnalisés d'orientation et accompagnement personnalisé mis en place dans les lycées (général et technologiques, professionnels).

Une attention particulière est également portée à ce que les élèves de l'Ulis bénéficient, lors de la passation des contrôles et des évaluations, des aides et aménagements adaptés à leur situation. S'agissant de la préparation aux examens, ces aides et aménagements doivent être compatibles avec les articles D. 351-27 à D. 351-32 du code de l'Éducation. Le chef d'établissement veille à ce que les élèves soient informés au plus tôt des procédures leur permettant de déposer une demande d'aménagements, et à ce qu'ils soient accompagnés dans leurs démarches s'ils le souhaitent.

Enfin, la question du transport adapté des élèves d'Ulis, en particulier vers le lieu d'un éventuel stage ou vers le lieu d'un enseignement disciplinaire déterminé (EPS), doit faire l'objet d'une préparation minutieuse, notamment avec les collectivités territoriales concernées.

#### **4.1 En collège :**

- À l'instar des autres élèves, les élèves scolarisés en Ulis de collège sont détenteurs d'un livret personnalisé de compétences (LPC) dans lequel sont mentionnées les compétences du « socle commun de connaissances et de compétences », validées tout au long de leur parcours.
- Pour les élèves d'Ulis dont le PPS ne prévoit pas l'accès au diplôme national du brevet, la passation du certificat de formation générale (CFG) est proposée dans les conditions prévues par les articles D. 332-23 et suivants du code de l'Éducation.
- Les activités proposées à tous les élèves dans le cadre du parcours de découverte des métiers et des formations, dès la classe de cinquième, doivent être ajustées aux besoins spécifiques des élèves de l'Ulis.
- Pour les élèves dont le PPS prévoit à l'issue de la scolarité en collège l'accès à une formation professionnelle qualifiante, des stages en entreprises, organisés par voie conventionnelle (précisant notamment les modalités et le financement des transports ainsi que l'aide humaine et matérielle éventuelle) permettent de vérifier la pertinence du projet professionnel.
- Le conventionnement éventuel avec une Segpa ou un établissement médico-social peut faciliter une première approche des champs professionnels en proposant à l'élève des activités pré-professionnelles diversifiées.

#### **4.2 En lycée général et technologique :**

- Pour les élèves d'Ulis dont le PPS prévoit la préparation d'un diplôme de l'enseignement général ou technologique, l'équipe pédagogique, singulièrement le coordonnateur de l'Ulis, accompagne le projet de poursuite d'études et prépare les élèves aux conditions particulières de travail qu'ils rencontreront dans l'enseignement supérieur.
- L'élève bénéficiera en outre de l'ensemble des dispositifs d'accompagnement personnalisé, qui seront mis en œuvre à compter de la rentrée scolaire 2010 dans le cadre de la réforme du lycée.
- L'enseignant référent prend contact le moment venu avec le correspondant « handicap » de l'enseignement supérieur afin d'assurer la transition.

#### **4.3 En lycée professionnel (LP) :**

- L'Ulis en LP est organisée pour rendre accessibles aux élèves handicapés les formations qui y sont dispensées. Il est possible d'organiser l'Ulis dans un réseau de lycées professionnels afin d'élargir l'offre de formation proposée aux élèves handicapés.
- Pour les élèves d'Ulis en LP dont le projet personnalisé de scolarisation prévoit directement une insertion sociale et professionnelle en milieu protégé ou en milieu ordinaire avec un accompagnement spécifique, une attention particulière est portée :

. à la construction de compétences sociales et de l'autonomie en appui sur le référentiel de l'enseignement de prévention-santé-environnement ([B.O. n° 30 du 23 juillet 2009](#)) ;

. aux connaissances et aux capacités qui structurent la 7ème compétence du socle commun de connaissances et de compétences (annexe au [B.O. n° 40 du 29 octobre 2009](#)).

Le coordonnateur de l'Ulis développe, en lien avec les partenaires accompagnant l'élève, des actions destinées à lui faire connaître les dimensions de la vie sociale et professionnelle qu'il sera amené à rencontrer dans la poursuite de son projet de formation et d'insertion.

- Les perspectives d'insertion professionnelle, pour les élèves handicapés plus encore que pour les autres, dépendent fortement de la possibilité pour eux d'effectuer des stages en entreprise. À cet égard, un partenariat avec les Cap-Emploi peut s'avérer très utile. Dans le cadre de la mise en œuvre du PPS, ces stages doivent permettre d'évaluer les potentialités de travail de l'élève en situation professionnelle et donc de préciser son projet d'insertion. Comme pour les autres élèves, la recherche de stages revient à l'équipe pédagogique en lien avec le chef de travaux. Un conventionnement peut être prévu avec un établissement médico-social dispensant des formations professionnelles ou un CFA, sous réserve que ceux-ci disposent d'un plateau technique permettant la mise en œuvre des référentiels de formation.

- Dès le début du parcours en LP, les dispositions nécessaires à la continuité du projet de formation et d'insertion au sortir de l'Ulis devront être envisagées et régulièrement abordées lors des réunions de l'équipe de suivi de scolarisation. Les modalités d'insertion proposées par la MDPH doivent être anticipées et préparées, en lien avec le référent d'insertion professionnelle.

- L'élève handicapé en Ulis de LP dispose, comme tout élève, du livret personnalisé de compétences (LPC) qui l'a accompagné durant sa scolarité. Quel que soit l'objectif de scolarisation du jeune, le LPC constitue l'outil privilégié de



l'évaluation des compétences acquises par celui-ci et doit être renseigné aussi longtemps que possible, y compris après la sortie du collège.

- Enfin, les élèves d'Ulis sortant de LP sans avoir été en mesure d'accéder à une qualification reconnue se voient délivrer une attestation des compétences professionnelles acquises dans le cadre de la formation préparant à un CAP (un modèle d'attestation de compétences est joint en annexe).

### **5. L'Ulis, un pilotage ajusté aux besoins de scolarisation des élèves handicapés**

Le pilotage des Ulis est académique et suivi par le conseiller technique ASH du recteur. La carte des Ulis est arrêtée annuellement par le recteur sur proposition des IA-DSDEN. Elle est déterminée notamment en fonction des critères suivants :

- caractéristiques de la population scolaire concernée : nombre d'élèves handicapés, répartition par âge et par bassin, etc. ;
- caractéristiques géographiques de l'académie : distances, densité des établissements scolaires, zones d'enclavement, etc. ;
- carte des formations professionnelles, bassins de formation, en lien avec les partenaires concernés et les collectivités territoriales ;
- ressources en matière d'accompagnement thérapeutique ou éducatif, tenant compte notamment de l'organisation de l'offre de soins et des « Programmes interdépartementaux d'accompagnement » (Priac).

L'objectif de cette carte est d'assurer un maillage territorial de l'académie. Pour établir ses propositions, chaque IA-DSDEN s'appuie principalement sur les travaux du groupe technique départemental composé de représentants des services déconcentrés de l'État, créé par l'article D. 312.10.13 du code de l'Action sociale et des familles. La carte des Ulis est validée à l'échelon académique afin de garantir sa cohérence et sa complémentarité avec l'offre médico-sociale et l'offre de soins pilotées au sein des agences régionales de santé (ARS). Les instances représentatives (conseils départementaux ou académiques de l'Éducation nationale, comités techniques paritaires) sont consultées lors de la création de l'Ulis. Les partenaires qui concourent à la formation et à l'insertion professionnelle sont associés à cette cartographie. Les MDPH sont tenues informées de l'évolution de la carte des Ulis.

Les IEN-ASH départementaux, les inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux (IA-IPR), notamment les IA-IPR-EVS, et les IEN-ET-EG, ont en charge l'évaluation régulière des Ulis. Cette évaluation a pour objet de mesurer l'effectivité des projets d'Ulis et leur impact sur la scolarité des élèves concernés. Elle s'appuie sur des rapports d'activités rédigés sous l'autorité des chefs d'établissement.

Les plans départementaux, académiques ou nationaux de formation continue intègrent des actions destinées aux enseignants impliqués dans les Ulis. Ils prévoient en outre des actions spécifiques destinées aux enseignants titulaires du 2CA-SH ou du Capa-SH. Les enseignants titulaires du 2CA-SH ou du Capa-SH des Ulis peuvent participer aux actions de formations pédagogiques du département, organisées par l'équipe départementale de l'adaptation scolaire et de la scolarisation des élèves handicapés (ASH) et aux animations pédagogiques mises en place par les corps d'inspection disciplinaires : IEN-ET-EG et IA-IPR.

**La présente circulaire abroge et remplace la circulaire n° 2001-035 du 21 février 2001.**

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,  
et par délégation,

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



Logo Inspection académique concernée

# ATTESTATION DE COMPETENCES PROFESSIONNELLES

*Acquises dans le cadre de la formation préparant au*

*CAP* \_\_\_\_\_ (cf. le verso du présent document)

Délivrée à : \_\_\_\_\_

Né(e) le : \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_

**Nom - Prénom :**

Le directeur des services départementaux de l'éducation nationale

## Compétences professionnelles attestées dans le cadre de la formation au CAP

<b>Unité U P1 : (activités professionnelles maîtrisées)</b>
<b>Intitulé :</b>

<b>Unité U P3 : (activités professionnelles maîtrisées)</b>
<b>Intitulé :</b>

<b>Unité U P2 : (activités professionnelles maîtrisées)</b>
<b>Intitulé :</b>

<b>Enseignement général en lien avec les compétences des référentiels (ou programme) et celles du socle</b>

Le chef d'établissement :

Cachet de l'établissement :

Le professionnel associé  
(fonction (ou qualité) par rapport aux convention

## Personnels

### Concours de recrutement

---

## Personnels enseignants des premier et second degrés et personnels d'éducation gérés par la direction générale des ressources humaines - session 2011

NOR : MENH1012206Z  
additif du 18-6-2010  
MEN - DGRH D1

---

Référence : note de service n° 2010-062 du 5-5-2010 publiée au B.O n° 21 du 27-5-2010

---

Les dispositions de la note de service visée en référence sont complétées comme suit :

#### Annexe 2

#### Calendrier détaillé des épreuves d'admissibilité des concours :

### 2 - Concours de l'agrégation

#### 2.1 Concours externe de l'agrégation

##### Insérer entre Section génie électrique et Section géographie :

##### Section génie mécanique

Épreuve 1 : mardi 29 mars 2011 de 9 heures à 15 heures

Épreuve 2 : mercredi 30 mars 2011 de 9 heures à 17 heures

Épreuve 3 : jeudi 31 mars 2011 de 9 heures à 15 heures

Pour les épreuves 2 et 3, les candidats composent sur le même sujet que celui remis, au titre de la même session, aux candidats du concours externe de l'agrégation de mécanique. »

##### Compléter la Section mécanique par la phrase suivante :

Pour les épreuves 2 et 3, les candidats composent sur le même sujet que celui remis, au titre de la même session, aux candidats du concours externe de l'agrégation de génie mécanique.

