



BO LE BULLETIN OFFICIEL DE L'ÉDUCATION NATIONALE

Bulletin officiel n°42 du 17 novembre 2016

Sommaire

Organisation générale

Inspection générale des bibliothèques

Lettre de mission

lettre du 18-10-2016 (NOR : MENB1600804Y)

Commission d'enrichissement de la langue française

Vocabulaire de la biologie

liste du 1-10-2016 - J.O. du 1-10-2016 (NOR : CTNR1624713K)

Enseignements primaire et secondaire

Concours général des métiers

Baccalauréats professionnels : modification

arrêté du 20-9-2016 - J.O. du 1-11-2016 (NOR : MENE1626452A)

Brevet d'études professionnelles

Création et modalités de délivrance de la spécialité Métiers du cuir, option chaussures et option maroquinerie

arrêté du 10-10-2016 - J.O. du 29-10-2016 (NOR : MENE1628960A)

Partenariat

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

Cercle de recherche et d'action pédagogiques

arrêté du 8-11-2016 (NOR : MENE1600809A)

Partenariat

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

France Bénévolat

arrêté du 8-11-2016 (NOR : MENE1600810A)

Partenariat

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

Handicap international

arrêté du 8-11-2016 (NOR : MENE1600811A)

Partenariat

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

L'enfant et la Shoah - Yad Layeled France

arrêté du 8-11-2016 (NOR : MENE1600812A)

Partenariat

Agrément national au titre des associations éducatives complémentaires de l'enseignement public à l'association Ligue

Slam de France – Réseau national

arrêté du 8-11-2016 (NOR : MENE1600813A)

Actions éducatives

Journée internationale des droits de l'enfant

note de service n° 2016-171 du 16-11-2016 (NOR : MENE1631961N)

Concours général des lycées

Organisation - session 2017

note de service n° 2016-172 du 15-11-2016 (NOR : MENE1630344N)

Concours général des métiers

Organisation - session 2017

note de service n° 2016-173 du 15-11-2016 (NOR : MENE1628951N)

Personnels

Mouvement

Détachement des personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et d'orientation auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant de la fonction publique d'État, territoriale ou hospitalière, ou dans le monde associatif – année scolaire 2017-2018

note de service n° 2016-174 du 15-11-2016 (NOR : MENH1625388N)

IA-Dasen et IA-Daasen

Modalités de participation aux opérations 2017 de mobilité ou de nomination sur les emplois fonctionnels supérieurs d'inspecteurs d'académie-directeurs académiques des services de l'éducation nationale et d'inspecteurs d'académie-directeurs académiques adjoints des services de l'éducation nationale et rappel des conditions d'accès et des règles de nomination dans ces emplois

note de service n° 2016-175 du 16-11-2016 (NOR : MENG1633001N)

Mouvement du personnel

Conseils, comités et commissions

Nomination au conseil d'administration du Centre international d'études pédagogiques

arrêté du 7-10-2016 (NOR : MENF1600822A)

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

Intégration

décret du 21-10-2016 - J.O. du 23-10-2016 (NOR : MENI1627585D)

Nomination

Directeur académique des services de l'éducation nationale

décret du 2-11-2016 - J.O. du 4-11-2016 (NOR : MENH1629876D)

Nomination

Directeur de l'école supérieure du professorat et de l'éducation de l'académie de Besançon au sein de l'université de Besançon

arrêté du 15-11-2016 (NOR : MENS1600821A)

Organisation générale

Inspection générale des bibliothèques

Lettre de mission

NOR : MENB1600804Y

lettre du 18-10-2016

MENESR - MCC

Texte adressé au doyen de l'inspection générale des bibliothèques

Les bibliothèques sont sur l'ensemble du territoire d'irremplaçables lieux de lecture pour tous les publics et à tous les âges, de formation et de recherche, d'accès le plus large à la culture et d'éducation artistique et culturelle. À ce titre, elles sont déterminantes pour la vitalité de notre démocratie. Notre ambition est qu'elles soient avant tout des services publics vecteurs de citoyenneté et de lien social et qu'elles garantissent, grâce au principe de libre constitution des fonds, l'accès pluraliste à l'information et aux savoirs. Les bibliothèques se trouvent aujourd'hui confrontées aux enjeux du numérique dans les domaines culturels, pédagogiques et de recherche. Elles doivent également élargir leurs horaires d'ouverture et renforcer la médiation, afin de mieux répondre aux attentes et pratiques nouvelles de leurs publics et de contribuer encore plus à la réussite scolaire et universitaire. Elles sont également amenées à s'adapter aux configurations nouvelles de leurs territoires d'intervention, dans les sites universitaires comme dans les collectivités territoriales, dans un contexte de maîtrise des dépenses publiques.

L'inspection générale des bibliothèques (en liaison, le cas échéant, avec les autres inspections générales de nos deux départements ministériels) contribue à mesurer l'efficacité des politiques publiques en ce domaine et à accompagner les projets et les décisions de leurs différents acteurs. Ainsi, dans le cadre de cette lettre de mission, les rapports consécutifs aux missions et au contrôle technique des sites et des établissements et aux études thématiques devront proposer des recommandations concrètes et des pistes d'innovation concernant l'optimisation des moyens mobilisés au service des usagers. Vous vous attacherez en particulier aux améliorations à apporter pour adapter les horaires d'ouverture au rythme de vie des usagers, pour rendre encore plus efficaces l'organisation du travail et les politiques d'acquisition et de conservation de documents physiques et numériques, ainsi que pour renforcer la coopération entre les différentes catégories de bibliothèques dans les secteurs de l'enseignement, de la culture et de la recherche. Les recteurs-chanceliers, les directeurs d'administration centrale ou les responsables des établissements publics qui souhaitent une intervention de l'inspection générale des bibliothèques sont invités à prendre l'attache du Cabinet du ministre concerné. Dans les mêmes conditions, l'inspection générale des bibliothèques est également susceptible d'intervenir pour le compte des collectivités territoriales qui en font la demande.

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

La ministre de la culture et de la communication
Audrey Azoulay

Annexe

Liste des missions

Missions pour le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche

Sites et établissements

Le réseau documentaire des écoles françaises à l'étranger
La Comue Léonard de Vinci et la documentation
Sorbonne Universités et la documentation
Le SCD de l'université des Antilles
Le SCD de l'université de Guyane
Le SCD de l'Université de Caen
Le SCD de l'Université de Cergy-Pontoise
Le SCD de l'Université de La Réunion

Missions thématiques

Les enjeux du numérique au regard des ressources documentaires en sciences humaines et sociales (*numérisation, indexation, nouveaux usages*) (cf. mesure n° 6 du plan en faveur des sciences humaines et sociales)

Le réseau des centres de formation aux carrières des bibliothèques

Les nouveaux modes de coopération entre l'Agence bibliographique de l'enseignement supérieur et les établissements dans le cadre du Système de gestion de bibliothèque mutualisé (SGBM)

Mission conjointe avec l'IGAENR

Parcours et carrière des conservateurs de bibliothèque

Mission commune au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et au ministère de la culture et de la communication

Suivi du plan d'accompagnement des éditeurs scientifiques pour le passage au numérique (mission conjointe IGAENR/IGAC/IGB)

Missions pour le ministère de la culture et de la communication

Bibliothèques municipales ou intercommunales

Avignon

Bondy

Mulhouse

Rodez

Soissons

Vannes

Bibliothèques départementales

Allier

Doubs

Lot-et-Garonne

Maine-et-Loire

Nièvre

Yvelines

Ville de Paris

Bibliothèque de l'Hôtel de Ville

Établissements publics

La politique documentaire de la Cité de l'architecture et du patrimoine

Organisation générale

Commission d'enrichissement de la langue française

Vocabulaire de la biologie

NOR : CTNR1624713K

liste du 1-10-2016 - J.O. du 1-10-2016

MENESR - MCC

I. - Termes et définitions

acide jasmonique

Domaine : Biologie/Biochimie et biologie moléculaire-Biologie végétale.

Définition : Phytohormone dont la concentration augmente en réponse à divers stress, tels qu'une agression parasitaire ou une blessure.

Note :

1. L'acide jasmonique a différents effets physiologiques et peut notamment stimuler la formation des tubercules ou l'inhibition de la germination des graines.
2. L'acide jasmonique a été isolé à partir du jasmin.

Équivalent étranger : jasmonic acid.

anisocaryose, n.f.

Domaine : Biologie/Biologie cellulaire.

Définition : Présence, dans une population cellulaire déterminée, de cellules dont les noyaux sont de dimensions très inégales.

Note : L'anisocaryose se rencontre notamment dans les tissus cancéreux.

Voir aussi : anisocytose.

Équivalent étranger : anisokaryosis, anisonucleosis.

anisocytose, n.f.

Domaine : Biologie/Biologie cellulaire.

Définition : Présence, dans une population cellulaire déterminée, de cellules de dimensions très inégales.

Note : L'anisocytose se rencontre notamment dans les tissus cancéreux.

Voir aussi : anisocaryose.

Équivalent étranger : anisocytosis.

annotation fonctionnelle

Domaine : Biologie/Biochimie et biologie moléculaire-Bioinformatique.

Définition : Opération qui consiste à assigner des fonctions biologiques aux séquences du génome identifiées lors de l'annotation structurale.

Voir aussi : annotation structurale, génomique fonctionnelle.

Équivalent étranger : functional annotation.

annotation structurale

Domaine : Biologie/Biochimie et biologie moléculaire-Bioinformatique.

Synonyme : annotation syntaxique.

Définition : Opération qui consiste, en analysant la séquence d'un génome, à identifier et à localiser les séquences remarquables de celui-ci.

Note :

1. L'annotation structurale utilise essentiellement l'analogie entre des motifs d'ADN pour reconnaître les séquences remarquables du génome.
2. L'annotation structurale permet, par exemple, d'identifier des séquences codantes, des motifs régulateurs, des transposons, des virus intégrés ou des séquences répétées.

Voir aussi : annotation fonctionnelle, génomique structurale.

Équivalent étranger : structural annotation.

apprêtement de l'antigène

Domaine : Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.

Définition : Processus consistant en la fragmentation partielle d'un antigène protéique en peptides antigéniques, puis en l'association de chacun de ces peptides à une molécule du complexe majeur d'histocompatibilité.

Voir aussi : complexe majeur d'histocompatibilité, présentation de l'antigène.

Équivalent étranger : antigen processing.

bioenrichissement génétique

Domaine : Biologie-Agriculture.

Définition : Amélioration de la richesse nutritionnelle des plantes alimentaires par sélection génétique ou par transfert de gènes.

Note :

1. Le bioenrichissement génétique permet d'augmenter la teneur des plantes en minéraux, en vitamines ou en provitamines, en acides gras et en acides aminés essentiels, ainsi que leur biodisponibilité.

2. Le riz doré, contenant du bêta-carotène précurseur de la vitamine A, est un exemple de plante issue d'un bioenrichissement génétique par transfert de gènes.

Équivalent étranger : biofortification, genetic biofortification.

cavéole, n.f.

Domaine : Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.

Définition : Petite invagination de la membrane plasmique qui assure une pinocytose, et qui contient de nombreux récepteurs et transporteurs.

Note : Les cavéoles sont notamment très nombreuses dans les cellules des endothéliums vasculaires et dans la cellule musculaire lisse.

Voir aussi : cavéoline, pinocytose.

Équivalent étranger : caveola.

cavéoline, n.f.

Domaine : Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.

Définition : Protéine qui tapisse la face cytoplasmique des cavéoles.

Voir aussi : cavéole.

Équivalent étranger : caveolin.

cellule de Langerhans

Domaine : Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.

Définition : Cellule dendritique présente dans l'épiderme et les épithéliums des muqueuses, qui, après capture d'un antigène et migration dans les ganglions lymphatiques où elle acquiert sa maturité, se transforme en cellule dendritique interdigitée.

Voir aussi : cellule dendritique, cellule dendritique interdigitée.

Équivalent étranger : Langerhans cell.

cellule dendritique

Abréviation : CD.

Domaine : Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.

Définition : Cellule du système immunitaire inné des vertébrés, pourvue à certains stades de son évolution de prolongements, qui est spécialisée, selon sa nature, dans la capture, le transport, l'apprêtement de l'antigène, ou encore dans la présentation de celui-ci aux lymphocytes.

Note :

1. Les prolongements des cellules dendritiques présentent une similitude avec les dendrites des neurones.

2. Les cellules dendritiques se répartissent en de nombreuses sous-populations différentes, mais qui interviennent toutes dans le déclenchement d'une réponse immunitaire.

Voir aussi : apprêtement de l'antigène, cellule de Langerhans, cellule dendritique folliculaire, cellule dendritique interdigitée, cellule dendritique tueuse, présentation de l'antigène.

Équivalent étranger : dendritic cell (DC).

cellule dendritique folliculaire

Abréviation : CDF.

Domaine : Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.

Synonyme : cellule folliculaire dendritique (CFD).

Définition : Cellule dendritique des centres germinatifs des follicules lymphoïdes, qui porte en surface des récepteurs piégeant des complexes antigène-anticorps, et qui, même des années après, peut transmettre ces complexes à des lymphocytes B.

Note : Dans le processus impliquant une cellule dendritique folliculaire, ce sont les lymphocytes B qui appréhendent

l'antigène et le présentent aux lymphocytes T.

Voir aussi : apprêtement de l'antigène, cellule dendritique, présentation de l'antigène.

Équivalent étranger : follicular dendritic cell (FDC).

cellule dendritique interdigitée

Abréviation : CDI.

Domaine : Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.

Synonyme : cellule dendritique interdigitante (CDI).

Définition : Cellule dendritique qui présente l'antigène aux lymphocytes T dans les organes lymphoïdes périphériques où, parvenue à maturité, elle établit par ses prolongements de nombreux contacts entre les cellules de même nature, les lymphocytes T et les vaisseaux sanguins.

Voir aussi : cellule dendritique, présentation de l'antigène.

Équivalent étranger : interdigitated dendritic cell (IDC), interdigitating dendritic cell (IDC).

cellule dendritique tueuse

Abréviation : CDT.

Domaine : Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.

Définition : Cellule dendritique qui, par l'intermédiaire de l'interféron *gamma* qu'elle produit en présence de cellules cancéreuses, s'attaque aux tumeurs en bloquant leur irrigation sanguine, puis en développant à leur rencontre une activité cytotoxique et une activité présentatrice d'antigènes.

Voir aussi : cellule dendritique.

Équivalent étranger : interferon-producing killer dendritic cell (IKDC).

cellule progénitrice

Domaine : Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.

Synonyme : progéniteur, n.m.

Définition : Cellule issue d'une cellule souche multipotente, qui ne présente pas encore de signe de différenciation mais qui, après trois ou quatre divisions, donne naissance à une ou plusieurs lignées cellulaires.

Note : Contrairement à la cellule souche multipotente dont elle est issue, la cellule progénitrice n'a pas de capacité d'autorenouvellement.

Voir aussi : autorenouvellement, cellule multipotente, lignée cellulaire.

Équivalent étranger : progenitor, progenitor cell.

épimorphose, n.f.

Domaine : Biologie/Biologie cellulaire-Biologie du développement.

Définition : Régénération, chez certains animaux, d'un organe après son amputation, par multiplication au niveau de la section d'un groupe de cellules indifférenciées préexistantes ou de cellules différenciées qui se dédifférencient.

Note : La régénération de la queue d'un lézard ou celle de la tête d'une planaire sont des exemples d'épimorphose.

Voir aussi : morphallaxie.

Équivalent étranger : epimorphosis.

facteur nécessaire à la réplication

Domaine : Biologie/Biochimie et biologie moléculaire.

Synonyme : facteur de réplication.

Définition : Protéine ou ensemble de protéines qui permettent d'amorcer la réplication de l'ADN pendant la phase de synthèse du cycle cellulaire, mais sont détruites ou inactivées au cours de cette phase, ce qui évite une nouvelle réplication.