### 3 - Concours du Capes, Cafep et CAER-Capes

#### 3.2 Concours interne du Capes et CAER-Capes correspondant

##### Compléter la Section éducation musicale chant choral par la phrase suivante :

Les épreuves se déroulent au service interacadémique des examens et concours d'Ile-de-France à Arcueil.

**Personnels****Commission paritaire**

---

**Prorogation du mandat des membres de la commission consultative paritaire nationale compétente à l'égard des directeurs d'école régionale du premier degré**

NOR : MEND1000614A  
arrêté du 14-6-2010  
MEN - DE B2-3

---

Vu loi n° 83-634 du 13-7-1983 modifiée, ensemble loi n° 84-16 du 11-1-1984 modifiée ; décret n°81-482 du 8-5-1981 modifié ; arrêté du 6-9-1984 ; arrêté du 5-9-2007 ; avis émis par le comité technique paritaire ministériel du 19-5-2010

---

**Article 1** - La durée du mandat des membres de la commission consultative paritaire nationale compétente à l'égard des directeurs d'école régionale du premier degré désignés par [arrêté du 5 septembre 2007](#) est prorogée d'un an, à compter du 28 août 2010.

**Article 2** - Le directeur de l'encadrement est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 14 juin 2010  
Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,  
et par délégation,  
Le directeur de l'encadrement,  
Roger Chudeau

**Personnels****Commission paritaire**

---

**Prorogation du mandat des membres de la commission consultative paritaire nationale compétente à l'égard des directeurs d'établissement régional d'enseignement adapté**

NOR : MEND1000615A  
arrêté du 14-6-2010  
MEN - DE B2-3

---

Vu loi n° 83-634 du 13-7-1983 modifiée, ensemble la loi n° 84-16 du 11-1-1984 modifiée ; décret n°81-482 du 8-5-1981 modifié ; arrêté du 6-9-1984 ; arrêté du 5-9-2007 ; avis émis par le comité technique paritaire ministériel en du 19-5-2010

---

**Article 1** - La durée du mandat des membres de la commission consultative paritaire nationale compétente à l'égard des directeurs d'établissement régional d'enseignement adapté désignés par [arrêté du 5 septembre 2007](#) est prorogée d'un an, à compter du 28 août 2010.

**Article 2** - Le directeur de l'encadrement est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 14 juin 2010  
Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,  
et par délégation,  
Le directeur de l'encadrement,  
Roger Chudeau

## Personnels

### Personnels de direction

## Affectation à Mayotte, en Nouvelle-Calédonie, en Polynésie française, à Wallis-et-Futuna et à Saint-Pierre-et-Miquelon - rentrée 2011

NOR : MEND1016390N  
note de service n° 2010-089 du 23-6-2010  
MEN - DE B2-3

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'Éducation nationale ; aux vice-recteurs ; au chef du service de l'Éducation nationale de Saint-Pierre-et-Miquelon

La présente note de service a pour objet de fixer les modalités de participation aux opérations d'affectation des personnels de direction dans les collectivités d'outre-mer : Mayotte, Nouvelle-Calédonie, Polynésie française, Wallis-et-Futuna et Saint-Pierre-et-Miquelon, pour la rentrée scolaire de l'année 2011.

Peuvent faire acte de candidature sur ces emplois les personnels de direction relevant du décret n° 2001-1174 du 11 décembre 2001 modifié, qui exercent hors de ces territoires depuis au moins trois ans.

La réglementation en vigueur prévoit que :

a) En application des dispositions des décrets n° 96-1026 et 96-1027 du 26 novembre 1996, la durée de l'affectation est limitée à deux ans avec possibilité d'un seul renouvellement d'une même durée.

b) En application des dispositions des articles 1, 24 II 1° et 27 du [décret n° 98-844 du 22 septembre 1998](#) modifié, la prise en charge des frais de changement de résidence (voyage et déménagement) est subordonnée à une condition de durée de service d'au moins **cinq années dans la dernière résidence administrative et est limitée à 80 % des sommes engagées.**

c) S'agissant de Mayotte, en application de l'article 19-2 du [décret n° 89-271 du 12 avril 1989](#), la prise en charge des frais de changement de résidence (voyage et déménagement) est subordonnée à une condition de durée de service d'au moins **deux années dans la dernière résidence administrative.**

d) En ce qui concerne la Nouvelle-Calédonie et Wallis-et-Futuna, les personnels de direction devront être présents sur ces territoires pour une prise de fonctions effective le 1er août 2011.

Pour Mayotte, la Polynésie française et Saint-Pierre-et-Miquelon, les personnels de direction devront être présents sur ces territoires pour une prise de fonctions effective le 1er septembre 2011.

S'agissant de la Polynésie française, l'enseignement du second degré étant organisé par le territoire, en application des dispositions législatives régissant son statut, la désignation des personnels de direction est subordonnée au choix effectué par les autorités territoriales parmi les candidatures présentées par le ministère de l'Éducation nationale. Les autorités territoriales avertiront directement les candidats qu'elles auront retenus pour un entretien.

### I - Modalités de candidature

#### 1- Procédure de saisie des vœux

Depuis de la rentrée scolaire 2009, le recueil des vœux d'affectation dans les collectivités d'outre-mer est informatisé. Les demandes seront saisies par internet sur le site : [www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr) du **mardi 14 septembre 2010 au lundi 4 octobre 2010 minuit.**

Pendant toute cette période, les candidats pourront saisir ou modifier leur demande. **À compter du 5 octobre 2010 aucune modification de vœux ne sera admise.**

Je vous engage fortement à ne pas attendre le dernier jour pour la saisie de votre demande, afin d'éviter que l'encombrement des communications informatiques vous gêne dans vos opérations.

Les candidats peuvent émettre 20 vœux au maximum pour l'ensemble des 5 collectivités d'outre-mer, dont 10 vœux sur des postes de chef d'établissement et 10 vœux sur des postes d'adjoint au chef d'établissement.

Les vœux formulés peuvent porter sur un établissement, une commune, un groupe de communes ou une collectivité d'outre-mer pour un type d'emploi déterminé. Les candidats auront la possibilité d'indiquer dans leur dossier s'ils donnent priorité à la collectivité d'outre-mer (priorité géographique) ou au type de poste (chef ou adjoint).

Une liste des postes vacants (départs à la retraite connus à la date d'ouverture du serveur, fin de 2ème séjour) ainsi qu'une liste des postes susceptibles d'être vacants (fin de 1er séjour) seront disponibles sur le serveur à compter du **mardi 14 septembre 2010.** Tout poste est susceptible d'être vacant, compte tenu notamment des mouvements internes locaux.

Les demandes formulées hors délai ne seront pas acceptées.

## 2 - Édition de la confirmation de demande d'affectation dans les collectivités d'outre-mer

À la clôture de la période de saisie, **les candidats devront se connecter à nouveau entre le mardi 5 octobre et le lundi 11 octobre 2010 minuit pour éditer la confirmation de leur demande** d'affectation dans les collectivités d'outre-mer.

Cette confirmation de demande d'affectation dans les collectivités d'outre-mer comporte 4 pages et constitue le dossier de candidature.

L'attention du candidat est appelée sur le fait qu'une demande pour poste double ne concerne que les conjoints appartenant au corps des personnels de direction. Le candidat peut toutefois signaler que son conjoint, personnel d'enseignement, d'orientation, d'éducation, a fait une demande d'affectation dans une collectivité d'outre-mer.

Si le candidat fait d'autres demandes, il devra impérativement indiquer la priorité qu'il souhaite donner à sa demande d'affectation dans une collectivité d'outre-mer.

## 3 - Examen des demandes d'affectation

Les candidats devront transmettre à l'inspection académique pour **le 18 octobre 2010 au plus tard**, pour avis du recteur et de l'inspecteur d'académie DSDEN, leur dossier de candidature dûment rempli et accompagné uniquement des pièces suivantes :

- **une lettre de motivation** ;
- l'arrêté de nomination dans le corps des personnels de direction ;
- le dernier arrêté de promotion d'échelon.

L'attention des autorités hiérarchiques est appelée sur les demandes émanant de personnels stagiaires ou en détachement dans le corps des personnels de direction. **Les personnels non titulaires et non intégrés ne peuvent faire l'objet d'une affectation dans une collectivité d'outre-mer.**

Après avoir porté leur avis sur ce dossier, les recteurs communiquent aux candidats leurs appréciations. Des observations éventuelles peuvent alors être formulées et retournées aux recteurs.

Le candidat s'engage à accepter tout poste correspondant à un vœu initial ou d'extension. **À ce titre, sauf cas particulier grave, aucun refus de poste ne sera accepté à la rentrée 2011.**

Les services académiques transmettront, pour le **12 novembre 2010** au plus tard, au ministère de l'Éducation nationale le dossier complet et signé selon les modalités suivantes :

- un exemplaire par courrier à la direction de l'encadrement, bureau DE B2-3, 72, rue Regnault, 75243 Paris cedex 13
- un exemplaire par voie électronique à l'adresse suivante : [com-deb23@education.gouv.fr](mailto:com-deb23@education.gouv.fr)

**La date limite de réception des dossiers doit être impérativement respectée.**

## 4- Calendrier des opérations

Saisie des vœux d'affectation par les candidats	du 14 septembre au 4 octobre 2010 minuit
Édition de la confirmation de demande	du 5 octobre au 11 octobre 2010 minuit
Envoi des dossiers aux IA	au plus tard le 18 octobre 2010
Retour des dossiers à la DE	au plus tard le 12 novembre 2010
Examen des dossiers par la DE	décembre 2010
Envoi des dossiers de candidature aux autorités territoriales	janvier 2011
Auditions des candidats à un poste en Polynésie française et à Mayotte	février 2011
Examen des propositions d'affectation par la CAPN	les 31 mars et 1er avril 2011
Envoi du dossier de la procédure médicale aux personnels retenus	au plus tard le 9 avril 2011
Réunion d'accueil et d'information à l'attention des candidats retenus	début mai 2011
Affectation des candidats en Nouvelle-Calédonie et à Wallis-et-Futuna	1er août 2011
Affectation des candidats à Mayotte, en Polynésie française et à Saint-Pierre-et-Miquelon	1er septembre 2011

## II - Les postes de personnels de direction dans les collectivités d'outre-mer

### 1 - Informations générales relatives aux postes dans les collectivités d'outre-mer

Un livret d'informations à destination des personnels de direction et d'inspection qui souhaitent une affectation dans une collectivité d'outre-mer a été publié par la direction de l'encadrement qui a choisi de présenter ce document sous la forme d'un panorama par collectivité en offrant une synthèse des principaux textes qui régissent les compétences de l'État en outre-mer en matière d'éducation.

Ce livret est consultable sur le site du ministère de l'Éducation nationale à l'adresse suivante :

<http://www.education.gouv.fr> mobilité carrière des personnels direction. Les personnels de direction trouveront également sur ce site, dans la même rubrique, une étude spécifique dédiée aux personnels de direction affectés dans une collectivité d'outre-mer à la rentrée 2009 à l'adresse suivante : <http://www.education.gouv.fr> personnels de direction.

Par ailleurs, une réunion d'accueil et d'information à l'attention des candidats retenus pour une affectation dans une collectivité d'outre-mer sera organisée, comme chaque année, par l'administration centrale, au début du mois de mai 2011.



L'attention des candidats est attirée sur les conditions de vie particulières dans ces territoires qui nécessitent une grande adaptabilité et la capacité à intégrer les spécificités locales. Des informations complémentaires sur les postes peuvent être obtenues auprès des vice-rectorats concernés.

Les candidats sont donc invités à se reporter aux dispositions mentionnées dans l'annexe :

- pour les postes situés à Mayotte
- pour les postes situés en Nouvelle-Calédonie
- pour les postes situés en Polynésie française
- pour les postes situés à Wallis-et-Futuna

## 2 - Réintégration à l'issue d'un séjour dans une collectivité d'outre-mer

Les personnels affectés dans une collectivité d'outre-mer devront à l'issue de leur séjour participer au mouvement des personnels de direction. Ils devront joindre à leur dossier de mutation **un rapport d'activité** qui fait état de l'expérience vécue dans la collectivité d'outre-mer où ils auront été affectés et des compétences qu'ils auront pu y mobiliser.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,  
et par délégation,  
Le directeur de l'encadrement,  
Roger Chudeau

### Annexe

#### I - Informations relatives aux postes situés à Mayotte

Les personnels de direction affectés à Mayotte sont placés auprès du préfet de Mayotte sous l'autorité directe du vice-recteur durant leur période d'exercice.

Le système éducatif à Mayotte connaît un développement rapide, aussi bien dans le premier degré que dans le second degré général et professionnel.

##### Conditions de vie à Mayotte

La vie sur le territoire exige des personnels adaptabilité et disponibilité. Les repères métropolitains ne sont pas ceux de l'environnement local. Une bonne condition physique, un bon équilibre psychologique et une bonne santé sont les conditions incontournables pour bien vivre à Mayotte.

En effet, des services hospitaliers sont inexistantes sur le territoire. Le seul hôpital de l'île se trouve à Mamoudzou. En brousse, des dispensaires assurent une médecine de base, de proximité, tous les jours, à l'exception du samedi et du dimanche, pour la plupart. Les quelques médecins libéraux installés sur le territoire le sont à Mamoudzou, tout comme les quelques pharmaciens de l'île. Un seul service d'urgence fonctionne en permanence à l'hôpital général de Mamoudzou.

Il est fortement recommandé de prendre en compte ces indications avant de faire acte de candidature.

Au plan matériel, l'évolution est très rapide. Il n'y a pas de difficulté de ravitaillement ni d'équipement domestique.

##### Enseigner à Mayotte

L'école est récente à Mayotte : la présente génération est la première à connaître la scolarisation de masse.

Le français est peu ou mal pratiqué par nombre d'adultes. Cela a des retentissements importants sur les performances des élèves ainsi que sur la communication avec les familles.

Conjugués avec les particularismes culturels mahorais très forts, ces éléments incontournables requièrent des personnels curiosité d'esprit, ouverture et tolérance afin de comprendre un fonctionnement social original.

En vue de répondre aux attentes très fortes des élèves et de leur famille en matière scolaire et éducative, un projet académique, adopté en 2008, a défini 4 ambitions pour le système éducatif à Mayotte. Les candidats doivent être prêts à participer, à leur niveau, aux actions prévues par ce projet, lequel est consultable sur le site internet du vice-rectorat ([http://www.ac-mayotte.fr/projet\\_ac](http://www.ac-mayotte.fr/projet_ac)). Il est donc recommandé de le lire avant de faire acte de candidature.

##### L'accueil à Mayotte

Les personnels « nouveaux arrivants » participeront à un stage de présentation du système éducatif à Mayotte et de sensibilisation aux spécificités mahoraises, deux ou trois semaines après la rentrée scolaire.

Les candidats peuvent consulter le site internet du vice-rectorat de Mayotte <http://www.ac-mayotte.fr>

Pour toute information :

Vice-rectorat de Mayotte, BP 76, 97600 Mamoudzou - Mayotte, tél.: 02 69 61 10 24, fax. : 02 69 61 09 87,  
[ce.vice-rectorat@ac-mayotte.fr](mailto:ce.vice-rectorat@ac-mayotte.fr)

#### II - Informations relatives aux postes situés en Nouvelle-Calédonie

Rappel : En Nouvelle-Calédonie, l'année scolaire pour les élèves commence fin février pour se terminer vers la mi-décembre.

Toutefois les personnels de direction sont affectés en Nouvelle-Calédonie pour une prise de fonction le 1er août de l'année « N » pour se terminer en principe le 31 juillet de l'année « N+2 » ou « N+4 » en cas de renouvellement de séjour. Ils seront donc affectés au 1er août 2011 et termineront leur premier séjour le 31 juillet 2013.

Les personnels affectés en Nouvelle-Calédonie sont placés sous l'autorité du vice-recteur. Ils auront également pour mission de mettre en œuvre la politique du gouvernement de Nouvelle-Calédonie à compter du 1er janvier 2012.

### Conditions générales

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les conditions de vie dans les îles et en brousse, appellation consacrée par l'usage, de tout le territoire de la Nouvelle-Calédonie à l'exception de l'agglomération de Nouméa et des îles qui nécessitent une grande adaptabilité et une capacité à intégrer les ressources et les traditions locales (système coutumier).

Ces conditions de vie se caractérisent par un certain isolement, qui peut parfois se traduire par des difficultés d'approvisionnement et par des difficultés de logement.

La langue maternelle de nombreux enfants n'étant pas le français, **les personnels auront à impulser la mise en œuvre de pratiques pédagogiques adaptées.**

En outre les lycées et lycées professionnels étant implantés à Nouméa, Poindimié (lycée), Pouembout (SEGT rattachée au lycée agricole), Touho (lycée professionnel), et Wé (lycée polyvalent des îles), les personnels de direction affectés hors de ces localités doivent savoir que leurs enfants scolarisés dans le second cycle long devront être hébergés en internat. Il est donc particulièrement nécessaire, dès connaissance de l'affectation, de prendre contact avec le chef d'établissement concerné : en effet, compte tenu du décalage entre les années scolaires métropolitaine et calédonienne, l'inscription dans la classe supérieure à celle suivie par l'enfant n'est pas systématique. **Il est opportun de se renseigner sur la réglementation en vigueur applicable pour l'accueil en niveau d'études supérieur en septembre, début du 3ème trimestre scolaire calédonien.**

### Informations diverses sur les structures pédagogiques existantes

Les antennes de lycée professionnel (ALP) sont rattachées à des collèges : La Foa, Bourail, Koné, Poindimié, Koumac, Houaïlou, Maré et Ouvéa. Ce dispositif de remédiation prépare les élèves de plus de 15 ans à des certifications d'aptitude professionnelle au développement (CAPD), délivrés par modules capitalisables. L'ensemble est fondé sur une pédagogie par objectifs, une pédagogie du projet et un contrôle continu des connaissances. Dans ce cadre, les personnels des ALP sont amenés à exercer leurs fonctions en liaison avec les personnels de collège, dans le cycle central 5ème et 4ème, ou à assurer un complément de service soit dans une autre discipline d'enseignement (pour les professeurs), soit dans un groupe d'observation dispersé (GOD) annexé au collège, soit dans une SEGPA rattachée au collège.

### Stage d'adaptation

Les personnels affectés en Nouvelle-Calédonie participeront obligatoirement, dès leur arrivée, à une réunion d'information.

### Assistance médicale

Les candidats atteints de pathologies particulières doivent tenir compte de l'absence de certains services hospitaliers sur le territoire (chirurgie cardiaque, urologique, pneumologique, etc.).

De nombreux services hospitaliers sont inexistantes sur le territoire : chirurgie cardiaque, neurochirurgie (froide), chirurgie urologique, chirurgie pneumologique, absence de radio-isotope, explorations médicales limitées (coronarographie), pas de service de rééducation fonctionnelle, pas de greffe (prélèvement d'organe impossible), pas de conseil génétique (Fiv et amniocentèse possibles).

Certaines pathologies nécessitent donc une évacuation sanitaire en Australie ou en métropole : cancérologie pour indication de radiothérapie, chimio-thérapie, toute la pathologie vasculaire sus mésentérique, pas de coronarographie, pas d'angioplastie, brûlés, malformations congénitales graves, accident de décompression, chirurgie du rachis de stabilisation (tétras ou paraplégie), neurochirurgie froide, etc.

### Accueil

Dès que la composition des familles est connue, le vice-rectorat peut organiser le transport de Tontouta vers Nouméa, la réservation éventuelle d'un hôtel pour la première nuit.