Équivalent étranger : licensing factor, replication licensing factor (RLF).

gène mutateur

Forme abrégée : mutateur, n.m.

Domaine : Biologie/Biochimie et biologie moléculaire-Génétique.

Définition : Gène de procaryote dont l'expression, stimulée quand ce procaryote est soumis à des conditions défavorables, entraîne une augmentation du taux de mutations.

Note : Certaines de ces mutations permettent à l'organisme porteur du gène de s'adapter à ces conditions.

Équivalent étranger : mutator, mutator gene.

haplo-insuffisance, n.f.

Variante orthographique : haploinsuffisance, n.f.

Domaine : Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.

Définition : Situation dans laquelle le produit d'un seul allèle, bien qu'actif, est synthétisé en quantité insuffisante pour permettre le fonctionnement normal de la cellule.

Voir aussi : haplosuffisance.

Équivalent étranger : haplo-insufficiency, haploinsufficiency.

haplosuffisance, n.f.

Domaine : Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.

Définition : Situation dans laquelle le produit d'un seul allèle est synthétisé en quantité suffisante pour permettre le fonctionnement normal de la cellule.

Note : On parle, par exemple, de l'haplosuffisance d'un allèle dominant.

Voir aussi : haplo-insuffisance.

Équivalent étranger : haplo-sufficiency, haplosufficiency.

métagénome, n.m.

Domaine : Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.

Définition : Ensemble des génomes des microorganismes d'un milieu donné.

Note : On parle par exemple du métagénome de la flore intestinale de l'homme ou d'un animal, du métagénome d'un milieu marin ou lacustre, ou encore du métagénome d'un sol.

Voir aussi : génome.

Équivalent étranger : metagenome.

morphallaxie, n.f.

Domaine : Biologie/Biologie cellulaire-Biologie du développement.

Définition : Régénération, chez certains animaux, d'un organe après son amputation, par migration de cellules venant d'autres régions, qui se différencient sans multiplication cellulaire.

Note : L'hydre est capable de morphallaxie.

Voir aussi : épimorphose.

Équivalent étranger : morphallaxis.

phénotype mutateur

Domaine : Biologie/Biochimie et biologie moléculaire-Génétique.

Définition : Phénotype dans lequel la fréquence des mutations est plus élevée que dans le phénotype normal.

Voir aussi : gène mutateur.

Équivalent étranger : mutator phenotype.

présentation de l'antigène

Domaine : Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.

Définition : Processus au cours duquel un peptide antigénique apprêté est transporté et ancré à la surface de la membrane cellulaire où il pourra être reconnu par un récepteur d'un lymphocyte T.

Voir aussi : apprêtement de l'antigène.

Équivalent étranger : antigen presentation.

protéine gardienne du génome

Domaine : Biologie/Biochimie et biologie moléculaire.

Définition : Protéine ubiquitaire qui, en réponse à un stress génotoxique, active l'expression de gènes contrôlant l'intégrité de l'ADN, le cycle cellulaire, l'apoptose et la recombinaison homologue.

Note : On trouve aussi, dans le langage professionnel, l'expression « protéine 53 ».

Équivalent étranger : protein 53 (p53).

strigolactone, n.f.

Domaine : Biologie/Biochimie et biologie moléculaire-Biologie végétale.

Définition : Phytohormone dérivée des caroténoïdes, qui contrôle la ramification des plantes, entraîne la germination des graines de phanérogames parasites et stimule la croissance des champignons symbiotiques mycorhiziens.

Note : La strigolactone a été découverte en étudiant la germination du Striga.

Équivalent étranger : strigolactone.

transposon créateur de gènes

Domaine : Biologie /Biochimie et biologie moléculaire-Biologie végétale.

Définition : Transposon assemblant des fragments de gènes issus de différents sites chromosomiques, qui est ainsi à l'origine de nouveaux gènes et de transcrits chimériques.

Note :

1. Les transposons créateurs de gènes, découverts chez des plantes, jouent un rôle capital dans l'évolution des génomes.

2. On trouve aussi, dans le langage professionnel, l'expression « transposon *Pack-MULE* », qui est déconseillée.

Voir aussi : transposon.

Équivalent étranger : Pack-MULE transposable element, pack-mutator like transposable element.

transposon mutateur

Domaine : Biologie/Biochimie et biologie moléculaire-Biologie végétale.

Définition : Transposon, appartenant à une famille très diversifiée, qui est à l'origine d'un nombre élevé de mutations par transposition.

Note : Le transposon mutateur a été découvert chez le maïs.

Voir aussi : transposon, transposon créateur de gènes.

Équivalent étranger : Mu, Mu element, mutator system, mutator transposon, Mu transposable element, Mu transposon.

II. - Table d'équivalence

A. - Termes étrangers

Terme étranger (1)	Domaine/sous-domaine	Équivalent français (2)
anisocytosis.	Biologie/Biologie cellulaire.	anisocytose, n.f.
anisokaryosis, anisonucleosis.	Biologie/Biologie cellulaire.	anisocaryose, n.f.
antigen presentation.	Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.	présentation de l'antigène.
antigen processing.	Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.	apprêtement de l'antigène.
biofortification, genetic biofortification.	Biologie-Agriculture.	bioenrichissement génétique.
caveola.	Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.	cavéole, n.f.
caveolin.	Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.	cavéoline, n.f.
dendritic cell (DC).	Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.	cellule dendritique (CD).
epimorphosis.	Biologie/Biologie cellulaire-Biologie du développement.	épimorphose, n.f.
follicular dendritic cell (FDC).	Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.	cellule dendritique folliculaire (CDF), cellule folliculaire dendritique (CFD).
functional annotation.	Biologie/Biochimie et biologie moléculaire-Bioinformatique.	annotation fonctionnelle.
genetic biofortification, biofortification.	Biologie-Agriculture.	bioenrichissement génétique.
haplo-insufficiency, haploinsufficiency.	Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.	haplo-insuffisance, n.f., haploinsuffisance, n.f.
haplo-sufficiency, haplosufficiency.	Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.	haplosuffisance, n.f.
interdigitated dendritic cell (IDC), interdigitating dendritic cell (IDC).	Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.	cellule dendritique interdigitée (CDI), cellule dendritique interdigitante (CDI).
interferon-producing killer dendritic cell (IKDC).	Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.	cellule dendritique tueuse (CDT).
jasmonic acid.	Biologie/Biochimie et biologie moléculaire-Biologie végétale.	acide jasmonique.
Langerhans cell.	Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.	cellule de Langerhans.
licensing factor, replication licensing factor (RLF).	Biologie/Biochimie et biologie moléculaire.	facteur nécessaire à la réplication, facteur de réplication.
metagenome.	Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.	métagénome, n.m.
morphallaxis.	Biologie/Biologie cellulaire-Biologie du développement.	morphallaxie, n.f.

Terme étranger (1)	Domaine/sous-domaine	Équivalent français (2)
Mu, Mu element, mutator system, mutator transposon, Mu transposable element, Mu transposon, mutator, mutator gene.	Biologie/Biochimie et biologie moléculaire-Biologie végétale.	transposon mutateur.
mutator phenotype.	Biologie/Biochimie et biologie moléculaire-Génétique.	gène mutateur, mutateur, n.m.
mutator system, Mu, Mu element, mutator transposon, Mu transposable element, Mu transposon.	Biologie/Biochimie et biologie moléculaire-Biologie végétale.	transposon mutateur.
Pack-MULE transposable element, pack-mutator like transposable element.	Biologie /Biochimie et biologie moléculaire-Biologie végétale.	transposon créateur de gènes.
progenitor, progenitor cell.	Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.	cellule progénitrice, progéniteur, n.m.
protein 53 (p53).	Biologie/Biochimie et biologie moléculaire.	protéine gardienne du génome.
replication licensing factor (RLF), licensing factor.	Biologie/Biochimie et biologie moléculaire.	facteur nécessaire à la réplication, facteur de réplication.
strigolactone.	Biologie/Biochimie et biologie moléculaire-Biologie végétale.	strigolactone, n.f.
structural annotation.	Biologie/Biochimie et biologie moléculaire-Bioinformatique.	annotation structurale, annotation syntaxique.

(1) Il s'agit de termes anglais, sauf mention contraire.

(2) Les termes en caractères gras se trouvent dans la partie I (*Termes et définitions*).

B. - Termes français

Terme français (1)	Domaine/sous-domaine	Équivalent étranger (2)
acide jasmonique.	Biologie/Biochimie et biologie moléculaire-Biologie végétale.	jasmonic acid.
anisocaryose, n.f.	Biologie/Biologie cellulaire.	anisokaryosis, anisonucleosis.
anisocytose, n.f.	Biologie/Biologie cellulaire.	anisocytosis.
annotation fonctionnelle.	Biologie/Biochimie et biologie moléculaire-Bioinformatique.	functional annotation.
annotation structurale, annotation syntaxique.	Biologie/Biochimie et biologie moléculaire-Bioinformatique.	structural annotation.
apprêtement de l'antigène.	Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.	antigen processing.
bioenrichissement génétique.	Biologie-Agriculture.	biofortification, genetic biofortification.
cavéole, n.f.	Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.	caveola.
cavéoline, n.f.	Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.	caveolin.
cellule de Langerhans.	Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.	Langerhans cell.
cellule dendritique (CD).	Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.	dendritic cell (DC).
cellule dendritique folliculaire (CDF), cellule folliculaire dendritique (CFD).	Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.	follicular dendritic cell (FDC).
cellule dendritique interdigitée (CDI), cellule dendritique interdigitante (CDI).	Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.	interdigitated dendritic cell (IDC), interdigitating dendritic cell (IDC).
cellule dendritique tueuse (CDT).	Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.	interferon-producing killer dendritic cell (IKDC).

cellule progénitrice, progéniteur, n.m.	Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.	progenitor, progenitor cell.
épimorphose, n.f.	Biologie/Biologie cellulaire-Biologie du développement.	epimorphosis.
facteur nécessaire à la réplication, facteur de réplication.	Biologie/Biochimie et biologie moléculaire.	licensing factor, replication licensing factor (RLF).
gène mutateur, mutateur, n.m.	Biologie/Biochimie et biologie moléculaire-Génétique.	mutator, mutator gene.
haplo-insuffisance, n.f., haploinsuffisance, n.f.	Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.	haplo-insufficiency, haploinsufficiency.
haplosuffisance, n.f.	Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.	haplo-sufficiency, haplosufficiency.
métagénome, n.m.	Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.	metagenome.
morphallaxie, n.f.	Biologie/Biologie cellulaire-Biologie du développement.	morphallaxis.
mutateur, n.m., gène mutateur.	Biologie/Biochimie et biologie moléculaire-Génétique.	mutator, mutator gene.
phénotype mutateur.	Biologie/Biochimie et biologie moléculaire-Génétique.	mutator phenotype.
présentation de l'antigène.	Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.	antigen presentation.
progéniteur, n.m., cellule progénitrice.	Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.	progenitor, progenitor cell.
protéine gardienne du génome.	Biologie/Biochimie et biologie moléculaire.	protein 53 (p53).
strigolactone, n.f.	Biologie/Biochimie et biologie moléculaire-Biologie végétale.	strigolactone.
transposon créateur de gènes.	Biologie /Biochimie et biologie moléculaire-Biologie végétale.	Pack-MULE transposable element, pack-mutator like transposable element.
transposon mutateur.	Biologie/Biochimie et biologie moléculaire-Biologie végétale.	Mu, Mu element, mutator system, mutator transposon, Mu transposable element, Mu transposon.

(1) Les termes en caractères gras se trouvent dans la partie I (*Termes et définitions*).

(2) Il s'agit d'équivalents anglais, sauf mention contraire.

Enseignements primaire et secondaire

Concours général des métiers

Baccalauréats professionnels : modification

NOR : MENE1626452A

arrêté du 20-9-2016 - J.O. du 1-11-2016

MENESR - DGESCO A MPE

Vu code de l'éducation ; arrêté du 6-1-1995 ; arrêté du 6-1-1995 modifié ; arrêté du 3-2-2014 ; avis du CSE du 25-3-2016

Article 1 - Les dispositions de l'article 1er de l'arrêté du 6 janvier 1995 susvisé relatif aux baccalauréats professionnels concernés par le concours général des métiers sont remplacées par les dispositions suivantes :

« Art. 1er.- La liste des spécialités de baccalauréat professionnel ouvrant droit au concours général des métiers à compter de la session 2017 est fixée comme suit :

- artisanat et métiers d'art : option arts de la pierre ;
- commerce ;
- commercialisation et services en restauration ;
- cuisine ;
- électrotechnique énergie équipements communicants ;
- fonderie ;
- maintenance des véhicules ;
- maintenance des matériels : option A : agricoles ; option B : travaux publics et manutention et option C : parcs et jardins ;
- menuiserie aluminium-verre ;
- métiers de la mode-vêtements ;
- plastiques et composites ;
- technicien d'usinage ;
- technicien en chaudronnerie industrielle ;
- technicien menuisier agenceur ;
- transport ;
- travaux publics ;
- vente (prospection, négociation, suivi de clientèle). »

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

Fait le 20 septembre 2016

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

Enseignements primaire et secondaire

Brevet d'études professionnelles

Création et modalités de délivrance de la spécialité Métiers du cuir, option chaussures et option maroquinerie

NOR : MENE1628960A

arrêté du 10-10-2016 - J.O. du 29-10-2016

MENESR - DGESCO A2-3

Vu code de l'éducation, notamment articles D. 337-26 à D. 337-25-50-1 ; arrêté du 8-7-2009 modifié ; arrêté du 24-7-2009 ; avis de la commission professionnelle consultative métiers de la mode et industries connexes du 16-9-2016

Article 1 - Au 2e alinéa de l'article 1er de l'arrêté du 24 juillet 2009 susvisé, les mots : « Il comprend deux options : maroquinerie et chaussures » sont remplacés par les mots : « Il comprend trois options : maroquinerie, chaussures et sellerie garnissage. ».

Article 2 - Les annexes la et lb du même arrêté, relatives au référentiel des activités professionnelles et au référentiel de certification, sont remplacées par les annexes la et lb du présent arrêté.

L'annexe IIa du même arrêté, relative aux unités constitutives du diplôme, est remplacée par l'annexe IIa du présent arrêté.

Article 3 - L'annexe IIb du même arrêté, relative au règlement d'examen, est remplacée par l'annexe IIb du présent arrêté. L'annexe IIc du même arrêté, relative à la définition des épreuves, est remplacée par l'annexe IIc du présent arrêté.

Article 4 - L'annexe II d du même arrêté, relative au tableau de correspondance, est remplacée par l'annexe II d du présent arrêté.

Article 5 - L'annexe II e du même arrêté, relative au tableau de dispense des enseignements généraux, est remplacée par l'annexe II e du présent arrêté.

Article 6 - La première session de l'option sellerie garnissage du brevet d'études professionnelles Métiers du cuir organisée conformément aux dispositions du présent arrêté aura lieu en 2017.

Article 7 - La directrice générale de l'enseignement scolaire et les recteurs d'académie sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 10 octobre 2016

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

La directrice générale de l'enseignement scolaire,
Florence Robine

Annexe la

↳ Référentiel des activités professionnelles

Annexe lb

↳ Référentiel de certification

Annexe IIa

↳ Unités constitutives du diplôme

Annexe IIb

↳ Règlement d'examen

Annexe IIc

↳ Définition des épreuves

Annexe IId

↳ Tableau de correspondance

Annexe IIe

↳ Tableau de dispense des enseignements généraux

ANNEXE Ia

Référentiel des activités professionnelles

Brevet d'Études professionnelles Métiers du cuir Options : maroquinerie – chaussures – sellerie garnissage

1. CONTEXTE PROFESSIONNEL

1. Définition

Le titulaire du BEP métiers du cuir aura pour débouché principal des postes d'opérateur qualifié au sein d'une entreprise fabricant des articles de maroquinerie, de chaussure ou de sellerie.