Les personnels qui souhaitent bénéficier de ces facilités sont priés de compléter l'imprimé élaboré par le vice-rectorat. Pour toute information :

Vice-rectorat de Nouvelle-Calédonie, BP G4, 98848 Nouméa cedex, Tél. : 00 687 26 61 81, Fax :00 687 27 30 48, décalage horaire : - 10 heures hiver et - 9 en été, [ce.dp@ac-noumea.nc](mailto:ce.dp@ac-noumea.nc)

Site internet du vice rectorat <http://www.ac-noumea.nc/sitevr/>

## III - Informations relatives aux postes situés en Polynésie française

Les personnels de direction sont mis à disposition du gouvernement de la Polynésie française, sous l'autorité du ministre de l'Éducation qui les affecte et prononce les mutations internes, pour une durée limitée à deux ans, renouvelable une seule fois.

La Polynésie française bénéficie d'une compétence générale en matière d'enseignement. Les établissements dans lesquels les personnels remplissent leurs fonctions relèvent de l'autorité du ministre chargé de l'Éducation.

Les personnels sont rémunérés par le vice-rectorat sur le budget du ministère de l'Éducation nationale.

### Particularités de l'enseignement

L'éloignement, la dispersion géographique, les conditions de vie dans certains postes nécessitent, d'une manière générale, des personnels disponibles et s'intégrant pleinement à la vie de l'établissement et de son environnement. La plupart des établissements de Polynésie scolarisent des élèves connaissant des difficultés d'apprentissage, notamment en matière de maîtrise de la langue. Deux établissements, le collège et le lycée professionnel de Faaa, sont classés en éducation prioritaire.

### Particularités liées à la géographie polynésienne

Pour certains postes, la situation familiale peut être contraignante. Les seconds cycles de l'enseignement du second degré sont implantés à Tahiti et à Raiatea (Iles sous le vent). Les personnels ayant des enfants scolarisés dans le second cycle sont informés que, compte tenu de l'éloignement des archipels et des difficultés de communication, postuler hors de Tahiti et de Raiatea impliquerait une scolarisation en internat.

Les conditions de vie particulières, propres aux Marquises, aux Tuamotu et aux Australes, notamment l'isolement, amènent à recommander aux candidats de prendre tous renseignements utiles avant de postuler.

### Formation d'adaptation

Les personnels « nouveaux arrivants » devront, dès leur arrivée, participer à un stage de sensibilisation aux spécificités de l'enseignement en Polynésie française.

### Le voyage

La mise en route est effectuée par le vice-rectorat. Les ouvertures de droits sont émises par les services du vice-rectorat dès réception des arrêtés d'affectation pris par la DE B2-3.

Les réquisitions, si les droits sont ouverts, sont faites directement par : vice-rectorat de la Polynésie française, division logistique, rue Édouard Ahnne, BP 1632, 98713 Papeete, Polynésie française, décalage horaire : - 11 heures en hiver et - 12 heures en été.

Pour tous renseignements : [dl@polynesie.pf](mailto:dl@polynesie.pf)

Site internet du vice-rectorat [http://www.ac-polynesie.pf/spip/rubrique2.php3?id\\_rubrique=1](http://www.ac-polynesie.pf/spip/rubrique2.php3?id_rubrique=1)

### Coordonnées de la direction des enseignements secondaires

Toute correspondance est à adresser à : direction des enseignements secondaires du ministère de la Polynésie française en charge de l'Éducation BP 20673, 98713 Papeete, Tahiti, Polynésie française, tél. : 00 689 54 04 00, fax. : 00 689 43 56 82, courriel : [dir@des.ensec.edu.pf](mailto:dir@des.ensec.edu.pf)

Site internet du ministère de l'Éducation de la Polynésie française : [www.des.pf](http://www.des.pf)

## IV - Informations relatives aux postes situés à Wallis-et-Futuna

Rappel : À Wallis-et-Futuna, l'année scolaire pour les élèves commence mi-février pour se terminer vers la mi-décembre.

Les personnels de direction affectés à Wallis-et-Futuna sont placés auprès du préfet, administrateur supérieur du territoire pour exercer sous l'autorité directe du vice-recteur. Leur mission s'exerce dans le cadre de l'application du statut territorial de 1961.

Les personnels de direction seront affectés à Wallis-et-Futuna pour une prise de fonction le 1er août 2011 et termineront leur séjour le 31 juillet 2013.

### Conditions générales

L'attention des candidats est attirée sur les conditions particulières du territoire (chaleur et forte hygrométrie), sur son éloignement de la métropole (vols longs et coûteux), son enclavement (la desserte aérienne se limitant actuellement à deux vols par semaine en moyenne) et l'extrême petitesse de chacune des deux îles. Compte tenu des caractéristiques de l'environnement local, un bon équilibre psychologique est requis, tant pour les agents que pour leur famille.

Les conditions sanitaires du territoire sont très différentes de celles de la métropole, et doivent donc représenter un paramètre important dans la réflexion à mener par les personnels intéressés par une affectation à Wallis-et-Futuna.

### Assistance médicale

Le service de santé de Wallis-et-Futuna est composé de deux hôpitaux. L'hôpital de Wallis implanté à Mata Utu comporte 16 lits de chirurgie, 23 lits en médecine et 14 lits de maternité ; il est relayé par trois dispensaires avec un cabinet dentaire dans chaque district. À Futuna, l'hôpital compte 21 lits dont sept de maternité et un cabinet dentaire. Il est procédé en cas de besoin à des évacuations sanitaires vers la Nouvelle-Calédonie, la Polynésie française, l'Australie ou la métropole.

L'attention des candidats souffrant de pathologies particulières, ou soumis à des traitements spécifiques, est appelée sur les délais de mise en œuvre nécessaires pour certains traitements ou l'absence de disponibilité de certains médicaments particuliers.

### Particularités

L'attention des candidats est enfin attirée sur le contexte socio-culturel local, qui requiert de grandes capacités d'adaptation (à titre d'exemple, la langue française n'est pas utilisée par la population dans ses échanges quotidiens). L'enseignement primaire est concédé dans le territoire à la mission catholique. L'attention des candidats dont les enfants sont scolarisés dans le secondaire est attirée sur le nombre limité de sections et d'options proposées.

### Le voyage

Pour la mise en route, il faut s'adresser au service des finances du vice-rectorat qui s'occupe des réservations (il y a un marché de transport aérien).

À l'arrivée, un dossier est remis par le service des ressources humaines. Tous les personnels affectés à Wallis-et-Futuna doivent savoir que le paiement de l'IFCR peut demander du temps car dépendant des crédits alloués par le ministère. Il leur est instamment demandé d'être prudents et de ne pas engager des dépenses sur la base de cette indemnité, sous peine de se retrouver dans de graves difficultés financières en cas de paiement tardif.

La consultation, recommandée, du site internet du vice-rectorat <http://www.ac-wf.wf/> offre un aperçu utile du système éducatif et des conditions de vie à Wallis-et-Futuna.

Pour toute information :

Vice-rectorat des Iles Wallis-et-Futuna, BP 244 98600 Mata-Utu Wallis-et-Futuna, Fax : 00 681 72 20 40 - décalage horaire : - 12 en été, courriel : [vice-recteur@ac-wf.wf](mailto:vice-recteur@ac-wf.wf)

### V - Informations relatives aux postes situés à Saint-Pierre-et-Miquelon

Pour toute information, les candidats peuvent contacter le service de l'Éducation de Saint-Pierre-et-Miquelon : chef du service de l'éducation de Saint-Pierre-et-Miquelon BP 4239, 97500 Saint-Pierre-et-Miquelon,

Tél. : 00 508 41 38 01, courriel : [ia@ac-spm.fr](mailto:ia@ac-spm.fr), site internet du service de l'Éducation nationale <http://www.ac-spm.fr/spip.php?rubrique6>

## Mouvement du personnel

### Liste d'aptitude

---

## Inscription sur la liste d'aptitude pour l'accès au grade de personnel de direction de 2ème classe - année 2010

NOR : MEND1000603A  
arrêté du 8-6-2010  
MEN - DE B2-3

---

Vu loi n° 83-634 du 13-7-1983 modifiée, ensemble loi n° 84-16 du 11-1-1984 modifiée ; décret n° 2001-1174 du 11-12-2001 modifié, notamment articles 3 et 6 ; avis émis par la CAPN compétente à l'égard des personnels de direction réunie les 27 et 28-5-2010

---

**Article 1** - Les personnels dont les noms figurent au tableau annexé sont inscrits sur la liste d'aptitude ouverte au titre de l'année 2010 pour le recrutement des personnels de direction de 2ème classe.

**Article 2** - Les recteurs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 8 juin 2010

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte parole du Gouvernement,  
et par délégation,  
Le directeur de l'encadrement,  
Roger Chudeau

### Annexe

#### Liste principale

- Monsieur Élie Amsellem, professeur des écoles, Nancy-Metz.
- Marino Ardent, professeur des écoles, Rennes.
- Madame Dominique Aubertin, professeur des écoles, Nancy-Metz.
- Anne Bachelet, née Leclercq, professeur d'EPS, Lille.
- Madame Dominique Bardou, professeur des écoles, Orléans-Tours.
- Pierre Beaubier, professeur des écoles, Nancy-Metz.
- Christine Bellido, professeur des lycées professionnels, Créteil.
- Jean-Jacques Bocquier, professeur des écoles, Rouen.
- Alain Bourreau, professeur des lycées professionnels, Versailles.
- Thierry Buteau, professeur des lycées professionnels, Dijon.
- Laurent Cacciaguerra, professeur certifié, Corse.
- Pierre Cador, professeur des écoles, Caen.
- Christophe Calendini, conseiller principal d'éducation, Amiens.
- Jocelyne Casassus-Builhe, née Petapermal, professeur certifié, Nantes.
- Mario Chelza, professeur certifié, Créteil.
- Gérald Creton, professeur d'enseignement général des collèges, Lille.
- François Delattre, professeur certifié, Lille.
- Alain Demotier, professeur des écoles, Reims.
- Marie-Pierre Dudant, née Hellebois, conseiller principal d'éducation, Caen.
- Philippe Fleury, personnel d'orientation, Reims.
- Christine Gillet, professeur certifié, Versailles.
- Eulalie Gonzalez, née Gonzalez-Artal conseiller principal d'éducation, Poitiers.
- Monsieur Joseph Granata, professeur certifié, Lyon.
- Alain Izzet, professeur des écoles, Créteil.
- Patrick Kaminski, professeur des écoles, Amiens.
- Yves Lavenue, professeur des écoles, Amiens.
- Jean-Louis Lebaillly, professeur certifié, Versailles.
- Olivier Lecoq, professeur certifié, Orléans-Tours.
- Françoise Logette, née Viron, professeur certifié, Nancy-Metz.
- Farida Mamode Hafejee, professeur des écoles, Paris.
- Christophe Masson, professeur certifié, Créteil.
- Françoise Medernach, née Lavault, professeur d'EPS, Caen.
- Ariette Mignot, professeur des écoles, Rouen.

- Monsieur Mamode Oum Mogalia professeur certifié, La Réunion.
- Christophe Mollet, professeur des écoles, Rouen.
- William Noel, professeur certifié, Reims.
- Cécile Picard, née Lopard professeur certifié, Dijon.
- Alexis Pimpit, professeur certifié, Guadeloupe.
- Annick Ranucci, conseiller principal d'éducation, Rouen.
- Gilles Reverdy, professeur des lycées professionnels, Dijon.
- Nicolas-Henry Rindel, professeur certifié, Amiens.
- Maria-Pila Rizo, conseiller principal d'éducation, Bordeaux.
- Ahmed Sarr, professeur certifié, Versailles.
- David Sivignon, professeur certifié, Dijon.
- Patrick Steil, professeur d'EPS, Nancy-Metz.
- Marie-Claude Testi, née Villard professeur certifié, Montpellier.
- Françoise Thepaut, professeur des lycées professionnels, Aix-Marseille.
- Christophe Truet, professeur des écoles, Versailles.
- Étienne Voinot, professeur des écoles, Caen.
- Jean-Noël Volea, professeur certifié, Caen.
- Monsieur Adjete Wilson, professeur certifié, Limoges.
- Boris Zeimet, instituteur, Reims.

#### **Liste complémentaire**

1. Jean-Luc Cabanes, professeur des lycées professionnels, Toulouse.
2. Régis Caurette, professeur certifié, Besançon.
3. Annick Carnet, professeur d'enseignement général des collèges, Clermont-Ferrand.
4. Marie-Rose Garcia, professeur des écoles, Lyon.
5. Philippe Yvars, professeur certifié, Paris.
6. Monsieur Dominique Moncomble, professeur des écoles, Caen.
7. Maria Chartier, née Peixoto, professeur certifié, Versailles.
8. Bonne Isabelle, née Lamoureux, professeur des écoles, Créteil.
9. Jean-François Loiseau, professeur certifié, Rouen.
10. Bruno Charlot, professeur des écoles, Reims.
11. Jacques Blanchard, conseiller principal d'éducation, Nantes.
12. Vincent Baudet, professeur certifié, Poitiers.
13. Lucette Fontaine, professeur des lycées professionnels, Créteil.
14. Armelle Lacot, professeur des écoles, Reims.

## Mouvement du personnel

### Nomination

---

## Inspection générale de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche

NOR : MENI1010616D  
décret du 10-6-2010 - J.O. du 11-6-2010  
MEN - IG

---

Vu loi n° 83-634 du 13-7-1983 modifiée, ensemble loi n° 84-16 du 11-1-1984 modifiée ; loi n° 84-834 du 13-9-1984, modifiée par lois n° 86-1304 du 23-12-1986 et n° 94-530 du 28-6-1994 ; décret n° 94-1085 du 14-12-1994 ; décret n° 99-878 du 13-10-1999 modifié, notamment article 5 II et III, ensemble articles R\* 241-6 à 241-16 du code de l'Éducation ; avis favorable du 28-5-2010 de la commission chargée d'apprécier l'aptitude à exercer les fonctions d'inspecteur général

---

**Article 1** - Jean-François Raynal est nommé inspecteur général de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche de première classe (5ème tour).

**Article 2** - Le Premier ministre, le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement, et la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche sont responsables, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent décret qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 10 juin 2010  
Nicolas Sarkozy  
Par le président de la République,  
Le Premier ministre,  
François Fillon  
Le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,  
Luc Chatel  
La ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche,  
Valérie Pécresse

## Mouvement du personnel

### Nominations

---

## Doyens des groupes « Établissements et vie scolaire » et « Enseignement primaire » de l'inspection générale de l'Éducation nationale

NOR : MEN1000600A  
arrêté du 17-6-2010  
MEN - IG

---

Vu loi n° 83-634 du 13-7-1983 modifiée, ensemble loi n° 84-16 du 11-1-1984 modifiée ; décret n° 89-833 du 9-11-1989 modifié, notamment article 4, ensemble articles R\* 241-3 et R\* 241-4 du code de l'Éducation ; arrêté du 1-12-1989 modifié ; arrêté du 19-6-2008

---

**Article 1** - Monsieur Claude Bisson-Vaivre, inspecteur général de l'Éducation nationale, est nommé doyen du groupe « Établissements et vie scolaire » de l'inspection générale de l'Éducation nationale à compter du 1er juillet 2010 et pour une période de deux ans renouvelable, en remplacement de François Le Goff.

**Article 2** - Philippe Claus, inspecteur général de l'Éducation nationale, est renouvelé dans les fonctions de doyen du groupe « Enseignement primaire » de l'inspection générale de l'Éducation nationale, à compter du 1er juillet 2010 et pour une durée de deux ans renouvelable.

**Article 3** - Le doyen de l'inspection générale de l'Éducation nationale est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel du ministère de l'Éducation nationale.

Fait à Paris, le 17 juin 2010

Le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,  
Luc Chatel



## Mouvement du personnel

### Nominations

## Tableau d'avancement à la hors-classe du corps des inspecteurs de l'Éducation nationale - année 2010

NOR : MEND1000602A  
arrêté du 18-6-2010  
MEN - DE B2-2

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale en date du 18 juin 2010, les inspecteurs de l'Éducation nationale de classe normale dont les noms suivent sont nommés au tableau d'avancement à la hors-classe du corps des inspecteurs de l'Éducation nationale au titre de l'année 2010 :

- 1 - Arnaud Colin, 1er degré, Dijon, à compter du 1er janvier 2010
- 2 - Bernard Fainzang, 1er degré, Bordeaux, à compter du 1er janvier 2010
- 3 - Hervé Quinio, 1er degré, Rennes, à compter du 1er janvier 2010
- 4 - Chantal Mandaoue, 1er degré, Nouvelle-Calédonie, à compter du 1er janvier 2010
- 5 - Dominique Boyer, 1er degré, AEFÉ, à compter du 1er janvier 2010
- 6 - Gilles Bousquet, 1er degré, Toulouse, à compter du 1er septembre 2010
- 7 - Sabrina Le Thanh, 1er degré, Toulouse, à compter du 1er janvier 2010
- 8 - Pierre Roques, 1er degré, Toulouse, à compter du 1er janvier 2010
- 9 - Monique Boulois, 1er degré, Martinique, à compter du 1er janvier 2010
- 10 - Marie-José Bernardelli, enseignement technique, option sciences et techniques industrielles, dominante sciences industrielles, Versailles, à compter du 1er janvier 2010
- 11 - Marie-Josèphe Guerreschi, 1er degré, Caen, à compter du 1er septembre 2010
- 12 - Thierry Camus, enseignement technique, option sciences et techniques industrielles, dominante sciences industrielles, Reims, à compter du 1er janvier 2010
- 13 - Liane Letang, 1er degré, Polynésie française, à compter du 1er janvier 2010
- 14 - Bruno Seweryn, 1er degré, Montpellier, à compter du 1er janvier 2010
- 15 - Philippe Lieury, enseignement technique, option économie et gestion, Rouen, à compter du 1er janvier 2010
- 16 - Yves Varennes, 1er degré, Créteil, à compter du 1er janvier 2010
- 17 - Colette Choulet, 1er degré, Besançon, à compter du 1er janvier 2010
- 18 - Dominique Mielle, 1er degré, Besançon, à compter du 1er janvier 2010
- 19 - Monsieur Michel Petit, 1er degré, Bordeaux, à compter du 1er janvier 2010
- 20 - Martine Lacote, enseignement technique, option sciences et techniques industrielles, dominante sciences biologiques et sciences sociales appliquées, Dijon, à compter du 1er janvier 2010
- 21 - Sylvianne Fernandez-Cagna, 1er degré, Lyon, à compter du 1er janvier 2010
- 22 - Pierre Belle, 1er degré, Rennes, à compter du 1er janvier 2010
- 23 - Gilles Avinain, 1er degré, Amiens, à compter du 1er janvier 2010
- 24 - Jean-Loup Burtin, 1er degré, administration centrale, à compter du 1er janvier 2010
- 25 - Gérard Phelippeau, 1er degré, Créteil, à compter du 1er janvier 2010
- 26 - Sylvie Monin, 1er degré, Lille, à compter du 1er janvier 2010
- 27 - Laëtitia Fichter, enseignement technique, option sciences et techniques industrielles, dominante arts appliqués, Orléans-Tours, à compter du 1er janvier 2010
- 28 - Mireille Bellais, 1er degré, Aix-Marseille, à compter du 1er janvier 2010
- 29 - Fabienne Merriaux, enseignement technique, option sciences et techniques industrielles, dominante sciences biologiques et sciences sociales appliquées, Nancy-Metz, à compter du 1er janvier 2010
- 30 - Isabelle Ranchy, 1er degré, Grenoble, à compter du 1er janvier 2010
- 31 - Éric Brachet, 1er degré, Nantes, à compter du 1er janvier 2010
- 32 - Chantal Lefebvre, 1er degré, Versailles, à compter du 1er septembre 2010
- 33 - Monsieur Pascal Mercier, 1er degré, Grenoble, à compter du 1er janvier 2010
- 34 - Jean-Paul Gaillard, 1er degré, Clermont-Ferrand, à compter du 1er janvier 2010
- 35 - Philippe Deslandres, mathématiques, sciences physiques et physiques, Caen, à compter du 1er janvier 2010
- 36 - Françoise Cazals, 1er degré, Paris, à compter du 1er janvier 2010
- 37 - Franck Montuelle, 1er degré, Lille, à compter du 1er janvier 2010
- 38 - Dominique Marchand, information et orientation, Montpellier, à compter du 1er janvier 2010
- 39 - Madame Michelle Congost, 1er degré, Martinique, à compter du 1er janvier 2010
- 40 - Pierre Baptiste, enseignement technique, option sciences et techniques industrielles, dominante sciences industrielles, Clermont-Ferrand, à compter du 1er janvier 2010
- 41 - Albert Cortes, 1er degré, Orléans-Tours, à compter du 1er janvier 2010