2. Le contexte

2.1 Les besoins de l'industrie

Les industries des métiers du cuir restent des industries de main d'œuvre qualifiée à forte valeur ajoutée. Si la production en série est le plus souvent délocalisée pour le moyen de gamme, les bureaux d'études, le secteur du luxe et la fabrication de petites séries restent majoritairement implantés en France. Toutefois, l'évolution de l'industrie, avec l'externalisation de certaines activités, nécessite une plus grande polyvalence du personnel aux postes de coupe, piquêre, montage et garnissage...

Le titulaire du BEP travaillera souvent dans le secteur du luxe.

2.2 Les axes d'intervention : fabrication d'articles de maroquinerie, de chaussures et de sellerie.

La réflexion conduite pour la rénovation des diplômes du champ professionnel de la conception et de la production des produits de mode et d'industries connexes s'est effectuée en concertation avec des responsables du milieu industriel, à partir de l'observation des pratiques professionnelles actuelles.

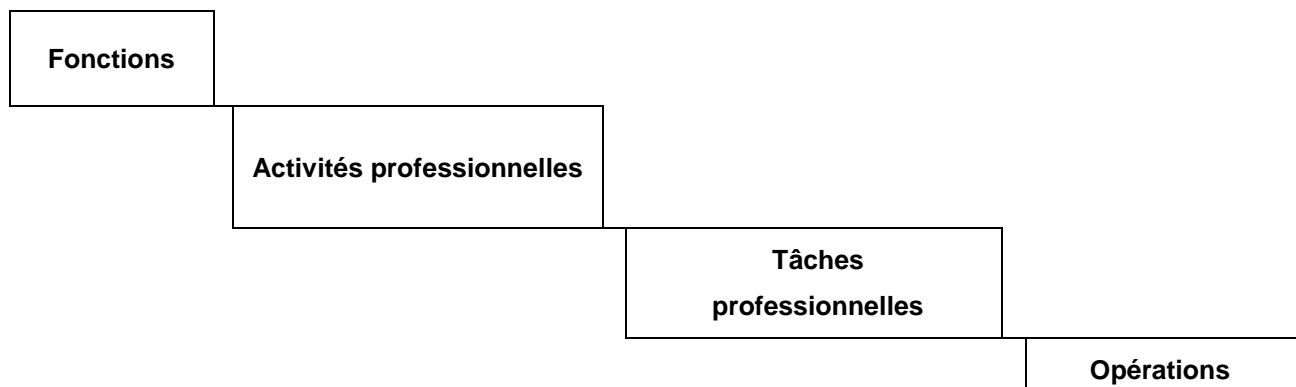
À ce titre, la rénovation permet de dégager les différentes étapes du cycle de vie d'un produit et de positionner les activités des acteurs de la chaîne « conception – industrialisation – production ».

3. L'activité exercée dans l'entreprise par le titulaire du BEP

Le titulaire du BEP métiers du cuir intervient essentiellement en industrialisation et production. Il pourra assurer les fonctions d'ouvrier polyvalent et sera en mesure de réaliser tout ou partie d'un produit.

2. ACTIVITÉS ET TÂCHES PROFESSIONNELLES

Les activités décrites ci-après, déclinées à partir des fonctions d'entreprise, constituent le référentiel des activités professionnelles d'ouvrier qualifié de la réalisation des produits. Les activités sont ensuite déclinées en tâches professionnelles et éventuellement en opérations selon le schéma général ci-dessous.



2.1 Tâches Professionnelles :

M = champ maroquinerie, C = champ chaussures, SG = champ sellerie garnissage

Fonction	Activité professionnelle	Tâches professionnelles	M	C	SG
Exécution du prototype	1. Exploiter les données de la conception.	1.1 Réaliser et/ou exploiter des gabarits			
		1.2 Participer à la réalisation d'un prototype.			
		1.3 Vérifier la conformité esthétique, fonctionnelle et technique du prototype réalisé.			
		1.4 Contribuer à la recherche de solutions techniques et technologiques d'amélioration.			

Conditions de réalisation de l'activité

À partir d'une commande, cette activité est développée dans le cadre de l'exécution du prototype.

À partir :

- des spécifications de fabrication ;
- d'un ordre de fabrication ;
- des gabarits des produits fournis avec le dossier technique.

À l'aide des outils et machines conformes aux spécifications de fabrication et en ayant accès aux matériaux appropriés, il s'agit de réaliser des prototypes à des fins d'étude et de contrôle.

Fonction	Activité professionnelle	Tâches professionnelles	M	C	SG
Coupe	2. Industrialisation, coupe, préparation	2.1 S'assurer de la conformité des matériaux.			
		2.2 Réaliser le placement optimal des éléments			
		2.3 Mettre en œuvre le processus de coupe.			
		2.4 Préparer les éléments du produit.			

Conditions de réalisation de l'activité

À l'aide de gabarits préalablement créés.

À partir d'un bordereau de coupe.

Fonction	Activité professionnelle	Tâches professionnelles	M	C	SG
Opérateur de production	3. Réaliser la fabrication du produit.	3.1 Réaliser les opérations de préparation, de piquage, de montage et de finition.			
		3.2 Contrôler la qualité des produits en cours et en fin de réalisation			
		3.3 Participer à l'élaboration du dossier d'industrialisation en collaboration avec le technicien méthode.			

Conditions de réalisation de l'activité

Dans le cadre de la réalisation d'une présérie, il s'agit d'exécuter toutes les opérations du processus de production. Ce processus s'appliquant à la réalisation de produits de tout type.

2.2 Tâches professionnelles détaillées**1 Exploiter les données de la conception**

Tâche professionnelle	1.1. Réaliser et/ou exploiter des gabarits.
Tâches détaillées	1.1.1 Réaliser l'ensemble des gabarits utiles à la réalisation du produit manuellement ou à l'aide d'un logiciel de CAO.
	1.1.2 Exploiter des gabarits
	- Vérifier, adapter les gabarits.

Conditions de réalisation

- Avec le cahier des charges du produit et l'ensemble des fournitures.
- À l'aide d'un système informatique équipé des logiciels appropriés.

Critères de performance

Les gabarits sont conformes aux critères d'usages (précision, indications, pointages, tracés..) et à la norme en vigueur.

Autonomie

La tâche professionnelle ainsi définie doit être conduite en autonomie sous contrôle.

Tâche professionnelle	1.2 Participer à la réalisation d'un prototype.
Tâches détaillées	1.2.1 Réaliser les essais techniques utiles à la préparation du produit.
	- Effectuer des essais comparatifs (épaisseurs et matières de renforts).
	- Régler les machines spécifiques à la préparation.
	1.2.2 Préparer l'ensemble des éléments du prototype.
	- Couper les éléments du prototype/produit.
- Exécuter la préparation des éléments du prototype.	
- Préparer les fournitures.	
1.2.3 Assembler le prototype.	
- Réaliser le piquage, le montage et (ou) l'assemblage des éléments du produit.	
- Réaliser la maquette (maroquinerie).	

Conditions de réalisation

Avec les gabarits, la maquette, les accessoires, le cahier des charges et les matériels conventionnels et/ou de CFAO.

Critères de performance

Le prototype est conforme aux critères de qualité demandés.

Autonomie

La tâche professionnelle ainsi définie doit être conduite en autonomie sous contrôle.

Tâche professionnelle	1.3 Vérifier la conformité esthétique, fonctionnelle et technique du prototype.
Tâches détaillées	1.3.1 Vérifier les conformités
	- Vérifier la conformité des formes, des proportions et des dimensions du prototype, au regard du cahier des charges.
Tâche professionnelle	1.4 Contribuer à la recherche de solutions techniques et technologiques d'amélioration.
Tâches détaillées	1.4.1 Participer à la recherche
	- Rechercher les solutions techniques d'assemblage des produits. - Rechercher un procédé optimisé.

Conditions de réalisation

À partir du cahier des charges, des matériaux définis, de la maquette et/ ou du prototype, avec la notice d'utilisation des matériels.

Critères de performance

Le prototype est conforme aux critères de qualité demandés.

Les solutions techniques proposées sont adaptées et cohérentes.

Autonomie

La tâche professionnelle ainsi définie doit être conduite sous contrôle.

2 – Industrialisation, coupe, préparation

Tâche professionnelle	2.1 S'assurer de la conformité des matériaux.
Tâches détaillées	2.1.1 Contrôler la conformité des matériaux
	<ul style="list-style-type: none">- Les coloris, les défauts, le grain.- La force (épaisseur).- La surface notée sur la peau.- Les non-conformités.

Conditions de réalisation

Avec les bordereaux relatifs aux matériaux et des échantillons.

Critères de performances

Les défauts des matériaux sont constatés et consignés.

Autonomie

La tâche professionnelle ainsi définie doit être conduite en autonomie sous contrôle.

Tâche professionnelle	2.2 Réaliser le placement optimal des éléments
Tâches détaillées	2.2.1 Réaliser le placement suivant le dossier d'industrialisation
	<ul style="list-style-type: none">- Appliquer les paramètres de coupe.- Réaliser le placement optimal des gabarits ou emporte-pièce.- Organiser la coupe de l'ensemble des éléments du modèle en respectant les paramètres.

Conditions de réalisation

À partir de gabarits préalablement créés, du cahier des charges du produit, d'un système conventionnel (ou informatisé), de la nomenclature et du bordereau de coupe.

Critères de performances

Le placement est réalisé en respectant les paramètres.

Autonomie

Ces tâches sont réalisées en toute autonomie

Tâche professionnelle	2.3 Mettre en œuvre le processus de coupe.
Tâches détaillées	2.3.1 Identifier les éléments du produit.
	- Identifier et situer les éléments du produit. - Quantifier les éléments du produit.
	2.3.2 Réaliser la coupe des éléments du produit.

Conditions de réalisation

En possession des gabarits, du dossier technique et des exemples types du nombre de produits à réaliser.

Critères de performances

La coupe et la préparation des produits sont réalisées en respectant les critères admis par l'entreprise.

Les tâches sont optimisées pour limiter les pertes de matières.

Autonomie

Ces tâches sont réalisées sous contrôle.

Tâche professionnelle	2.4 Préparer les éléments du produit
Tâches détaillées	2.4.1 Préparer les éléments du produit
	- Refendre, collage, marquage, compostage, parure, guttage, thermo-collage...

3 - Réaliser la fabrication en série du produit.

Tâche professionnelle	3.1 Réaliser les opérations de préparation, de piquage, de montage et de finition.
Tâches détaillées	3.1.1 Exécuter toutes les opérations du processus industriel de la chaîne de fabrication du produit.
	- Conduire correctement les différents postes (collage, piquage, montage et finition) en respectant les normes d'hygiène et de sécurité.
	3.1.2 Effectuer les réglages de premier niveau.
	- Régler les machines couramment utilisées dans un atelier. - Choisir le matériel adapté au travail à effectuer.
	3.1.3 Entretenir le parc matériel.
- Effectuer une maintenance de premier niveau du parc machines.	

Conditions de réalisation

Avec le produit, le dossier technique d'industrialisation du modèle, dans le cadre d'une organisation pour une petite série. Les éléments du modèle sont coupés.

Avec le critère de qualité de l'entreprise.

Avec le poste machine approprié, dont le réglage doit être effectué par l'opérateur.

Dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.

Critères de performance

Les critères généraux de performance sont relatifs au respect du mode opératoire et des critères de qualité.

Champs d'application

La tâche s'effectue pour la réalisation d'une variété de modèles (articles de maroquinerie et chaussures) de complexité moyenne, ces modèles pouvant être réalisés indifféremment dans tout type de matériaux.

Les opérations de piquage se font sur machines conventionnelles et spéciales, automatisées ou non.

Autonomie

Ces tâches sont réalisées en toute autonomie

Tâche professionnelle	3.2 – Contrôler la qualité des produits en cours et en fin de réalisation
Tâches détaillées	<ul style="list-style-type: none"> - Contrôler son propre travail en prenant en compte les directives de la qualité demandée. - Répertorier les éléments non conformes. - Apporter les modifications nécessaires à l'obtention de la qualité demandée.
<p>Conditions de réalisation</p> <p><i>Pour les produits en cours de fabrication, à partir de directives du cahier des charges du produit, en utilisant des fiches de contrôle.</i></p> <p><i>À l'aide des outils de mesure habituellement utilisés.</i></p> <p><i>Avec les documents de suivi appropriés.</i></p> <p>Critères de performance</p> <ul style="list-style-type: none"> - Justesse du diagnostic concernant la qualité de conception d'un produit. - Utilisation correcte des critères de qualité. - Précision et exactitude de la définition des tolérances de qualité par rapport aux contraintes données. <p>Autonomie</p> <p><i>La tâche professionnelle ainsi définie doit être conduite en toute autonomie.</i></p>	
Tâche professionnelle	3.3 Participer à l'élaboration du dossier d'industrialisation en collaboration avec le technicien méthode.
Tâches détaillées	<ul style="list-style-type: none"> - Compléter des documents d'un dossier technique. - Le dossier comprendra les documents en usage dans l'entreprise. - Respecter la normalisation en vigueur.
<p>Conditions de réalisation</p> <p><i>En possession du matériel de CAO.</i></p> <p><i>En possession du modèle et de son descriptif, du dossier technique initial et des normes à appliquer.</i></p> <p>Critères de performances</p> <p><i>Les documents complétés doivent être clairs et transmissibles à d'autres acteurs en respectant les normes de l'entreprise.</i></p> <p>Autonomie :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ce travail est réalisé en collaboration avec le bureau des méthodes. 	

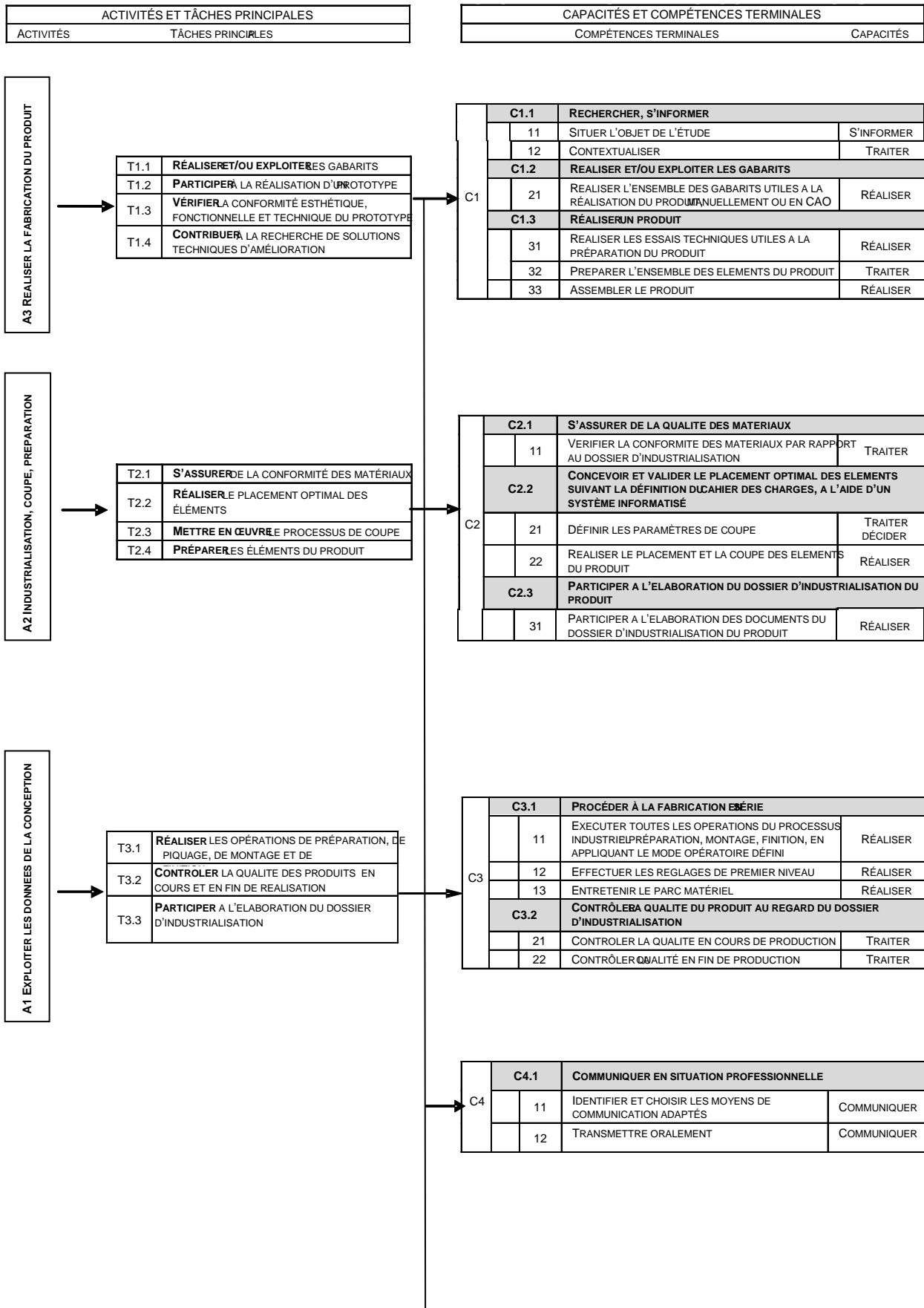
Synthèse

Fonction	Activité professionnelle	REF	Tâches professionnelles	
Patronnier	1. Exploiter les données de la conception	1.1	Réaliser et/ou exploiter des gabarits.	1
		1.2	Participer à la réalisation du prototype.	2
		1.3	Vérifier la conformité esthétique, fonctionnelle et technique du prototype réalisé.	3
		1.4	Contribuer à la recherche de solutions techniques et technologiques d'amélioration.	4
Coupeur	2. Participer à l'industrialisation, la coupe et la préparation du produit.	2.1	S'assurer de la conformité des matériaux.	5
		2.2	Réaliser le placement optimal des éléments	6
		2.3	Mettre en œuvre le processus de coupe et de préparation.	7
		2.4	Préparer les éléments du produit	8
Opérateur de fabrication	3. Participer à la réalisation de la fabrication du produit.	3.1	Réaliser les opérations de préparation, de piquage, de montage et de finition.	9
		3.2	Contrôler la qualité des produits en cours et en fin de réalisation	10
		3.3	Participer à l'élaboration du dossier d'industrialisation en collaboration avec le technicien « méthode ».	11

ANNEXE Ib

Référentiel de certification

Brevet d'Études professionnelles Métiers du cuir Options : maroquinerie – chaussures – sellerie garnissage



C1 EXPLOITER LES DONNÉES DE LA CONCEPTION

COMPÉTENCE TERMINALE C1.1 : rechercher, s'informer

Rép	Être capable de	Ressources	CRITERES D'EVALUATION	SAVOIRS ASSOCIES	CHAMP
C1.11	► Situer l'objet d'étude				
	<ul style="list-style-type: none"> - Collecter, trier, hiérarchiser et organiser, pour créer une banque de données relative à la thématique, au produit ou à l'objet d'étude proposé. - Délimiter les recherches menées. 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Documentation visuelle, écrite, graphique, sensorielle :</i> - <i>Expositions, conférences, manifestations culturelles, visites d'entreprises.</i> - <i>Supports multimédia</i> - <i>Catalogues, revues, encyclopédies, livres, journaux, documents iconographiques, textes.</i> 	<p>Pertinence de la documentation choisie au regard de la thématique ou de l'objet d'étude.</p> <p>Justesse de la mise en relation des différentes informations.</p> <p>Organisation du résultat des investigations.</p> <p>Utilisation des moyens TICE dans le respect des règles déontologiques.</p>	<p>S1</p> <p>S2.1</p> <p>S2.2</p> <p>S9</p>	C,M et SG
C1.12	► Contextualiser				
	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier les caractéristiques stylistiques d'une époque, d'une tendance. - Situer historiquement, sociologiquement, économiquement, esthétiquement, l'objet d'étude. - Observer, analyser les qualités esthétiques et fonctionnelles d'un produit pour en comprendre le sens et les signes dans le contexte esthétique d'une époque. 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Cahier des charges esthétique et fonctionnel.</i> - <i>Iconographie et iconologie artistique des domaines des beaux-arts, du design et des arts appliqués et métiers d'art.</i> - <i>Visite de collections de musées.</i> - <i>Salons professionnels, enseignes.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - Justesse de l'identification des styles, des tendances, socio-style. - Exactitude du classement historique. - Justification des comparaisons effectuées entre différents objets d'étude et leurs contextes repérés. 	<p>S2.1</p> <p>S2.2</p> <p>S2.4</p> <p>S9</p>	C,M et SG

COMPÉTENCE TERMINALE 1.2 : REALISER ET/OU EXPLOITER DES GABARITS

1.2.1 Réaliser l'ensemble des gabarits utiles à la réalisation du produit, manuellement ou en CAO					
Repère	Être capable de	Ressources	Critères d'évaluation	Savoirs	Champ
1.21a	Réaliser le patron plan (manuellement ou en CAO).	Relevé de forme. Copie de forme. Dossier d'industrialisation. Ressources numériques.	Plan conforme aux règles de construction. Lignes conformes au dessin du styliste. Respect des proportions.	S2.3 S2.4 S2.5 S 3 S4.2 S.7	C, M et SG
1.21b	Extraire les gabarits (manuellement ou en CAO).	Patron plan. Dossier d'industrialisation. Ressources numériques.	Gabarits extraits et identifiés comprenant les indications techniques (pointés, tracés, coches, crans, références peinture, refente, parage...).	S2.3 S2.4 S4.2 S7	C et M
1.21c	Réaliser les gabarits (manuellement ou en CAO).	Dossier d'industrialisation. Produit. Patron plan. Ressources numériques.	Gabarits utilisables comportant toutes les indications d'usage (pointages, repérages, tracés, inscriptions).	S2.3 S2.4 S3 S4.2 S7	M et SG
1.21d	Vérifier les gabarits.	À partir de gabarits fournis Matières d'usage.	Validation ou correction/adaptation des gabarits conformes à la bonne exécution du produit. Les gabarits sont conformes aux critères d'usages (précision, indications, pointages, tracés, repérages...) et sont conformes à la norme.	S2.3 S2.4 S5.1	C, M et SG

COMPÉTENCE TERMINALE 1.3 : REALISER LE PRODUIT

1.3.1 Réaliser les essais techniques utiles à la préparation du produit					
Repère	Être capable de	Ressources	Critères d'évaluation	Savoirs	champ
1.31a	Effectuer des essais techniques comparatifs (matériaux, accessoires, assemblage...).	À partir de matériels et matériaux, maquette(s) du produit.	Pertinence et cohérence des essais. Essais techniques conformes au dossier technique.	S2.4 S3.2	C, M et SG

1.3.2 Préparer l'ensemble des éléments du produit					
Repère	Être capable de	Ressources	Critères d'évaluation	Savoirs	champ
1.32 a	Couper les éléments du produit (manuellement ou en CFAO).	À partir des matières de tous types, des gabarits, de la maquette, de la fiche de préparation. Fichier numérique	La coupe des éléments est conforme aux paramètres de coupe (modèle, matière) et respecte la fiche de préparation.	S4.3 S8	C, M et SG
1.32 b	Déterminer la quantité de matière nécessaire pour la coupe des éléments du produit.	Gabarits. Fichier numérique	Les valeurs de surface ou de volume correspondent aux prévisions du dossier d'industrialisation.	S3 S4.4	C, M et SG
1.32 c	Préparer les éléments et sous éléments du produit.	Parc machine Fiche de préparation. Gamme opératoire.	Les préparations sont conformes aux consignes.	S4.2 S4.3	C, M et SG
1.32d	Préparer les accessoires et les fournitures	La nomenclature. Le prototype.	LA PREPARATION EST CONFORME AUX BESOINS.	S4.4	C,M et SG

1.3.3 Assembler le produit					
Repère	Être capable de	Ressources	Critères d'évaluation	Savoirs	champ
1.33a	Réaliser le montage du produit.	Dossier d'industrialisation. Les éléments du produit. Le prototype. Le parc machine.	Le produit est conforme au dossier d'industrialisation. Respect des consignes d'hygiène et de sécurité.	S4.2 S4.3 S8	M et SG
1.33 b	Réaliser la préparation et l'assemblage des éléments de la tige et du semelage.	Éléments de la tige et du semelage. Éléments du dossier d'industrialisation du produit. Matériels disponibles.	Les éléments de la tige et du semelage sont conformes au dossier d'industrialisation. Respect des consignes d'hygiène et de sécurité.	S4.2 S4.3 S8	C
1.33 c	Réaliser la fabrication du produit (montage, assemblage, finissage).	Fiche d'instruction. Gamme opératoire. Éléments constitutifs du produit. Forme. Matériels disponibles. Dossier d'industrialisation du produit.	Le produit est conforme au dossier d'industrialisation. Respect des consignes d'hygiène et de sécurité.	S4.2 S4.3 S8	C

C2 INDUSTRIALISER, COUPER et PRÉPARER LE PRODUIT

COMPÉTENCE TERMINALE 2.1 : S'ASSURER DE LA QUALITE DES MATERIAUX

2.1.1 Vérifier la conformité des matériaux par rapport au dossier d'industrialisation					
Repère	Être capable de	Ressources	Critères d'évaluation	Savoirs	champ
2.11 a	Contrôler la conformité des matériaux du point de vue des spécifications usuelles (dimension, résistance, aspect, couleur, choix...) pour valider la réception.	Échantillon témoin. Fiche technique du produit. Matériels de mesure des épaisseurs et surfaces.	Vérifications correctement réalisées.	S1.2 S2.2 S3.1 S3.2 S5.1	C, M et SG
2.11 b	Repérer les défauts du cuir et de tous types de matériaux.	Poste d'observation correctement agencé. Échantillon témoin. Repères fournisseurs.	Les défauts sont correctement identifiés et repérés sur le matériau (craie, adhésif, repères...).	S3.1 S3.2 S5.1	C, M et SG

COMPÉTENCE TERMINALE 2.2 : CONCEVOIR ET VALIDER LE PLACEMENT OPTIMAL DES ELEMENTS SUIVANT LA DEFINITION DU CAHIER DES CHARGES, A L'AIDE D'UN SYSTEME INFORMATISE

2.2.1 Définir les paramètres de coupe					
Repère	Être capable de	Ressources	Critères d'évaluation	Savoirs	champ
2.21 a	Établir une hiérarchie qualitative entre les pièces d'un modèle selon leurs caractéristiques et celles des matériaux utilisés.	- Produit, maquette. - Gabarits. - Emporte-pièce. - Matière.	Hierarchisation conforme aux contraintes du matériau et du produit.	S2.2 S2.4 S4.3	C, M et SG
2.21 b	Déterminer la surface nécessaire à la découpe.	- Gabarits du produit. - Base de données.	Résultats corrects et conformes au produit et au matériau.	S4.4 S7	C, M et SG

2.2.2 Réaliser le placement et la coupe des éléments du produit					
Repère	Être capable de	Ressources	Critères d'évaluation	Savoirs	champ
2.22 a	Définir la zone d'utilisation du matériau appropriée à chaque élément pour obtenir le placement optimal.	- Matériaux. - Gabarits. - Cahier des charges. - Surface théorique ou métrage alloué.	L'emplacement des pièces est en adéquation avec la qualité des différentes parties de la peau. Le placement des pièces sur la matière est optimisé.	S3.2 S4.3 S4.4	C, M et SG
2.22 b	Mémoriser les données spécifiques au placement	- Logiciel de placement. - Photo numérique (placement)	Données mémorisées et exploitables.	S4.3 S4.4 S7	C, M et SG

		manuel). - Fichier CFAO ou multimédia.			
2.22 c	Couper les éléments en respectant les contraintes et les caractéristiques des matériaux.	- Gabarit. - Matériaux. - Matériel de découpe conventionnel ou automatisé. - Placement. - Ordre de coupe.	Pièces découpées conformément aux attentes.	S3.2 S4.3 S6.1 S8	C, M et SG

COMPÉTENCE TERMINALE 2.3 : PARTICIPER A L'ELABORATION DU DOSSIER D'INDUSTRIALISATION DU PRODUIT

2.3.1 Participer à l'élaboration des documents du dossier d'industrialisation du produit					
Repère	Être capable de	Ressources	Critères d'évaluation	Savoirs	champ
2.31 a	Adapter les documents nécessaires à l'industrialisation du produit.	- Dossier d'industrialisation. - Prototype. - Matériaux et matériels	- Les modifications nécessaires à l'industrialisation sont clairement identifiées et pertinentes. - Respect des normes et de la charte graphique en vigueur.	S2.2 S4.1 S7 S9	C, M et SG

C3 Réaliser tout ou partie du processus de fabrication, procéder à la fabrication en série

COMPÉTENCE TERMINALE 3.1 : PROCEDER A LA FABRICATION D'UN PRODUIT EN SERIE

3.1.1 Exécuter toutes les opérations du processus industriel : préparation, montage, finition, en appliquant le mode opératoire défini					
Repère	Être capable de	Ressources	Critères d'évaluation	Savoirs	champ
3.11.a	Préparer les éléments du produit : refente, parage, biseautage, négatif, thermocollage, collage, teinture, rempliage; rembourage...	- Les éléments coupés constitutifs du produit. - Les matériels et les outillages. - Gamme opératoire. - Gabarit de fabrication.	Préparation des éléments conforme à la définition du produit. Réglage des matériels conforme aux instructions. Respect chronologique de la gamme opératoire. Les règles de sécurité sont respectées.	S4.1 S4.2 S4.3 S5.1 S6 S8	C, M et SG
3.11.b	Effectuer les opérations d'assemblage et/ou montage de tous types par piqûre, couture, collage, clouage, agrafage, clipsage...	- Les éléments coupés constitutifs du produit. - Les accessoires. - Les matériels et les outillages. - Gamme	Les opérations sont réalisées conformément aux critères de qualité et aux spécifications du produit. Les règles de sécurité sont respectées.	S4.1 S4.2 S4.3 S5.1 S6 S8	C, M et SG

		opérateur. - Gabarit de fabrication.			
3.11.c	Effectuer les opérations de finition : astiquage, bichonnage, teinture, nettoyage...	- Gamme opératoire. - Produit assemblé. - Les matériels et les outillages adaptés. - Processus opérationnel.	Les opérations sont réalisées conformément aux critères de qualité et aux spécifications du produit. Les règles de sécurité sont respectées.	S4.1 S4.2 S4.3 S5.1 S6 S8	C, M et SG

3.1.2 Effectuer les réglages de premier niveau

Repère	Être capable de	Ressources	Critères d'évaluation	Savoirs	champ
3.12 a	Régler les matériels.	Matériels. Outils adaptés. Manuel du constructeur. Fiche de sécurité. Dossier d'industrialisation.	Les réglages sont conformes aux besoins. Les règles de sécurité sont respectées.	S6.1 S6.2 S8	C, M et SG
3.12 b	Installer et régler les outillages spécifiques.	Manuel du constructeur. Matériels. Dossier d'industrialisation. Fiche de sécurité. Outils adaptés.	Les outillages sont installés et correctement réglés. Les règles de sécurité sont respectées.	S6.1 S6.2 S8	C, M et SG