- 42 - Aline Archier, 1er degré, Polynésie française, à compter du 1er janvier 2010
- 43 - Guylène Mouquet, 1er degré, Rouen, à compter du 1er janvier 2010
- 44 - Patrick Leynaud, enseignement technique, option économie et gestion, Grenoble, à compter du 1er janvier 2010
- 45 - Jean-Williams Semeraro, information et orientation, Caen, à compter du 1er janvier 2010
- 46 - Gérard Houillon, information et orientation, Besançon, à compter du 1er janvier 2010
- 47 - Jacques Bretout, information et orientation, Bordeaux, à compter du 1er janvier 2010
- 48 - Monsieur André Lebourgeois, enseignement technique, option sciences et techniques industrielles, dominante sciences industrielles, Caen, à compter du 1er janvier 2010
- 49 - Yvette Destot, information et orientation, Créteil, à compter du 1er janvier 2010
- 50 - Rodolphe Huot, information et orientation, Limoges, à compter du 1er janvier 2010
- 51 - Josiane Chatony, enseignement général, option lettres-langue vivante anglais, Martinique, à compter du 1er janvier 2010
- 52 - Gilbert Caralp, 1er degré, Montpellier, à compter du 1er janvier 2010
- 53 - Claude Brunel, enseignement technique, option sciences et techniques industrielles, dominante sciences industrielles, Nantes, à compter du 1er janvier 2010
- 54 - Dominique Cornu, enseignement technique, option économie et gestion, Nice, à compter du 1er janvier 2010
- 55 - Patrick Travers, enseignement général, option lettres, Orléans-Tours, à compter du 1er janvier 2010
- 56 - Ginette Kirchmeyer, enseignement technique, option économie et gestion, Strasbourg, à compter du 1er janvier 2010
- 57 - Monsieur Daniel Panteix, 1er degré, Toulouse, à compter du 1er janvier 2010
- 58 - Charles-Henri Stahl, 1er degré, Strasbourg, à compter du 1er janvier 2010
- 59 - Martine Corbeau, enseignement technique, option économie et gestion, Créteil, à compter du 1er janvier 2010
- 60 - Nadine Desmarais, information et orientation, Toulouse, à compter du 1er janvier 2010
- 61 - Madame Joëlle Floquet, enseignement technique, option sciences et techniques industrielles, dominante sciences industrielles, Bordeaux, à compter du 1er janvier 2010
- 62 - Monsieur Daniel Brequigny, 1er degré, Rouen, à compter du 1er janvier 2010
- 63 - Marie-Claude Berbain, enseignement général, option lettres-langue vivante anglais, Lyon, à compter du 1er janvier 2010
- 64 - Chantal Leroux, 1er degré, Lyon, à compter du 1er janvier 2010
- 65 - Lionel Pottiez, 1er degré, MAEE, à compter du 1er janvier 2010
- 66 - Isabelle Denant, enseignement technique, option économie et gestion, Paris, à compter du 1er janvier 2010
- 67 - Gisèle Letoulat, enseignement général, option lettres, Paris, à compter du 1er janvier 2010
- 68 - Claude Quintric, 1er degré, Rennes, à compter du 1er janvier 2010
- 69 - Alain Hesling, 1er degré, Versailles, à compter du 1er janvier 2010
- 70 - Huguette Dupe, 1er degré, Nantes, à compter du 1er janvier 2010
- 71 - Éric Mortelette, information et orientation, Bordeaux, à compter du 1er janvier 2010
- 72 - Monsieur Joël Rivoal, mathématiques, sciences physiques et chimiques, Toulouse, à compter du 1er janvier 2010
- 73 - Jean-Philippe Thiery, enseignement technique, option sciences et techniques industrielles, dominante sciences industrielles, Versailles, à compter du 1er janvier 2010
- 74 - Marie-Christine Maubre, 1er degré, Nancy-Metz, à compter du 1er janvier 2010
- 75 - Philippe Mauger, 1er degré, Versailles, à compter du 1er janvier 2010
- 76 - Chantal Ripoché, 1er degré, Poitiers, à compter du 1er janvier 2010
- 77 - Lilia Valmori, 1er degré, Lille, à compter du 1er janvier 2010
- 78 - Denis Cardinal, 1er degré, Nancy-Metz, à compter du 1er janvier 2010
- 79 - Alain Seksig, 1er degré, Créteil, à compter du 1er janvier 2010
- 80 - Josiane Volck, 1er degré, La Réunion, à compter du 1er janvier 2010
- 81 - Monsieur André Garcia, 1er degré, Versailles, à compter du 1er janvier 2010
- 82 - Madame Danielle Rymarski, 1er degré, Orléans-Tours, à compter du 1er janvier 2010
- 83 - Monique Corneloup, 1er degré, Versailles, à compter du 1er septembre 2010
- 84 - Claude Torrecilla, 1er degré, administration centrale, à compter du 1er janvier 2010
- 85 - Bernard Revest, 1er degré, Nice, à compter du 1er janvier 2010
- 86 - Yannick Gabillard, 1er degré, Créteil, à compter du 1er septembre 2010
- 87 - Jean-Pierre Niant, 1er degré, Dijon, à compter du 1er janvier 2010
- 88 - Madame Michèle Letanneux, 1er degré, Rennes, à compter du 1er janvier 2010
- 89 - madame Michelle Mira-Vaque, 1er degré, Créteil, à compter du 1er janvier 2010
- 90 - Monique Stievenart, 1er degré, Rennes, à compter du 1er janvier 2010
- 91 - Claudie Francois-Gallin, 1er degré, Versailles, à compter du 1er janvier 2010
- 92 - Annie Montaux, 1er degré, Versailles, à compter du 1er janvier 2010
- 93 - Isabelle Cherel, 1er degré, Créteil, à compter du 1er janvier 2010
- 94 - Patricia Kopietz, 1er degré, Nancy-Metz, à compter du 1er janvier 2010
- 95 - Éric Gutkowski, 1er degré, Bordeaux, à compter du 1er janvier 2010
- 96 - Madame Pascale Moullet, 1er degré, Bordeaux, à compter du 1er janvier 2010
- 97 - Éric Chazalatte, enseignement technique, option sciences et techniques industrielles, dominante sciences industrielles, Strasbourg, à compter du 1er janvier 2010

- 98 - Anne-Marie Messe, enseignement technique, option sciences et techniques industrielles, dominante sciences biologiques et sciences sociales appliquées, Nancy-Metz, à compter du 1er janvier 2010
- 99 - Philippe Robinet, 1er degré, Nancy-Metz, à compter du 1er janvier 2010
- 100 - Isabelle Lochet, 1er degré, Nice, à compter du 1er janvier 2010
- 101 - Monsieur Pascal Dejoux, 1er degré, Poitiers, à compter du 1er janvier 2010
- 102 - Philippe Marsault, 1er degré, Poitiers, à compter du 1er janvier 2010
- 103 - Florence Janssens, 1er degré, Versailles, à compter du 1er janvier 2010
- 104 - Annie Partouche, 1er degré, Amiens, à compter du 1er janvier 2010
- 105 - Françoise Ritter, 1er degré, Lyon, à compter du 1er janvier 2010
- 106 - Jacqueline Meiller, enseignement technique, option sciences et techniques industrielles, dominante sciences biologiques et sciences sociales appliquées, Lyon, à compter du 1er janvier 2010
- 107 - Denis Boucher, 1er degré, Nice, à compter du 1er janvier 2010
- 108 - Madame Michèle Drechsler, 1er degré, Orléans-Tours, à compter du 1er janvier 2010
- 109 - Serge Sibel, 1er degré, Orléans-Tours, à compter du 1er janvier 2010
- 110 - Frédéric Bigorgne, 1er degré, Reims, à compter du 1er janvier 2010
- 111 - Monique Azizollah, mathématiques, sciences physiques et chimiques, La Réunion, à compter du 1er janvier 2010
- 112 - Nathalie Mery, 1er degré, Toulouse, à compter du 1er septembre 2010
- 113 - Catherine Serveau, enseignement technique, option sciences et techniques industrielles, dominante sciences biologiques et sciences sociales appliquées, Nantes, à compter du 1er janvier 2010
- 114 - Isabelle Basquin, enseignement technique, option sciences et techniques industrielles, dominante arts appliqués, Versailles, à compter du 1er janvier 2010
- 115 - Monsieur Joël Floricourt, mathématiques, sciences physiques et chimiques, Guadeloupe, à compter du 1er janvier 2010
- 116 - Evelyne Wozniak, 1er degré, Lille, à compter du 1er janvier 2010
- 117 - Rachel Kaakil-Talaba, 1er degré, Aix-Marseille, à compter du 1er janvier 2010
- 118 - Madame Michèle Linant, 1er degré, Rouen, à compter du 1er janvier 2010
- 119 - Yves Leon, 1er degré, Clermont-Ferrand, à compter du 1er janvier 2010
- 120 - Patrick Pochard, 1er degré, Nantes, à compter du 1er janvier 2010
- 121 - Christèle Lenglet, enseignement général, option lettres, Besançon, à compter du 1er janvier 2010
- 122 - Marie-Hélène Wamo, 1er degré, Nouvelle-Calédonie, à compter du 1er janvier 2010
- 123 - Serge Bonacucina, information et orientation, Aix-Marseille, à compter du 1er janvier 2010
- 124 - Jean-Jacques Stoter, formation continue, Amiens, à compter du 1er janvier 2010
- 125 - Monsieur Michel Lugnier, information et orientation, Dijon, à compter du 1er janvier 2010

## Informations générales

### Vacance de poste

---

## Inspecteur de l'Éducation nationale du 1er degré, adjoint à l'IA-DSDEN du Val-de-Marne (académie de Créteil)

NOR : MEND1000604V  
avis du 18-6-2010  
MEN - DE B2-2

### Mission principale, raison d'être ou finalité du poste

- conseille l'IA-DSDEN pour tous les dossiers du premier degré ; assure dans ce cadre des actes spécifiques de gestion (ex : formation continue, suivi des inspections, etc.) ;
- concourt à une mise en œuvre adaptée (ex : formation des stagiaires, PPRE).