3.1.3 Entretien du parc matériel

Repère	Être capable de	Ressources	Critères d'évaluation	Savoirs	champ
3.13 a	Réaliser les opérations de maintenance de premier niveau sur les matériels usuels.	Manuel du constructeur. Fiche d'instructions. Outils.	La maintenance est correctement réalisée.	S6.1 S6.2 S8	C, M et SG
3.13 b	Contrôler le bon fonctionnement des matériels.	Fiche d'intervention. Instructions du manuel constructeur.	Le contrôle est correctement réalisé.	S6.1 S6.2 S8	C, M et SG

COMPETENCE TERMINALE 3.2 : CONTROLER LA QUALITE DES PRODUITS AU REGARD DU DOSSIER D'INDUSTRIALISATION

3.2.1 Contrôler la qualité en cours de production

Repère	Être capable de	Ressources	Critères d'évaluation	Savoirs	champ
3.21	Vérifier la qualité de la fabrication au poste de travail.	Gamme opératoire. Fiches d'analyse.	Les critères de qualité sont respectés.	S2.2 S5	C, M et SG

3.2.2 Contrôler la qualité en fin de production

Repère	Être capable de	Ressources	Critères d'évaluation	Savoirs	champ
3.22 a	Vérifier la qualité du produit fini.	Gamme opératoire. Fiches d'analyse. Fiches contrôle	Les critères de qualité sont respectés.	S2.2 S5	C, M et SG

		qualité			
3.22 b	Compléter des fiches de contrôle de la qualité.	Gamme opératoire. Fiches d'analyse. Le prototype	La fiche de contrôle qualité est correctement renseignée (défauts identifiés, quantifiés et localisés).	S5	C, M et SG

C4 : COMMUNIQUER pour saisir et restituer l'information

COMPETENCE TERMINALE 4.1: COMMUNIQUER EN SITUATION PROFESSIONNELLE

4.1.1 : Identifier et choisir les moyens de communications adaptés

Repère	Être capable de	Ressources	Critères d'évaluation	Savoirs	champ
4.11	Exprimer plastiquement et par écrit une idée ou un projet. Identifier et mettre en œuvre des codes de représentation. Annoter un modèle numérique. Rédiger un courriel concis. Diffuser ou réceptionner un courriel. Alléger la taille des fichiers. Enregistrer un fichier sous un autre format que son format natif.	- Moyens informatiques adaptés.	Les messages sont précis et lisibles. Les moyens de communication sont maîtrisés. Le choix des moyens de communication est pertinent. Les protocoles et usages sont respectés.	S1 S2 S3 S4 S5 S6 S7 S8 S9	C, M et SG

C4.1.2 TRANSMETTRE ORALEMENT

4.12	Comparer les solutions issues de la démarche de recherche. Argumenter le choix. Reformuler une demande ou une idée. Rendre compte à sa hiérarchie. Utiliser le vocabulaire professionnel.	Notices et revues spécialisées. Support de communication : produit, projet de réalisation, tout ou partie du dossier technique ou esthétique.	Le vocabulaire professionnel employé est précis. La demande est comprise et confirmée. L'argumentation est juste et pertinente. Le message est compris par l'interlocuteur.	S1 S2 S3 S4 S5 S6 S7 S8 S9	C, M et SG
------	--	--	--	--	-------------------

LES SAVOIRS TECHNOLOGIQUES ASSOCIÉS

Le sommaire de la page ci-dessous présente les contenus organisés autour de dix thèmes distincts (S1 à S9)

S 1 – Les entreprises de la filière mode

1. La typologie des entreprises.
2. Les intervenants.

S 2 – La définition technique des produits

1. Les concepts de mode, les types de produits.
2. L'analyse fonctionnelle et technique.
3. La conception des modèles.
4. L'étude des solutions constructives.
5. La spécification des produits.

S 3 – Les matières et matériaux

1. La typologie et techniques d'élaboration.
2. Les caractéristiques chimiques, physiques et mécaniques.

S 4 – L'industrialisation des produits

1. L'organisation des procédures et modes opératoires.
2. La relation conception, industrialisation.
3. Les procédés d'obtention des produits (fabrication) :
 - les moyens et techniques de coupe
 - les moyens et techniques d'assemblage et de montage ;
 - les moyens et techniques de traitement et de finition ;
 - les moyens et techniques de contrôle ;
4. La détermination des besoins en matières et composants.

S 5 – La qualité et contrôle

1. La conformité du produit au regard des spécifications.

S 6 – Le système de production et maintenance.

1. L'architecture des équipements de production.
2. La maintenance préventive de premier niveau.
3. La protection, environnement et risques industriels.

S 7 – La représentation technique du produit

1. Les outils à développer en phase recherche de solutions.
2. La représentation technique 2D de définition des produits.
3. L'utilisation des logiciels de représentation technique et bases de données.

S 8 – La sécurité et ergonomie

1. Les principes généraux.
2. La conduite à tenir en cas d'accident.
3. L'organisation du poste de travail.

S 9 – Les arts appliqués

1. La culture artistique.
2. Les moyens de traduction et d'expression.

Spécification des niveaux d'acquisition et de maîtrise des savoirs

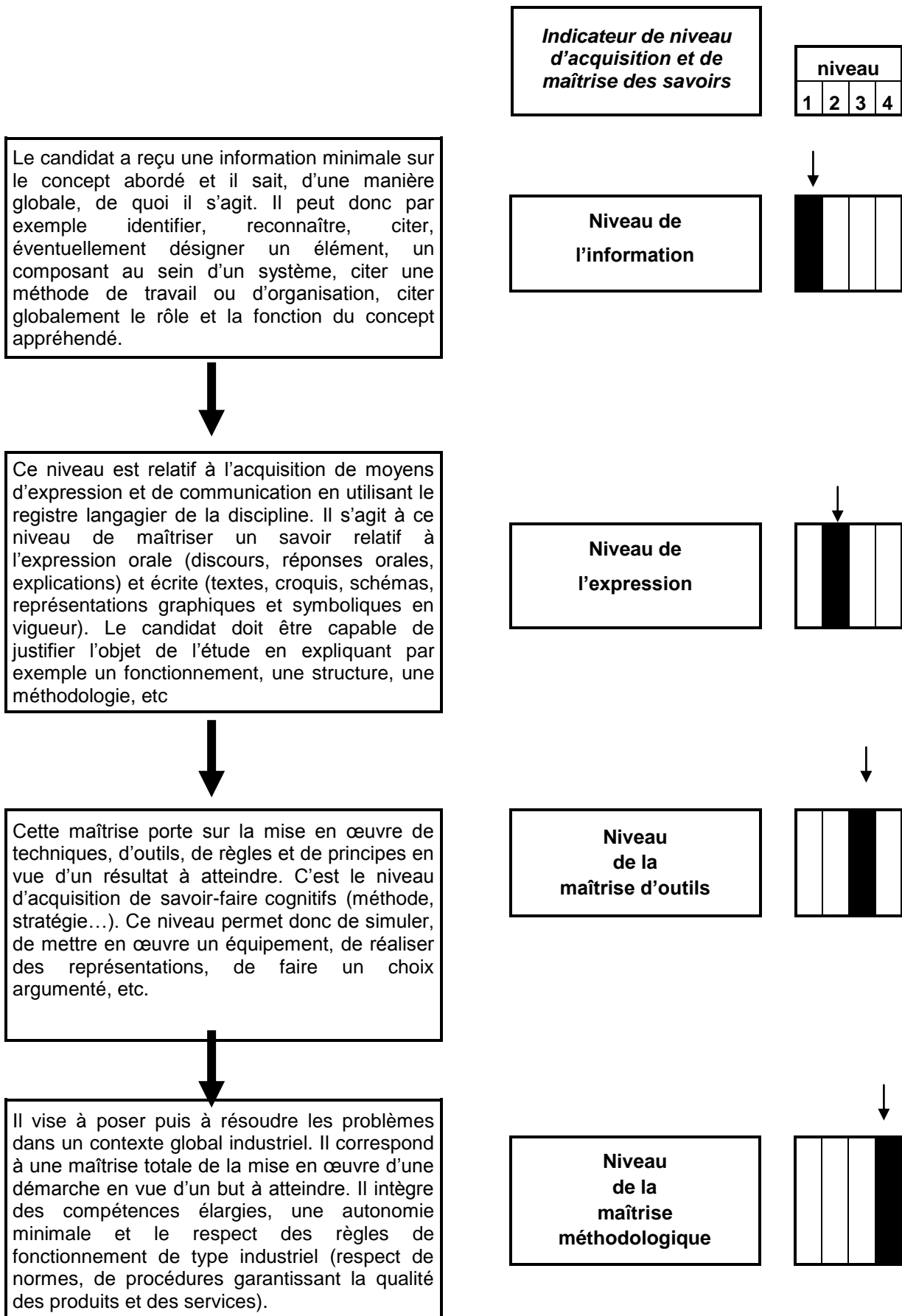


Tableau des connaissances associées et des niveaux d'acquisition et de maîtrise de ces connaissances.

SAVOIRS ASSOCIES	CONNAISSANCES	NIVEAUX			
------------------	---------------	---------	--	--	--

S 1 - Les entreprises de la filière « cuir »		1	2	3	4
S1.1	La typologie des entreprises				
	L'insertion de l'entreprise dans le secteur économique (branche, secteur, filière).				
	Le positionnement de l'entreprise sur les marchés et le choix du produit.				
	Les fonctions des services de l'entreprise.				
	Les relations de l'entreprise avec son environnement (rapports avec les clients, les fournisseurs, sous-traitant, co-traitant).				
S 1.2	Les intervenants				
	S 1.21 Les intervenants donneurs d'ordres.				
	S 1.22 Les relations entre les intervenants : contrat client / fournisseur.				
	- La démarche qualité.				
	- La sous-traitance et la co-traitance.				

S 2 - La définition technique du produit		1	2	3	4
S2.1	Les concepts de mode, les types de produits				
	S2.1.1 Les concepts de mode				
	La signification de la mode.				
	L'expression d'une tendance de mode, d'un milieu. L'image et l'identification du produit, (sociale, culturelle et esthétique).				
	S2.1.2 Les types de produits				
	L'identification technique des produits :				
S 2.2	L'analyse fonctionnelle et technique				
	S2.2.1 L'analyse fonctionnelle				
	Les notions de fonction (service, d'estime...);				
	Le besoin à satisfaire (expression des fonctions).				
	Le cycle de vie du produit.				
	Les règles de développement durable.				
	S2.2.2 L'analyse technique				
	L'analyse morphologique : forme, proportions, (chaussure, siège automobile...).				
	L'analyse des formes, proportions et tailles.				
	Les éléments constitutifs du produit : arborescence par niveau.				
	L'identification des composants du produit.				
S2.3	La conception des modèles				
	S2.3.1a L'obtention des formes (chaussure)				
	La représentation des lignes d'un modèle sur une forme.				
	La réalisation du relevé de forme.				
	La mise au point de la copie de forme.				
	La mise en place des lignes du modèle en 2D.				
	La réalisation du patron plan.				
	La numérisation des plans en CAO.				
	S2.3.1b L'obtention des formes (Maroquinerie)				

	La réalisation d'un moule pour relever les lignes du gabarit.				
	La mesure des caractéristiques géométrales.				
	L'obtention des lignes manuellement ou en CAO.				
	S2.3.1c L'obtention des formes (Sellerie garnissage)				
	L'interprétation des lignes d'un produit.				
	La réalisation du relevé.				
	La mise en place des lignes.				
	La réalisation du patron plan.				
	L'obtention des plans en CAO par transformation numérique ou manuelle.				
	S2.3.2 L'obtention des gabarits				
	L'obtention des gabarits par différents procédés (manuels et CAO).				
	La conversion des fichiers adaptée à un système numérique de production (CFAO).				
	La gestion des bases de données de modèles.				
	S2.3.3 La graduation des modèles en CAO (chaussure)				
	La prise de mesure des formes.				
	Les principes d'évolution des systèmes de pointures.				
	Les fonctionnalités de graduations numériques ; gestion des centres de graduation, regroupement et blocage.				
	La mise en mémoire des données numériques : fichier modèles, pointures.				
	S2.3.4 Homothétie et similitude des modèles en CAO maroquinerie et sellerie garnissage				
	Les règles d'homothétie et de similitude.				

S2.4	Étude des solutions constructives				
	S2.4.1 Solutions constructives tenant compte de la relation produit, procédé, matériau				
	S2.4.1.a Solutions constructives communes				
	Les différents bords (bord franc, rebordé, rempli, retourné, bordé etc).				
	Les différentes techniques d'assemblage (par couture, par soudage, rivetage, collage, etc.).				
	Les arrêts de piqûre (point d'arrêt, brûlage, nouage, etc.).				
	Les renforts (non tissé, thermocollant, solvant, métallique, etc.) .				
	Les différents moyens de fermeture (lacets, fermeture à glissière, pression, fermoir, bande auto-agrippante, etc.).				
	S2.4.1.b Solutions constructives pour la chaussure				
	Les différentes méthodes de fabrication de la chaussure (soudé et cousu etc.).				
	Les différentes techniques utilisées pour la réalisation des semelages (avec et sans trépointe, louis XV, cubain, etc.).				
	Les différents types de construction de chaussures (derby, richelieu, escarpin...).				
	S2.4.1.c Solutions constructives pour la maroquinerie				
	Les différents types de poignées et bandoulières.				
	Les différents types de poche.				
	Les types de doublure en maroquinerie .				
	Les différents types de montage en maroquinerie (cavour, à l'allemande, à gousset, retourné...).				
	S2.4.1.d Solutions constructives pour la sellerie garnissage				
	Les différents types de poignées et bandoulières.				
	Les différents types de poche.				
	Les différentes techniques d'assemblage des mousses, ouates, gel de silicone				

	(collage, matelassage, soudage....).				
	S2.4.2 Utilisation des bases de données				
	L'utilisation, enrichissement et création des bases de données (accessoires, fournitures, matériels, matériaux, produits et procédés, catalogue).				
S2.5	Spécification du produit				
	S2.5.1 Cotation et tolérancement normalisés				
	L'interprétation des normes en vigueur.				
	Les spécifications dimensionnelles, de forme, de position relative, d'orientation, éléments de référence.				
	S2.5.2 Démarche de spécification				
	La désignation des produits, matériaux et composants.				
	L'identification et formalisation des grades de qualité d'un sous-ensemble ou d'un produit.				

S3 – Matières et matériaux		1	2	3	4
S3.1	Typologie et techniques d'élaboration				
	La terminologie des matériaux.				
	Les procédés de transformation des matières (des fibres, des fils, des polymères, des peaux, ...).				
	Les procédés d'élaboration des matériaux (des mousses, des étoffes, des cuirs, des non-tissés,...).				
	L'étiquetage des produits, normalisation.				
S3.2	Caractéristiques, chimiques, physiques et mécaniques				
	Le titrage des fils (les deniers....).				
	La texture des étoffes (chaîne et trame, non-tissé, maille).				
	Les propriétés physiques, chimiques et mécaniques des matériaux : confort, santé, protection, résistance, élasticité, etc.				
	Les propriétés mécaniques des parties de la « peau » (partie creuse, cœur de peau, rondeur, prêtant...).				
	La densité et résilience de la mousse.				

S4 – Industrialisation du produit		1	2	3	4
S4.1	Organisation des procédures et des modes opératoires				
	L'interprétation et le principe d'élaboration d'une nomenclature.				
	L'interprétation des éléments d'une gamme.				
	L'arborescence du produit (sous-ensembles et composants).				
	Les principes de la simplification du travail.				
	La définition des conditions d'utilisation des postes.				
	Le principe d'utilisation de logiciels adaptés à la conception de fiches techniques et à l'exploitation de banques de données (tableur et/ou autres).				
S4.2	La relation conception, industrialisation				
	Les procédés d'obtention des éléments du produit en fonction :				
	- du procédé : matériau, géométrie, précision ;				
	- influence des propriétés du matériau ;				
	- outillages associés ;				
	- coût estimatif.				
	S4.2.1 – Sur les procédés amenant				
	- de la découpe (CFAO et manuel).				
	- de l'assemblage.				
	- de l'usinage.				
S4.3	Procédés d'obtention des produits (fabrication)				
	S4.3.1 – Les moyens et les techniques de coupe				

	Les procédés de découpe (emporte-pièce, découpeur à lame, jet d'eau, tranchet...).				
	Les zones qualitatives des cuirs et des autres matériaux.				
	Le repérage et identification des défauts.				
	Le classement (hiérarchisation) des pièces pour la découpe.				
	Les techniques de placement et de coupe.				
	Les techniques d'optimisation de l'emploi matière – efficacité.				
	S4.3.2 - Les moyens et techniques d'assemblage et de montage				
	Procédés de liaisons par collage, soudage, piquage...				
	Procédés de mise en forme par préformage, pressage, mémoire de formes.				
	S4.3.3 - Les moyens et techniques de préparation, de finition				
	Les techniques de préparation des éléments : refente, laminage, parage, biseautage, marquage, ponçage.				
	L'ajout d'éléments esthétiques et d'assemblages (bijouterie, accessoires...).				
	Les techniques de finition : teinture de tranche et de bichonnage...				
	S4.3.4 - Les moyens et techniques de contrôle				
	La fiche de consignes au poste.				
	Les méthodes de mesurage et de contrôle.				
S4.4	Détermination des besoins en matières et composants				
	Les unités utilisées pour quantifier les matières et les composants. La correspondance entre le système métrique et anglo-saxon.				
	Les techniques de mesurage des surfaces, manuelles (centiplan, pesée, planimètre, ...) ou numériques.				
	La détermination d'une surface pratique (utile) à partir d'une surface théorique (méthode des coefficients).				
	L'estimation d'une surface pratique (utile) à partir d'un placement.				

S5 – Qualité et contrôle		1	2	3	4
S5.1	La conformité du produit au regard des spécifications				
	Le critère de qualité, les tolérances.				
	Le critère d'acceptation ou de refus.				
	La méthodologie du contrôle.				

S6 – Système de production et maintenance.		1	2	3	4
S6.1	Caractéristiques des équipements de production				
	Les principes de fonctionnement des matériels et des systèmes de production.				
	Les caractéristiques cinématiques des chaînes d'énergie (pneumatique, hydraulique, électrique).				
	Les réglages des actionneurs.				
	Les caractéristiques des chaînes d'information et de commande (programmation des systèmes de piquage).				
	La technologie des systèmes de CFAO de coupe et de matelassage.				
S6.2	Maintenance préventive de premier niveau				
	La technique de maintenance de 1 ^{er} niveau.				
	La méthode d'intervention préventive et corrective.				
S6.3	Protection de l'environnement et risques industriels				
	Les règles de développement durable.				
	Les concepts, enjeux et valeurs fondamentales associées.				
	Les principes : précaution, prévention, responsabilisation.				
	Les réglementations européenne et française.				

S7 - Représentation technique du produit		1	2	3	4
S7.1	Outils à développer en phase de recherche de solutions				
	Le dessin d'un produit en PAO en DAO et/ou PAO ; schémas, croquis en DAO.				
S7.2	La représentation des documents d'industrialisation du produit				

	Les dessins d'ensemble du produit.				
	Les dessins de définition des éléments du produit .				
	La nomenclature.				
	Les fiches d'optimisation de la production (modes opératoires, placement...).				
S7.3	L'utilisation des logiciels de représentation technique et des bases de données				
	Les logiciels professionnels de PAO et CAO-DAO équipé de:				
	Les bases de données morphologiques ou non.				
	Les bases de données de solutions technologiques.				
	Les bases de données des patronnages de base.				
	Les bases de données « modèles ».				
	Les bases de données des placements.				

S8 – Sécurité et ergonomie		1	2	3	4
S8.1	Les principes généraux				
	Les facteurs de risques.				
	La hiérarchie des mesures de protection.				
	La sécurité intégrée.				
	Les protections collective et individuelle.				
S8.2	La conduite à tenir en cas d'accident				
	Les mesures d'urgence par rapport aux personnes et aux moyens.				
S8.3	L'organisation du poste de travail				
	Les facteurs d'influence (causes de fatigue, dépenses énergétiques).				
	Les normes concernant la conception du poste de travail, des sièges et des équipements.				
	Les mesures d'amélioration et de restructuration des conditions de travail.				

S9 – Arts appliqués		1	2	3	4
S9.1	Culture artistique				
	<p>S9.11 Culture artistique, histoire des accessoires de la mode et de leur environnement</p> <p>Les objets d'étude seront traités au travers de thématiques à choisir dans la liste ci-dessous. Les thématiques balayent l'ensemble des périodes historiques et s'élargissent à l'international.</p> <p style="text-align: center;">Mode et culture :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la mode en miroir - les résurgences historiques, les métissages géographiques ; - l'art et la mode - les avant gardes, le patrimoine ; - les insignes du luxe ; - la mode en spectacle - théâtre, cinéma, défilés... <p>Mode au féminin, au masculin, au masculin/féminin :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les oscillations entre liberté et contraintes, modelage du corps ; - les extravagances et excentricités ; - la mode et la séduction - analogies et différences selon l'origine historique ou géographique ; - les emprunts, échanges, brouillage des genres : l'évolution des vestiaires (vêtements et accessoires). <p style="text-align: center;">Mode et société :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le rayonnement de la culture de la Renaissance ; - l'influence de la philosophie des Lumières ; - les ruptures révolutionnaires ; - la société des loisirs - sport, voyages, cérémonies, soirées, fêtes ; - les moyens de transport et de locomotion. <p style="text-align: center;">Focalisations :</p>				

	<ul style="list-style-type: none"> - les nouveaux matériaux, matières traditionnelles. - l'artisanat d'art - broderie, bijouterie-joaillerie, sellerie, maroquinerie ; - les ornements, motifs, imprimés ; - les accessoires : chaussures, sacs, ceintures. <p>S9.12 L'influence des contextes culturels, stylistiques et sociaux économiques</p> <p>Les concepts de mode :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'expression d'une tendance de mode, d'un milieu, groupes de référence groupes d'appartenance ; - les signes relatifs à l'image et à l'identification du produit (sociale, culturelle et esthétique ; - l'innovation, R&D, éco-conception. <p>Les types de produits :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les gammes : Luxe, bottier, créateurs, concepteurs, grande distribution, griffes mondialisées, etc. ; - les lignes : Homme, Femme, Enfant, Animal ; - les genres : sportswear, streetwear, soirée, spectacle, personnalisation, vêtement de protection, etc. ; - les secteurs : luxe, restauration, automobile, nautisme, aéronautique, loisirs 		
--	---	--	--

S9.2	Moyens de traduction et d'expression liés aux modifications du prototype et à la réalisation du produit		
	<p>S9.21 Les moyens graphiques, chromatiques et volumiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les constituants plastiques : ligne, forme, valeur, volume, couleur, matière et matériaux ; - la composition, organisation spatiale des éléments plastiques ; - le corps humain : proportions, directions, caractère, mouvement, notions de morphologie. 		
	<p>S9.22 Les moyens de représentation</p> <ul style="list-style-type: none"> - les outils, supports, formats et leur interdépendance ; - les croquis, dessin, maquette, prototypage, photographie, photomontage. infographie (logiciels de retouche d'image, de dessin vectoriel). 		
	<p>S9.23 Les modes de représentation</p> <ul style="list-style-type: none"> - la prise de notes écrites, graphiques et chromatiques ; - la traduction graphique, colorée et volumique d'un modèle ou d'une proposition ; - l'expression des formes, des matières et des textures, relation du corps au produit ; - la traduction descriptive, sensible ou expressive d'une intention. 		

Tableau de mise en relation des compétences avec les unités professionnelles du diplôme

La définition du contenu des unités professionnelles du diplôme a pour but de préciser, pour chacune d'elles, quelles tâches et compétences professionnelles sont concernées et dans quel contexte. Il s'agit à la fois de :

- permettre la mise en correspondance des activités professionnelles et des unités dans le cadre du dispositif de « validation des acquis de l'expérience » (VAE) ;
- établir la liaison entre les unités, correspondant aux épreuves, et le référentiel d'activités professionnelles afin de préciser le cadre de l'évaluation.

REPERE		Les cases grisées correspondent, pour chacune des unités, aux compétences à évaluer lors de la certification (examen, CCF ou validation des acquis). Seules tout ou partie des compétences désignées par des cases grisées seront évaluées. Si les autres peuvent être mobilisées, elles ne donneront pas lieu à évaluation. Dans le cas où elles ne seraient pas maîtrisées, les tâches correspondantes seront réalisées avec assistance.	Unités professionnelles		
			Développement de produit	Préparation et réalisation d'un produit	Préparation et découpe des éléments d'un produit
		Compétences	UP1	UP21	UP22
C1	EXPLOITER LES DONNÉES DE LA CONCEPTION				
C1.1	Rechercher, s'informer				
	C1.11	Situer l'objet de l'étude			
	C1.12	Contextualiser			
C1.2	Réaliser et/ou exploiter des gabarits				
C1.2.1	Réaliser l'ensemble des gabarits utiles à la réalisation du produit, manuellement ou en CAO				
	C1.2.1A	Réaliser le patron plan (manuellement ou en CAO).			
	C1.2.1B	Extraire les gabarits (manuellement ou en CAO).			
	C1.2.1C	Réaliser les gabarits (manuellement ou en CAO).			
	C1.2.1D	Vérifier les gabarits.			
C1.3	Réaliser le produit				
C1.3.1	Réaliser les essais techniques utiles à la préparation du produit				
	C1.3.1A	Effectuer des essais techniques comparatifs (matériaux, accessoires, assemblage).			
C1.3.2	Préparer l'ensemble des éléments du produit				
	C1.3.2A	Couper les éléments du produit, manuellement ou en CFAO.			
	C1.3.2B	Déterminer la quantité de matière nécessaire pour la coupe des éléments du produit.			
	C1.3.2C	Préparer les éléments et sous éléments du produit.			
	C1.3.2D	Préparer les accessoires et fournitures.			
C1.3.3	Assembler le produit				
	C1.3.3A	Réaliser le montage du produit.			
	C1.3.3B	Réaliser la préparation et l'assemblage des éléments de la tige et du semelage (chaussure).			

	C1.3.3c	Réaliser la fabrication du produit (montage, assemblage et finissage). (maroquinerie)			
--	----------------	--	--	--	--

C2	INDUSTRIALISER, COUPER ET PRÉPARER LE PRODUIT				
C2.1	S'assurer de la qualité des matériaux				
C2.1.1	Vérifier la conformité des matériaux par rapport au dossier d'industrialisation				
	C2.1.1A	Contrôler la conformité des matériaux du point de vue des spécifications usuelles.			
	C2.1.1B	Repérer les défauts du cuir et de tous types de matériaux.			
C2.2	Concevoir et valider le placement optimal des éléments suivant la définition d'un cahier des charges, manuellement ou à l'aide d'un système informatisé				
C2.2.1	Définir les paramètres de coupe				
	C2.2.1A	Établir une hiérarchie qualitative entre les pièces d'un modèle selon leurs caractéristiques et celles des matériaux utilisés.			
	C2.2.1B	Déterminer la surface nécessaire à la découpe.			
C2.2.2	Réaliser le placement et la coupe des éléments du produit				
	C2.2.2A	Définir la zone d'utilisation de la matière appropriée à chaque élément pour obtenir le placement optimal.			
	C2.2.2B	Mémoriser les données spécifiques au placement.			
	C2.2.2C	Découper des éléments en respectant les contraintes et les caractéristiques des matériaux.			
C2.3	Participer à l'élaboration du dossier d'industrialisation du produit				
C2.3.1	Participer à l'élaboration des documents du dossier d'industrialisation du produit.				
	C2.3.1A	Adapter les documents nécessaires à l'industrialisation du produit.			

C3	Procéder à la fabrication en série				
C3.1	Procéder à la fabrication d'un produit en série				
C3.1.1	Exécuter toutes les opérations du processus industriel : préparation, montage, finition en appliquant le mode opératoire défini.				
	C3.1.1A	Préparer les éléments du produit.			
	C3.1.1B	Effectuer les opérations d'assemblage et/ou de montage de tout type.			
	C3.1.1C	Effectuer les opérations de finition.			
C3.1.2	Effectuer les réglages de premier niveau				
	C3.1.2A	Régler les matériels.			
	C3.1.2B	Installer et régler les outillages spécifiques.			
C3.1.3	Entretenir le parc matériel				
	C3.1.3A	Réaliser les opérations de maintenance de premier niveau sur des matériels usuels.			
	C3.1.3B	Contrôler le bon fonctionnement des matériels.			
C3.2	Contrôler la qualité des produits au regard du dossier d'industrialisation				

C3.2.1	Contrôler la qualité en cours de production			
C3.2.1A	Vérifier la qualité de la fabrication au poste de travail.			
C3.2.2	Contrôler la qualité en fin de production			
C3.2.2A	VERIFIER LA QUALITE DU PRODUIT FINI.			
C3.2.2B	COMPLETER LES FICHES DE CONTROLE DE LA QUALITE.			

C4	Communiquer pour saisir et restituer l'information.			
C4.1	Communiquer en situation professionnelle			
C4.1.1	Identifier et choisir les moyens de communications adaptés			
C4.1.2	Transmettre oralement			

Annexe IIa

Unités constitutives du diplôme

Brevet d'Études professionnelles Métiers du cuir Options : maroquinerie – chaussures – sellerie garnissage

Unité (UP1, épreuve E1) : développement esthétique, fonctionnel et technique d'un produit de maroquinerie, de sellerie ou de chaussure

Contenu

Cette unité concerne tout ou partie des compétences :

C1.11	Situer l'objet de l'étude.
C1.12	Contextualiser.
C1.2.1A	Réaliser le patron plan (manuellement ou en CAO).
C1.2.1B	Extraire les gabarits (manuellement ou en CAO).
C1.2.1C	Réaliser les gabarits (manuellement ou en CAO).
C1.2.1D	Vérifier les gabarits.
C1.3.2B	Déterminer la quantité de matière nécessaire pour la coupe des éléments du produit.
C.2.2.1A	Établir une hiérarchie qualitative entre les pièces d'un modèle selon leurs caractéristiques et celles des matériaux utilisés.
C2.2.1B	Déterminer la surface nécessaire à la découpe.
C2.3.1A	Adapter les documents nécessaires à l'industrialisation du produit.
C4.1.1	Identifier et choisir les moyens de communications adaptés.

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

• Contexte professionnel

Bureau d'études et de conception des modèles.

• Nature des travaux à effectuer

Les activités de développement esthétique, fonctionnel et technique d'un produit de maroquinerie, de sellerie ou de chaussure correspondent aux tâches professionnelles des activités déclinées ci-dessous.

Activité N°1

- **Décoder un dossier d'industrialisation esthétique et fonctionnel :**
 - décrire le besoin en prenant en compte les concepts de mode, tendance, environnement... ;
 - décrire la frontière de l'étude ;
 - énoncer les fonctions de service du produit ;
 - identifier pour une fonction technique donnée : critères, niveaux, flexibilité.
- **Proposer, ou expliciter sous forme de figurines de style et techniques la représentation de modèles.**

Cette activité de l'étude prend particulièrement en compte l'évaluation des savoirs technologiques **S1, S2.1, S2.2, S2.4 et S9** liés à la traduction des spécificités esthétiques et fonctionnelles du produit.

Activité N°2

- **Compléter un dossier technique : nomenclature des éléments du produit, gamme, dessin de définition.**
- **Calculer la quantité de matière nécessaire pour la découpe du produit.**

Cette activité de l'étude prend particulièrement en compte l'évaluation des savoirs technologiques **S2.5, S4.1, S4.3, S4.4 et S7.**

Ils seront conduits pour une majorité d'entre eux à partir de travaux pratiques dans un environnement de CAO professionnelle.