### Place du poste dans l'organisation

Membre de l'équipe de direction, reçoit une forte délégation

### Contexte et spécificité

Le premier degré représente 130 000 élèves répartis dans 629 écoles, 25 % des élèves relèvent de l'éducation prioritaire

### Missions du poste

- mise en œuvre du plan départemental de formation continue du premier degré
- mise en œuvre de Base élèves 1er degré
- mise en œuvre avec le conseil des inspecteurs de l'Éducation nationale du 1er degré, écoles, élus, services (accueil des délégations)
- suivi de la préparation de la carte scolaire 1er degré
- suivi des IEN stagiaires
- tous dossiers à réaction urgente et tonalité 1er degré, à la demande de l'IA-DSDEN

### Activités du poste

- coordination des actions des IEN CCPD
- conseil auprès de l'IA-DSDEN sur tous les dossiers en responsabilité
- déplacements sur le terrain (situation de crise)

### Coopérations et coordinations impératives avec d'autres postes

- coopère avec l'IA-DSDEN et les autres adjoints et conseillers
- coopère avec tous les IEN CCPD
- coopère avec les services de l'IA

### Profil du poste

- convient à un IEN ayant déjà une première expérience de terrain réussie (pédagogie et gestion)
- bonne connaissance nécessaire de la formation continue, des relations avec l'IUFM
- goût pour la gestion financière et administrative (IA et conseil aux IEN)
- capacité à gérer les situations conflictuelles (rentrée, participation aux audiences syndicales)
- aptitude à la décision comme au conseil, goût des réponses de fond et capacité de promouvoir des réactions d'urgence

### Procédure à suivre pour candidater

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une copie du dernier arrêté de promotion ou de nomination, doivent parvenir par la voie hiérarchique à :

- Un exemplaire directement à l'inspecteur d'académie - directeur des services départementaux du Val-de-Marne, 68, avenue du Général de Gaulle, 94011 Créteil Cedex, téléphone : 01 45 17 62 93, fax : 01 45 17 62 90.
- Un exemplaire au ministère de l'Éducation nationale, direction de l'encadrement, sous-direction de la gestion des carrières des personnels d'encadrement, bureau des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux et des inspecteurs de l'Éducation nationale, DE B2-2, 72, rue Regnault, 75 243 Paris cedex 13 (fax : 01 55 55 22 59).

## Informations générales

### Vacance de poste

---

## Inspecteur de l'Éducation nationale du 1er degré « ASH conseiller de recteur » - académie de Caen

NOR : MEND1000605V  
avis du 18-6-2010  
MEN - DE B2-2

### Implantation géographique

Le poste est implanté à Caen.

### Description de la fonction

L'IEN ASH académique est chargé de :

- définir et mettre en place la politique ASH sous la responsabilité de l'IA-DSDEN chargé d'une mission académique adaptation scolaire et scolarisation des élèves handicapés ;
- animer le réseau académique ASH en lien avec les IEN ASH départementaux ;
- participer aux travaux du groupe de pilotage académique mis en place avec la préfecture, la DDASS, la DRTEFP, le conseil régional et les conseils généraux ;
- assurer le lien entre les différents services dans le cadre du pôle handicap piloté par le préfet de région ;
- assurer le lien et une cohésion entre les différentes instances (médecins conseillers techniques, référents MDPH) ;
- coordonner les animateurs de chacun des groupes de la mission académique ASH ;
- définir les axes de formation des personnels enseignants et d'encadrement à insérer dans le plan académique de formation ;
- favoriser le travail en inter-catégoriel (IEN ET/EG, IA-IPR, IEN, personnel de direction, etc.) ;
- formaliser et suivre les travaux avec les MDPH ;
- suivre le PEF en lien avec le Dafco ;
- promouvoir des expérimentations (CNFPT, immersion, etc.) ;
- coordonner les formations DDEEAS.

### Environnement de l'emploi

Conseiller du recteur pour l'ASH, l'IEN participe au niveau académique à la mise en œuvre des orientations nationales et à la définition des orientations académiques.

### Précisions particulières relatives au poste

L'inspecteur de l'Éducation nationale ASH doit être un professionnel reconnu ayant une solide expérience et justifier d'une formation spécifique. Sa fonction requiert des qualités d'organisation, d'initiative, de négociation, un sens aigu des responsabilités, ainsi qu'une grande disponibilité.

### Procédure à suivre pour candidater

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une copie du dernier arrêté de promotion ou de nomination, doivent parvenir par la voie hiérarchique à :

- Un exemplaire directement à madame le recteur de l'académie de Caen, 168, rue Caponière, BP 6184, 14061, Caen, cedex , téléphone : 02 31 30 15 01, fax : 02 31 30 15 92.
- Un exemplaire au ministère de l'Éducation nationale, direction de l'encadrement, sous-direction de la gestion des carrières des personnels d'encadrement, bureau des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux et des inspecteurs de l'Éducation nationale, DE B2-2, 72, rue Regnault, 75 243 Paris cedex 13 (fax : 01 55 55 22 59).

## Informations générales

### Vacance de poste

---

## Inspecteur de l'Éducation nationale du 1er degré, adjoint à l'IA-DSDEN de la Savoie (académie de Grenoble)

NOR : MEND1000606V  
avis du 18-6-2010  
MEN - DE B2-2

Le poste est implanté à Chambéry. Le département de la Savoie représente 13 % de l'académie de Grenoble. Il se caractérise par une grande diversité des territoires, avec des zones urbaines dans le sillon alpin et la Combe de Savoie, des zones de vallée, de moyenne montagne (Bauges et Chartreuse) et de haute montagne (Tarentaise et Maurienne). Le département comporte 9 circonscriptions, dont 1 « ASH » pour 427 écoles publiques (21 écoles en RRS), plus 1 IEN pré-élémentaire

**Description de la fonction** : Conseiller de l'inspectrice d'académie pour l'ensemble des questions relatives au premier degré, l'IENA fait partie de l'équipe de direction de l'inspection académique. Sous l'autorité de l'inspectrice d'académie, l'IENA est responsable de la mise en œuvre de la politique éducative sur le département. À ce titre, il assure :

- la coordination des 7 IEN CCPD ;
- le pilotage et le suivi de l'ensemble des dossiers pédagogiques du premier degré ;
- le suivi de la formation des PE, fonctionnaires stagiaires, selon le cahier des charges académique ;
- la préparation du plan départemental de formation et d'animations du premier degré ;
- la préparation et le suivi, en lien avec les services (Divisions des moyens et du personnel) et les IEN, de la carte scolaire et du mouvement des enseignants ;
- la gestion des situations particulières avec les collectivités, les parents d'élèves, les enseignants ;
- il travaille en collaboration avec l'IEN en charge des enseignements préélémentaires et avec l'IEN ASH.

**Précisions particulières relatives au poste** : L'IENA doit être un inspecteur reconnu, possédant une solide expérience. Sa fonction requiert des qualités d'organisation, d'initiative et de communication. Disponible, capable de travailler en équipe, il doit posséder un sens aigu des responsabilités.

**Procédure à suivre pour candidater** : Faire parvenir une lettre de motivation accompagnée d'un curriculum vitae et copie de demande de mutation, sous couvert voie hiérarchique à :

- Un exemplaire directement à madame Brennan-Sardou, IA-DSDEN de la Savoie et contacter son cabinet pour entretien, téléphone : 04 79 69 96 81 et mél : [ce.ia73-cabinet@ac-grenoble.fr](mailto:ce.ia73-cabinet@ac-grenoble.fr).
- Un exemplaire au ministère de l'Éducation Nationale, direction de l'encadrement, sous-direction de la gestion des carrières des personnels d'encadrement, bureau des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux et des inspecteurs de l'Éducation nationale, DE B2-2, 72, rue Regnault, 75 243 Paris cedex 13 (fax : 01 55 55 22 59).

## Informations générales

### Vacance de poste

---

## Inspecteur de l'Éducation nationale du 1er degré adjoint à l'IA-DSDEN du Var (académie de Nice)

NOR : MEND1000607V  
avis du 18-6-2010  
MEN - DE B2-2

Le poste est implanté à Toulon. Le département du Var représente près de 50 % de l'académie de Nice qui compte deux départements (Alpes-Maritimes et Var). Il se caractérise par un réseau d'écoles dense et une grande diversité des territoires, des zones urbaines côtoient des zones rurales, voire montagnardes. Le département comporte 19 circonscriptions, dont 1 « ASH » pour 542 écoles publiques (8 écoles en RRS, 26 en RAR).

#### **Profil**

Conseiller de l'inspecteur d'académie pour l'ensemble des questions relatives au premier degré, il fait partie de l'équipe de direction de l'inspection académique. Sous l'autorité de l'inspecteur d'académie, l'IENA est responsable de la mise en œuvre de la politique éducative sur le département. À ce titre, il assure :

- la coordination des 18 IEN CCPD ;
- le pilotage et le suivi de l'ensemble des dossiers pédagogiques du premier degré ;
- le suivi de la formation des PE, fonctionnaires stagiaires, selon le cahier des charges académique;
- la préparation du plan départemental de formation du premier degré;
- la préparation et le suivi, en lien avec le SG, les services (DAE et DPE) et les IEN, de la carte scolaire et du mouvement des enseignants;
- la gestion des situations particulières avec les collectivités, les parents d'élèves, les enseignants;
- il travaille en étroite collaboration avec l'IEN en charge des enseignements préélémentaires.

#### **Précisions particulières relatives au poste**

L'IENA doit être un inspecteur reconnu, possédant une solide expérience et une bonne connaissance du système éducatif. Sa fonction requiert des qualités d'organisation, d'initiative et de communication. Disponible, capable de travailler en équipe, il doit posséder un sens aigu des responsabilités.

#### **Procédure à suivre pour candidater**

Faire parvenir une lettre de motivation accompagnée d'un curriculum vitae et copie demande de mutation, sous couvert voie hiérarchique à :

- Un exemplaire directement à monsieur Verlucco, IA-DSDEN du Var, et contacter son cabinet : téléphone 04 94 09 55 06 et fax : 04 94 09 55 07
- Un exemplaire au ministère de l'Éducation nationale, direction de l'encadrement, sous-direction de la gestion des carrières des personnels d'encadrement, bureau des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux et des inspecteurs de l'Éducation nationale, DE B2-2, 72, rue Regnault, 75 243 Paris cedex 13 (Fax : 01 55 55 22 59)

## Informations générales

### Vacance de poste

---

## Inspecteur de l'Éducation nationale du 1er degré adjoint à l'IA-DSDEN du Gard (académie de Montpellier)

NOR : MEND1000608V  
avis du 18-6-2010  
MEN - DE B2-2

L'emploi est implanté à Nîmes. Le département du Gard est organisé en 12 circonscriptions et 1 circonscription ASH pour 547 écoles publiques dont 55 en RRS et 18 en RAR. Il représente 28 % de l'académie de Montpellier, se caractérise tout à la fois par un ensemble très urbain et très développé à Nîmes et par la grande ruralité du nord du département (39 RPI regroupant 98 écoles).