Activité N°3 : réaliser les gabarits utiles à la réalisation du produit en CAO.

Cette activité sera conduite dans un environnement informatique professionnel. Il s'agira de modifier l'aspect d'une image d'un patron à l'aide des fonctionnalités géométriques et dimensionnelles d'un logiciel professionnel de CAO et de mettre en œuvre les fonctionnalités d'un logiciel de CAO pour :

- **réaliser tout ou partie du plan d'un modèle ;**
- **extraire ou réaliser tout ou partie des gabarits.**

Cette activité de l'étude prend particulièrement en compte l'application des **savoirs technologiques S2.3, S2.4 et S7.**

Unité (UP21) : préparation et réalisation d'un produit de maroquinerie, de sellerie ou de chaussure

Contenu

Cette unité concerne tout ou partie des compétences :

C1.3.1A	Effectuer des essais techniques comparatifs (matériaux, accessoires, assemblage).
C1.3.2C	Préparer les éléments et sous éléments du produit.
C1.3.3A	Réaliser le montage du produit
C1.3.3B	Réaliser la préparation et l'assemblage des éléments de la tige et du semelage.
C1.3.3C	Réaliser la fabrication du produit (montage, assemblage et finissage).
C3.1.2A	Régler les matériels
C3.1.2B	Installer et régler les outillages spécifiques
C3.1.3A	Réaliser les opérations de maintenance de premier niveau sur les matériels usuels.
C3.1.3B	Contrôler le bon fonctionnement des matériels.
C3.2.1A	Vérifier la qualité de la fabrication au poste de travail
C3.2.2A	Vérifier la qualité du produit fini
C3.2.2B	Compléter des fiches de contrôle de la qualité

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

• Contexte professionnel

Réaliser des essais de préparation et d'assemblage des éléments afin de permettre le choix des solutions techniques les mieux adaptées au produit.

Réaliser la préparation et l'assemblage des éléments du produit.

Contrôler la qualité des productions.

• Nature des travaux à effectuer

Les travaux de préparation et de réalisation d'un produit de maroquinerie, de sellerie ou de chaussure correspondent aux tâches professionnelles des activités déclinées ci-dessous.

ACTIVITÉ N°1 : réaliser les essais techniques utiles à la préparation du produit.

Cette activité de travaux pratiques sera conduite dans un environnement d'atelier. À partir du dossier d'industrialisation d'un produit, de matériels, de matériaux, et/ou de maquettes du produit, il s'agit de valider des choix technologiques après avoir effectué des essais techniques comparatifs (de matériaux, accessoires et assemblages) et d'interpréter leurs résultats.

Cette activité de l'étude prend particulièrement en compte l'évaluation des savoirs technologiques **S2.2, S2.4, S2.5, S3 et S4.**

ACTIVITÉ N°2 : s'assurer de la qualité du produit.

Il s'agit de contrôler la qualité du produit fini en complétant une fiche qualité, des documents de suivi au regard d'un dossier d'industrialisation. L'élève devra identifier les défauts, chercher leur (s) origine (s).

Cette activité de l'étude prend particulièrement en compte l'évaluation des savoirs technologiques **S2.2, S2.5 et S5**.

ACTIVITÉ N° 3 : réaliser le produit

- Réaliser la coupe, la préparation et l'assemblage du produit.
- Régler les matériels conformément aux spécifications du produit.
- Appliquer les règles de sécurité et d'hygiène.

Cette activité de l'étude prend particulièrement en compte l'évaluation des savoirs technologiques **S4, S5 et S8**.

ACTIVITE N°4 : réaliser la mise en œuvre et la maintenance d'un matériel.

- Mettre en œuvre une procédure de mise en route, choisir et mettre en place des outillages
- Réaliser les actions de maintenance de premier niveau (paramétrage, lubrification...).
- Adapter les réglages au regard du cahier des charges.

Cette activité de l'étude prend particulièrement en compte l'évaluation des savoirs technologiques **S6**.

Unité (UP22) : préparation et découpe des éléments d'un produit de maroquinerie, de sellerie ou de chaussure en entreprise

Contenu

C1. 3.2A	Couper les éléments du produit manuellement ou en CFAO.
C1.3.2D	Préparer les accessoires et fournitures.
C2.1.1A	Contrôler la conformité des matériaux du point de vue des spécifications usuelles.
C2.1.1B	Repérer les défauts du cuir et de tous types de matériaux.
C2.2.2A	Définir la zone d'utilisation du matériau appropriée à chaque élément pour obtenir le placement optimal.
C2.2.2B	Mémoriser les données spécifiques au placement.
C2.2.2C	Découper les éléments en respectant les contraintes et les caractéristiques des matériaux.
C3.1.1A	Préparer les éléments du produit.
C3.1.1B	Effectuer les opérations d'assemblage et/ou de montage de tous types.
C3.1.1C	Effectuer les opérations de finition.
C4.1.2	Transmettre oralement.

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

• Contexte professionnel

Atelier de production, ligne de fabrication.

• Nature des travaux à effectuer

Les travaux de préparation et découpe des éléments d'un produit de maroquinerie, sellerie ou chaussure correspondent aux tâches professionnelles des activités déclinées ci-dessous. Ils sont réalisés autour de 3 types d'activités en milieu professionnel :

Activité N°1 : exécuter toutes les opérations du processus industriel de la chaîne de fabrication de produits

- Conduire tout poste de travail.
- Contrôler la qualité de réalisation au poste de travail.
- Utiliser tout moyen de production conventionnel, programmable automatisé, informatisé.
- Réaliser les réglages des matériels appropriés.
- Appliquer les règles de sécurité et d'hygiène.
- Transmettre oralement des informations.

Cette activité doit permettre de vérifier les savoirs et savoir-faire technologiques **S4.2, S5.1, S6 et S8**.

Activité N°2 : rechercher et valider le placement optimal des éléments à l'aide d'un système informatisé et réaliser la coupe

- Exploiter un ordre de coupe.
- Réaliser le placement numérique en respectant les règles de placement et les propriétés des pièces.
- Découper avec emporte-pièce en respectant les règles de placement et les propriétés des pièces.
- Conditionner les pièces.

Cette activité doit permettre de vérifier les savoirs et savoir-faire technologiques **S3, S4.3, S4.4 et S8**.

Activité N°3 : préparer un lancement en production et contrôler la qualité des matériaux, fournitures et accessoires.

- Participer à un lancement en coupe et/ou en fabrication en préparant les matières, les fournitures et les accessoires.
- Contrôler la qualité des matériaux, fournitures et accessoires.

Cette activité doit permettre de vérifier les savoirs et savoir-faire technologiques **S2.2, S2.5, S5 et S7**.

Annexe IIb

Règlement d'examen

**Brevet d'Études professionnelles Métiers du cuir
Options : maroquinerie – chaussures – sellerie garnissage**

BREVET D'ÉTUDES PROFESSIONNELLES MÉTIERS DU CUIR						
INTITULÉ DES ÉPREUVES	Unité	Coefficient	Scolaires établissements publics ou privés sous contrat, Apprentis CFA ou sections d'apprentissage habilitées,	Formation professionnelle continue (établissements publics)	Scolaires établissements privés hors contrat, Apprentis CFA ou section d'apprentissage non habilités, Formation professionnelle continue (établissements privés), enseignement à distance, candidats individuels	Durée de l'épreuve ponctuelle
EP1 - Développement esthétique, fonctionnel et technique d'un produit de maroquinerie, de sellerie ou de chaussure.	UP1	4	C.C.F*	C.C.F	Ponctuelle écrite	4h
EP2 - Préparation et réalisation d'un produit de maroquinerie, de sellerie ou de chaussure.	UP2	9 (1)	C.C.F	C.C.F	Ponctuelle pratique	8h (+1h PSE)
EG1 – Français – Histoire – Géographie – Enseignement moral et civique	UG1	6	Ponctuelle écrite	C.C.F	Ponctuelle écrite	3 h
EG2 – Mathématiques – Sciences physiques et chimiques	UG2	4	C.C.F	C.C.F	Ponctuelle écrite	2 h
EG3 – Éducation physique et sportive	UG3	2	C.C.F	C.C.F	Ponctuelle	

* Contrôle en cours de formation.

(1) dont 1 pour PSE

Annexe IIc

Définition des épreuves

Brevet d'Études professionnelles Métiers du cuir Options : maroquinerie – chaussures – sellerie garnissage

E1 : épreuve technique de conception

Épreuve E1 : développement esthétique, fonctionnel et technique d'un produit de maroquinerie, de sellerie ou de chaussure
Unité : UP1 Coefficient : 4

1. contenu de l'Épreuve

L'évaluation a pour support une activité de conception, de construction de produits telle que décrite dans la définition de l'unité UP1.

Le travail demandé correspond à tout ou partie de ce qui est décrit dans la rubrique « nature des travaux demandés » de la définition de l'unité UP1. Les compétences correspondantes sont :

C1.11	Situer l'objet de l'étude.
C1.12	Contextualiser.
C1.2.1A	Réaliser le patron plan (manuellement ou en CAO).
C1.2.1B	Extraire les gabarits (manuellement ou en CAO).
C1.2.1C	Réaliser les gabarits (manuellement ou en CAO).
C1.2.1D	Vérifier les gabarits.
C1.3.2B	Déterminer la quantité de matière nécessaire pour la coupe des éléments du produit.
C2.2.1A	Établir une hiérarchie qualitative entre les pièces d'un modèle selon leurs caractéristiques et celles des matériaux utilisés
C2.2.1B	Déterminer la surface nécessaire à la découpe.
C2.3.1A	Adapter les documents nécessaires à l'industrialisation du produit.
C4.1.1	Identifier et choisir les moyens de communications adaptés.

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

La mise en œuvre des compétences à évaluer se fera lors de travaux pratiques, dans un environnement professionnel de conception assistée par ordinateur.

2. Mode d'Évaluation

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

2.1. Évaluation ponctuelle : épreuve écrite pratique, d'une **durée de 4 heures, coefficient 4**.

Pour la maroquinerie, l'épreuve se déroule obligatoirement sur matériel de CAO. Chaque candidat dispose d'un espace individuel de travail comprenant :

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

2.2. Contrôle en cours de formation

L'évaluation s'effectue sur la base d'une situation d'évaluation, écrite et pratique, organisée de préférence **en fin du troisième semestre**, en centre de formation, dans le cadre des activités habituelles de formation (2^e année du cycle de formation au Bac Pro).

La période choisie pour l'évaluation, pouvant être différente pour chacun des candidats, son choix et son

organisation relèvent de la responsabilité de l'équipe pédagogique.

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

Les documents d'évaluation sont préparés par les formateurs de l'établissement.

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

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

Une fiche type d'évaluation du travail réalisé sera mise à disposition des équipes pédagogiques. **Seule cette dernière sera systématiquement transmise au jury.** Le jury sera composé d'un professeur de spécialité et d'un professeur d'art appliqué.

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

ÉPREUVE E.P.2 PRÉPARATION ET RÉALISATION DU PRODUIT de maroquinerie, de sellerie ou de chaussure.

UNITÉ U.P.2

Coefficient : 9 (dont 1 pour la PSE)

1. Finalités et objectifs de l'Épreuve

Cette épreuve doit permettre de vérifier les compétences du candidat concernant la réalisation de tout ou partie d'un produit.

L'épreuve s'appuie sur des documents définissant le produit (ou une partie de produit) à réaliser. À partir des moyens matériels fournis, le candidat sera amené à préparer la fabrication, organiser son poste de travail et fabriquer le produit dans le respect du grade de qualité demandé et des règles de sécurité.

Nota : la situation d'évaluation prend en compte la durée réglementaire de la formation en milieu professionnel de 6 semaines incluses dans les 22 semaines de période de formation en milieu professionnel prévues pour le baccalauréat professionnel.

2. Contenu de l'Épreuve

Cette épreuve porte sur tout ou partie des compétences susceptibles d'être mises en œuvre dans l'exécution des tâches décrites dans le tableau de relation « Tâches / Unités professionnelles » (cf. annexe 2a de l'arrêté de création du diplôme).

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

3. Évaluation

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

• Modes d'évaluation

Les activités, les documents techniques, les compétences évaluées et le degré d'exigence sont semblables quel que soit le mode d'évaluation.

Évaluation par contrôle en cours de formation

L'évaluation s'effectue à l'occasion de **deux situations d'évaluation**, d'égale importance. Les documents d'évaluation sont préparés et fournis par les formateurs de l'établissement.

L'une des situations d'évaluation a lieu **dans le centre de formation**, l'autre situation d'évaluation a lieu **dans l'entreprise** au cours de la période de formation en milieu professionnel.

a) Situation d'évaluation en centre de formation :

La situation d'évaluation est organisée **après la période de formation en milieu professionnel durant le troisième semestre du cycle de formation** (2^e année du cycle de formation au Bac Pro) dans l'établissement et dans le cadre des activités habituelles de formation professionnelle.

La participation de professionnels est souhaitable. Le déroulement de l'évaluation fait l'objet d'un procès-verbal détaillé, établi par les correcteurs.

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

Cette situation d'évaluation porte essentiellement sur la réalisation de tout ou partie d'un produit. Parmi l'ensemble des compétences à évaluer, on veillera à privilégier les compétences suivantes **ciblées dans l'unité UP21** et celles non évaluées en entreprise :

C1.3.1A	Effectuer des essais techniques comparatifs (matériaux, accessoires, assemblage).
C1.3.2C	Préparer les éléments et les sous éléments du produit.
C1.3.3A	Réaliser le montage du produit/
C1.3.3B	Réaliser la préparation et l'assemblage des éléments de la tige et du semelage (chaussure).
C1.3.3C	Réaliser la fabrication du produit : montage, assemblage et finissage (maroquinerie et chaussure).
C3.1.2A	Régler les matériels.
C3.1.2B	Installer et régler les outillages spécifiques.
C3.1.3A	Réaliser les opérations de maintenance de premier niveau sur les matériels usuels.
C3.1.3B	Contrôler le bon fonctionnement des matériels.
C3.2.1A	Vérifier la qualité de fabrication au poste de travail.
C3.2.2A	Vérifier la qualité du produit fini.
C3.2.2B	Compléter des fiches de contrôle de la qualité.

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

Les documents d'évaluation sont préparés par les formateurs de l'établissement.

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

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

Une fiche d'évaluation type sera mise au point au niveau académique. **Seule, cette dernière sera systématiquement transmise au jury.**

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

Évaluation ponctuelle : épreuve pratique et orale, d'une durée de **8 heures**

À partir d'un dossier comportant les éléments nécessaires au traitement du problème posé, le candidat aura à réaliser un travail lui permettant de mettre en œuvre tout ou partie des compétences des deux sous unités UP21 et UP22.

b) Situation d'évaluation au cours de la période de formation en milieu professionnel :

La situation d'évaluation est organisée **au cours de la période de formation en milieu professionnel, au troisième semestre du cycle de formation** (2^e année du cycle de formation au Bac Pro).

Durant la période de formation en milieu professionnel, le formateur de l'entreprise d'accueil et l'enseignant du domaine professionnel positionnent conjointement les compétences développées par le candidat au sein de l'entreprise, le cas échéant en sa présence. La synthèse de l'évaluation est effectuée par l'enseignant qui attribue une note.