#### Profil

Conseiller de l'inspecteur d'académie pour l'ensemble des questions relatives au premier degré, il assure, sous son autorité, la mise en œuvre de la politique pédagogique et éducative du département à partir des orientations nationales et académiques.

À ce titre, il :

- assure la liaison entre les services départementaux et de circonscription ;
- coordonne l'action des inspecteurs de circonscription du 1er degré ;
- prépare et suit, en partenariat avec les services, la carte scolaire départementale ;
- gère les opérations liées à la gestion des ressources humaines pour les professeurs des écoles: concours de recrutement, avancement, mouvement, etc. ;
- est chargé du cadrage et de l'organisation de la formation continue ;
- travaille en partenariat avec l'IUFM à la mise en œuvre de la formation initiale des enseignants ;
- travaille à une expertise dans la communication interne et externe et gère les situations de crise,
- s'assure du respect de la réglementation et de la qualité des projets pédagogiques et éducatifs développés au bénéfice des élèves ;
- analyse la performance du système éducatif: structures, dispositifs, actions des personnels.

#### Précisions particulières relatives au poste

L'IEA adjoint de l'IA-DSDEN doit être un professionnel reconnu ayant une solide expérience.

La fonction requiert des qualités d'analyse, d'organisation, d'initiative, de réactivité, de communication, de négociation. Elle implique un sens aigu des responsabilités et une grande disponibilité.

#### Compétences recherchées

- maîtrise des outils d'information et de communication pour concevoir, suivre et analyser les effets des actions ;
- capacité à intervenir à tous les niveaux d'enseignement.

#### Procédure à suivre pour candidater

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une copie du dernier arrêté de promotion ou de nomination, doivent parvenir par la voie hiérarchique à :

- Un exemplaire directement à l'inspecteur d'académie-directeur des services départementaux du Gard, IA du Gard, 58, rue Rouget-de-Lisle, 30031 Nîmes Cedex, téléphone : 04 66 62 86 12, fax : 04 66 62 86 73.
- Un exemplaire au ministère de l'Éducation nationale, direction de l'encadrement, sous-direction de la gestion des carrières des personnels d'encadrement, bureau des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux et des inspecteurs de l'Éducation nationale, DE B2-2, 72, rue Regnault, 75 243 Paris cedex 13, fax : 01 55 55 22 59.



## Informations générales

### Vacance de poste

## Inspecteur de l'Éducation nationale du 1er degré « ASH conseiller de recteur » (académie de Versailles)

NOR : MEND1000609V  
avis du 18-6-2010  
MEN - DE B2-2

L'Inspecteur de l'Éducation nationale pour l'adaptation scolaire et la scolarisation des élèves handicapés académique est un conseiller du recteur pour les questions relatives au domaine de l'adaptation scolaire et de la scolarisation des enfants en situation de handicap. Poste placé sous l'autorité hiérarchique du recteur.

### Description de la fonction

Missions principales :

- apporter une expertise et un conseil dans tous les dossiers de l'ASH :
  - . dans le domaine pédagogique ;
  - . dans le domaine médico-social et sanitaire ;
  - . dans le champ des politiques publiques ;
- animer les réseaux des professionnels de l'Éducation nationale et des partenaires du secteur médico-social, du secteur sanitaire et des collectivités territoriales (conseil régional principalement).

### Activités du poste

- répondre aux demandes de tableaux de bord dans le domaine de l'ASH :
  - . recueil des données pour les indicateurs nationaux ;
  - . choix d'indicateurs académiques dans le cadre du projet académique ;
- rédiger les synthèses académiques à partir des données départementales ;
- mettre en place les axes du projet académique dans le domaine de l'ASH et en faire le bilan ;
- être l'interlocuteur au rectorat des coordonnateurs départementaux de l'ASH (IEN ASH, IEN IO, IEN ET, médecins départementaux, etc.) afin d'assurer une cohérence académique de l'ASH ;
- être l'interlocuteur de la région, en lien avec les délégués académiques à l'enseignement technique et le CSAIO pour la carte des formations professionnelles (UPI, CFA, SIFPRO) ;
- être l'interlocuteur de l'ARS pour le programme régional des établissements médico-sociaux et des services de soins (Priac) ;
- être l'interlocuteur des représentants régionaux d'associations d'enfants handicapés ;
- participer aux groupes de travail des corps d'inspection sur les thèmes relatifs aux élèves à besoins particuliers ;
- assurer le suivi des pôles académiques (pôles LSF, unités d'enseignement) ;
- participer au cahier des charges du programme académique de formation en lien avec les priorités ministérielles ;
- centraliser et expertiser les besoins en formations spécialisées académiques ou nationales ;
- être un appui à l'action du pôle GRH : 2 CA SH, professeurs ressources, etc.

### Précisions particulières relatives au poste

- savoir se positionner comme conseiller technique ;
- avoir une bonne connaissance des textes réglementaires et réactualiser ses connaissances ;
- être capable de travailler en équipe au sein de l'institution et en partenariat avec les partenaires extérieurs ;
- avoir des capacités de rédaction, d'analyse et de synthèse ;
- savoir conduire une réunion et animer un groupe de travail.

### Procédure à suivre pour candidater

Les dossiers de candidature, constitués d'un CV, d'une lettre de motivation, de la copie du dernier arrêté de promotion et de nomination, doivent parvenir à :

- l'original doit être expédié directement au recteur de l'académie de Versailles à l'adresse suivante : 3, boulevard de Lesseps, 78017 Versailles cedex, téléphone : 01 30 83 40 10, mël : [ce.recteur@ac-versailles.fr](mailto:ce.recteur@ac-versailles.fr).
- un double devra également être envoyé au ministère de l'Éducation nationale, direction de l'encadrement, bureau des IA-IPR et des IEN (DE B2-2), 72, rue Regnault, 75013 Paris, ou par mël : [solange.quegeais@education.gouv.fr](mailto:solange.quegeais@education.gouv.fr).

## Informations générales

### Vacance de poste

---

## Inspecteur de l'Éducation nationale du 1er degré, adjoint à l'inspecteur d'académie de la Guadeloupe

NOR : MEND1000610V  
avis du 18-6-2010  
MEN - DE B2-2

L'emploi d'inspecteur de l'Éducation nationale, adjoint à l'inspecteur d'académie de la Guadeloupe, est susceptible d'être vacant à compter du 1er septembre 2010.

L'académie de la Guadeloupe est une académie monodépartementale archipélagique. Elle compte 311 écoles publiques et 18 sous contrat réparties sur l'ensemble de ce territoire. 60 000 élèves y sont scolarisés avec une situation de baisse démographique, excepté à St-Martin qui connaît une croissance continue des effectifs. La proportion d'élèves issue de PSC défavorisées est inférieure à la moyenne des Dom mais supérieure à la moyenne nationale.

### Description de la fonction

L'IEA adjoint assiste l'inspecteur d'académie dans l'ensemble de ses missions.

Dans le cadre de sa mission première, il participe à l'élaboration des plans d'action des BOP 140 et 230. Il analyse et propose en accord avec le collège des IEN une gestion de la carte scolaire du premier degré, l'élaboration du tableau de bord académique premier degré et les lettres de mission des IEN CCPD.

Il traite en totale responsabilité les questions suivantes relatives au premier degré public et privé de l'académie :

- le suivi et l'harmonisation des rapports d'inspection établis par les IEN CCPD ;
- l'élaboration et le suivi du Paf premier degré, ainsi que le Paf des directeurs d'école ;
- la coordination de l'action des IEN CCPD et la liaison avec eux pour toutes relations utiles au bon fonctionnement du service ;
- la préparation des conseils des IEN et la présidence pour les conseils dont l'ordre du jour relève de ses missions propres ;
- la gestion administrative et pédagogique des enseignants de la brigade académique de remplacement et ceux de la brigade de formation continue ;
- la gestion administrative et pédagogique des conseillers pédagogiques départementaux et des enseignants coordonnateurs académiques ;
- l'élaboration du calendrier et la présidence de commission du CAFIPEMF.

### Précisions particulières relatives au poste

L'IEA doit être un inspecteur reconnu, possédant une solide expérience. Sa fonction requiert des qualités d'organisation, d'initiative et de communication. Disponible, capable de travailler en équipe, il doit posséder un sens aigu des responsabilités.

### Procédure à suivre pour candidater

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation et d'une copie du dernier arrêté de promotion ou de nomination, doivent parvenir par la voie hiérarchique à :

- un exemplaire directement au recteur de l'académie de la Guadeloupe, boulevard de l'Union, BP 480, 97183 Les Abymes ;
- un exemplaire au ministère de l'Éducation nationale, direction de l'encadrement, sous-direction de la gestion des carrières des personnels d'encadrement, bureau des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux et des inspecteurs de l'Éducation nationale, DE B2-2, 72, rue Regnault, 75 243 Paris cedex 13, télécopie : 01 55 55 22 59.

## Informations générales

### Vacance de poste

---

## Inspecteur général de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche

NOR : MENI1014252V  
avis du 1-7-2010 - J.O. du 1-7-2010  
MEN - IG

Le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement, et la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche procèdent au recrutement d'un inspecteur général de l'administration de l'Éducation nationale et de la recherche de première classe.

Conformément aux dispositions de l'article 5. - I. - B. et III. - du [décret n° 99-878 du 13 octobre 1999](#) modifié relatif au statut du corps de l'inspection générale de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche, les inspecteurs généraux de première classe sont choisis parmi :

« 1° Les directeurs généraux et directeurs d'administration centrale, les recteurs d'académie, les délégués ministériels et interministériels ;

2° Les chefs de service, directeurs adjoints et sous-directeurs des administrations centrales de l'État ;

3° Les autres fonctionnaires occupant ou ayant occupé un emploi fonctionnel doté d'un indice terminal correspondant au moins à l'échelle lettre B et justifiant d'une durée minimale de service dans cet emploi de trois ans. »

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae détaillé, doivent être adressées au ministère de l'Éducation nationale, secrétariat administratif des services d'inspection générale, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris SP 07, par la voie hiérarchique, **dans un délai de trente jours** à compter de la date de publication du présent avis au Journal officiel de la République française.