Cette situation d'évaluation porte sur l'ensemble des compétences **ciblées dans l'unité UP22**. Parmi les compétences à évaluer, on veillera à privilégier les compétences ci-dessous :

C1.3.2A	Couper les éléments du produit manuellement ou en CFAO.
C1.3.2D	Préparer les accessoires et fournitures.
C2.1.1A	Contrôler la conformité des matériaux du point de vue des spécifications usuelles.
C2.1.1B	Repérer les défauts du cuir et de tous types de matériaux.
C2.2.2A	Définir la zone d'utilisation du matériau appropriée à chaque élément pour obtenir le placement optimal.
C2.2.2B	Mémoriser les données spécifiques au placement.
C2.2.2C	Découper des éléments en respectant les contraintes et les caractéristiques des matériaux.
C3.1.1A	Préparer les éléments du produit.
C3.1.1B	Effectuer les opérations d'assemblage et/ou de montage de tous types.
C3.1.1C	Effectuer les opérations de finition.
C4.1.2	Transmettre oralement.

Prévention – santé – environnement : Coefficient 1

L'épreuve de prévention-santé-environnement est définie par l'arrêté du 8 juillet 2009 modifié fixant les modalités d'évaluation de l'enseignement général du brevet d'études professionnelles.

EG1

Français, histoire – géographie et enseignement moral et civique

UG1

Coefficient 6

L'épreuve de français, histoire-géographie et enseignement moral et civique est définie par l'arrêté du 8 juillet 2009 modifié relatif aux modalités d'évaluation de l'enseignement général du brevet d'études professionnelles.

EG2

Mathématiques et Sciences Physiques et Chimiques

UG2

Coefficient 4

L'épreuve de mathématiques et sciences physiques et chimiques est définie par l'arrêté du 8 juillet 2009 modifié fixant les modalités d'évaluation de l'enseignement général du brevet d'études professionnelles.

EG3

ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Coefficient : 2

UG3

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

Annexe IId

Tableau de correspondance

Brevet d'Études professionnelles Métiers du cuir
Options : maroquinerie – chaussures – sellerie garnissage

Brevet d'Études Professionnelles Métiers de la mode et des industries connexes	Brevet d'Études Professionnelles Métiers du cuir, option chaussure, option maroquinerie, option sellerie garnissage
EP1 : Préparation et mise en œuvre.	EP2 : Préparation et réalisation d'un produit.
EP2 : Technologie - études et analyse de cas.	EP1 : Développement de produit.

Annexe IIe

Tableau de dispense des enseignements généraux

Brevet d'Études professionnelles Métiers du cuir
Options : maroquinerie – chaussures – sellerie garnissage

Brevet d'études professionnelles préparé antérieurement		Brevet d'Études Professionnelles Métiers du cuir, option chaussure, option maroquinerie, option sellerie garnissage	
EG1 - Français	U3	EG1 - Français – Histoire – Géographie – Enseignement moral et civique	UG1
EG3 - Histoire - géographie	U5		
EG2 - Mathématiques – sciences physiques	U4	EG2 - Mathématiques – Sciences Physiques et Chimiques	UG2
EG5 - Éducation physique et sportive	U7	EG3 - Éducation physique et sportive	UG 3

Enseignements primaire et secondaire

Partenariat

Agrément national au titre des associations éducatives complémentaires de l'enseignement public à l'association Cercle de recherche et d'action pédagogiques

NOR : MENE1600809A

arrêté du 8-11-2016

MENESR - DGESCO B3-4

Par arrêté de la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, en date du 8 novembre 2016, l'association Cercle de recherche et d'action pédagogiques (Crap), qui apporte son concours à l'enseignement public, est agréée pour une durée de cinq ans.

Enseignements primaire et secondaire

Partenariat

Agrément national au titre des associations éducatives complémentaires de l'enseignement public à l'association France Bénévolat

NOR : MENE1600810A

arrêté du 8-11-2016

MENESR - DGESCO B3-4

Par arrêté de la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, en date du 8 novembre 2016, l'association France bénévolat, qui apporte son concours à l'enseignement public, est agréée pour une durée de cinq ans.

Enseignements primaire et secondaire

Partenariat

Agrément national au titre des associations éducatives complémentaires de l'enseignement public à l'association Handicap international

NOR : MENE1600811A

arrêté du 8-11-2016

MENESR - DGESCO B3-4

Par arrêté de la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, en date du 8 novembre 2016, l'association Handicap international, qui apporte son concours à l'enseignement public, est agréée pour une durée de cinq ans.

Enseignements primaire et secondaire

Partenariat

Agrément national au titre des associations éducatives complémentaires de l'enseignement public à l'association L'enfant et la Shoah - Yad Layeled France

NOR : MENE1600812A

arrêté du 8-11-2016

MENESR - DGESCO B3-4

Par arrêté de la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, en date du 8 novembre 2016, l'association L'enfant et la Shoah - Yad Layeled France, qui apporte son concours à l'enseignement public, est agréée pour une durée de cinq ans.

Enseignements primaire et secondaire

Partenariat

Agrément national au titre des associations éducatives complémentaires de l'enseignement public à l'association Ligue Slam de France – Réseau national

NOR : MENE1600813A

arrêté du 8-11-2016

MENESR - DGESCO B3-4

Par arrêté de la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, en date du 8 novembre 2016, l'association Ligue Slam de France - Réseau national, qui apporte son concours à l'enseignement public, est agréée pour une durée de cinq ans. L'agrément est étendu aux associations membres, partenaires de la recherche-action « Slam à l'école ».

Enseignements primaire et secondaire

Actions éducatives

Journée internationale des droits de l'enfant

NOR : MENE1631961N

note de service n° 2016-171 du 16-11-2016

MENESR - DGESCO B3-1 - DGESCO B3-4

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-rectrices et vice-recteurs ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux ; aux inspectrices et inspecteurs de l'éducation nationale ; aux chefs d'établissement ; aux directrices et directeurs d'école

La France, comme de nombreux autres pays, a fixé au 20 novembre de chaque année une journée internationale des droits fondamentaux de l'enfant. Cette date a été choisie par le Parlement en 1995 afin de commémorer l'adoption par l'Assemblée générale de l'Organisation des Nations unies du texte de la Convention relative aux droits de l'enfant, le 20 novembre 1989. Entrée en vigueur en France dès 1990, cette convention internationale, qui consacre notamment la notion d'intérêt supérieur de l'enfant, décline les différents droits que les pays signataires s'engagent à reconnaître aux moins de dix-huit ans, en fixant des normes en matière de soins, de santé, d'éducation et de services juridiques, civils et sociaux. La convention institue l'enfant « sujet de droit », bouleversant la conception traditionnelle de l'enfant « objet de droit ».

Le Défenseur des droits, autorité constitutionnelle indépendante, est notamment chargé de défendre et de promouvoir l'intérêt supérieur et les droits de l'enfant consacrés par la loi ou par un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France (loi organique n° 2011-333 du 29 mars 2011 relative au Défenseur des droits). Dans ce cadre, le Défenseur des droits est chargé de veiller à l'application de la Convention des droits de l'enfant (CDE).

1. Le rôle de l'école dans la promotion et la défense des droits de l'enfant

Lieu d'éducation, de prévention et de protection, l'institution scolaire contribue à la construction progressive de la citoyenneté.

1.1. L'éducation à la citoyenneté

La loi n°2013-595 du 8 juillet 2013 modifiée d'orientation et de programmation pour la refondation de l'École de la République utilise, pour la première fois, le terme d'enfant dans l'école, marquant ainsi qu'il n'est pas seulement un élève. La réussite éducative promeut également une approche globale de l'enfant dans le cadre d'une école exigeante. L'école joue ainsi un rôle fondamental, en complément de celui des parents, dans une démarche de coéducation afin de favoriser le développement harmonieux de l'enfant et son accession progressive à l'autonomie. Son objectif en la matière est d'apprendre à l'enfant, dans le cadre scolaire, quels sont ses droits et comment ces droits sont protégés. L'enfant, puis l'adolescent, apprend, tout au long de la scolarité obligatoire, qu'être citoyen implique de connaître ses droits et de les faire appliquer, tout comme ceux des autres. Cet apprentissage de la citoyenneté s'inscrit dans le parcours citoyen de l'élève, mis en place à la rentrée 2016. Le parcours citoyen de l'élève est inscrit dans le projet global de formation de l'élève, de l'école au lycée. Il s'adresse à des citoyens en devenir qui prennent progressivement conscience de leurs droits, de leurs devoirs et de leurs responsabilités. Adossé à l'ensemble des enseignements, en particulier l'enseignement moral et civique (EMC), l'éducation aux médias et à l'information (EMI), l'éducation à l'environnement et au développement durable (EEDD) ainsi que l'éducation à la défense, et participant du socle commun de connaissances, de compétences et de culture, le parcours citoyen concourt à la transmission des valeurs et principes de la République et de la vie dans les sociétés démocratiques. Ce parcours repose sur :

- des connaissances dispensées dans le cadre des enseignements ;
- des rencontres avec des acteurs ou des institutions à dimension citoyenne ;
- des engagements dans des projets ou actions éducatives à dimension citoyenne.

1.2. La prévention et la protection

Depuis 2012, un vaste plan de prévention et de lutte contre le harcèlement a été mis en place, devenant un des points forts de la politique de prévention et de lutte contre toutes formes de violence et de discrimination à l'école inscrite dans la loi du 8 juillet 2013 précitée. Il s'adresse à l'ensemble de la communauté éducative pour laquelle des fiches et des outils sont à disposition sur le site <http://www.agircontreleharcelementalecole.gouv.fr>. En parallèle, la plateforme nationale, d'écoute téléphonique, de conseil et d'orientation du dispositif « Stop harcèlement » permet de prendre en compte les situations d'élèves victimes qui n'auraient pas été résolues localement. La journée du 3 novembre 2016, baptisée « Non au harcèlement » a permis une large sensibilisation de tous les publics à cette problématique ainsi que

la troisième édition du prix « Mobilisons-nous contre le harcèlement ».

De plus, la campagne nationale d'affichage du numéro « 119 Allô Enfance en danger » est déployée dans toutes les écoles et tous les établissements scolaires publics et privés, à chaque rentrée scolaire. Cette campagne d'affichage communique à tous les membres de la communauté éducative le numéro national dédié à la prévention et à la protection des enfants en danger ou en risque de l'être. Un dossier et des guides sont proposés sur le site Éduscol à l'adresse : eduscol.education.fr/cid50659/education-et-sensibilisation-des-eleves.html

2. L'implication du Défenseur des droits en faveur de la promotion des droits de l'enfant

Dans le cadre de sa mission de défense et de promotion de l'intérêt supérieur et des droits de l'enfant, le Défenseur des droits développe des actions de sensibilisation des enfants et des jeunes en milieu scolaire, à travers son programme des Jeunes ambassadeurs des droits auprès des enfants pour l'égalité (Jade).

Il propose également, à l'intention de la communauté éducative, des outils pédagogiques destinés à rendre mieux accessibles les droits inscrits dans la Convention relative aux droits de l'enfant dans le cadre scolaire :

- le kit pédagogique facilitant la compréhension et l'appropriation de leurs droits par les enfants ;
- l'affiche pédagogique présentant les douze droits fondamentaux de l'enfant à destination des 9-14 ans ;
- pour les plus jeunes, le jeu des sept familles visant à accoutumer les enfants à leurs droits, qui est téléchargeable sur le site du Défenseur des droits.

Enfin, le Défenseur des droits met à disposition des acteurs de l'éducation, le module de formation en ligne « Promotion de l'égalité dans l'éducation » qui œuvre à la prévention des discriminations dans le cadre de l'école.

Une convention a été signée par le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et le Défenseur des droits, le 7 janvier 2016 afin de renforcer le partenariat dans le champ de l'éducation des jeunes au Droit et aux droits et de la promotion de l'égalité et de la lutte contre toutes les formes de discrimination.

3. Les actions des partenaires de l'éducation nationale

De nombreux partenaires de l'éducation nationale se mobilisent en faveur des droits de l'enfant.

Les activités menées dans le cadre de la Journée des droits de l'enfant peuvent notamment s'appuyer sur les actions éducatives et les outils pédagogiques développés dans le cadre du partenariat existant entre l'éducation nationale et l'Unicef-France : eduscol.education.fr/unicef.

La réserve citoyenne de l'éducation nationale peut également être mobilisée et contribuer aux actions pédagogiques mises en place par les enseignants à l'occasion de la Journée des droits de l'enfant.

Des informations complémentaires concernant l'implication des différents partenaires de la Journée des droits de l'enfant sont accessibles sur le site Éduscol, à l'adresse eduscol.education.fr/droits-enfants.

La note de service n° 2015-190 du 10 novembre 2015 est abrogée.

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

Enseignements primaire et secondaire

Concours général des lycées

Organisation - session 2017

NOR : MENE1630344N

note de service n° 2016-172 du 15-11-2016

MENESR - DGESCO A MPE

Texte adressé aux ambassadrices et ambassadeurs de France ; aux rectrices et recteurs d'académie ; à la vice-rectrice et aux vice-recteurs de Mayotte, de la Polynésie française et de la Nouvelle-Calédonie ; au directeur du service interacadémique des examens et concours d'Île-de-France

La présente note de service a pour objet de préciser les modalités d'inscription et le calendrier de la session 2017 du concours général des lycées, qui est ouvert aux trente et une disciplines dont la liste figure en annexe de l'arrêté du 3 novembre 1986 modifié définissant le concours général des lycées.

J'appelle votre attention sur deux évolutions réglementaires qui entrent en vigueur à compter de la session 2017 du concours général des lycées. La première modification porte sur la création d'une nouvelle épreuve de mathématiques dédiée uniquement aux élèves de terminale des séries ES et L. La seconde concerne l'ouverture des neuf épreuves de langues vivantes aux élèves de terminale des séries technologiques.

I) Opérations préalables au déroulement des épreuves

1) Communication des coordonnées des correspondants

Pour ceux qui ne l'auraient pas déjà fait, vous voudrez bien communiquer par courriel à la mission du pilotage des examens de la direction générale de l'enseignement scolaire (Dgesc MPE) à l'adresse suivante linsay.belair@education.gouv.fr, dès réception de cette note, le nom, l'adresse et les coordonnées téléphoniques du correspondant en charge du concours général des lycées au sein de vos services.

2) Procédures d'inscription

a) Calendrier des inscriptions

Afin de prendre en compte le calendrier des vacances scolaires, la période des inscriptions au concours général des lycées a été avancée.

Les pré-inscriptions des établissements non encore inscrits les années précédentes et les inscriptions des candidats s'effectuent en ligne sur l'application CGweb, **du lundi 21 novembre 2016 au lundi 12 décembre 2016 minuit (heure de Paris), date impérative de clôture des inscriptions.**

L'application CGweb est disponible sur le portail internet Éduscol, sous la rubrique « lycée et formation professionnelle / concours général des lycées et des métiers / inscription au concours général des lycées » ou directement à l'adresse suivante : www.applications.eduscol.education.fr/D0073F/cgweb.php

Sont également disponibles sous cette rubrique les formulaires d'inscription, les notices explicatives et le calendrier à respecter.

b) Pré-inscription des établissements

- Cas des établissements sur le territoire français

La procédure de pré-inscription sur l'application CGweb est détaillée dans la notice explicative disponible en ligne. Les services académiques sont chargés de valider les nouvelles inscriptions d'établissements.

Ces services transmettent ensuite aux établissements nouvellement inscrits et aux établissements déjà inscrits les années précédentes un mot de passe pour la session 2017.

- Cas des établissements français à l'étranger

Les établissements français à l'étranger sont pré-inscrits sur l'application CGweb par la cellule informatique de la direction générale de l'enseignement scolaire.

Le mot de passe pour la session 2017 du concours est transmis aux établissements nouvellement inscrits et aux établissements déjà inscrits les années précédentes par leur ambassade de rattachement.

c) Inscription des candidats

Le concours est ouvert aux classes de première et aux classes terminales des lycées d'enseignement public et privé sous contrat.

Nul n'est admis à concourir s'il n'a pas suivi régulièrement depuis le 1er janvier 2017, dans un ou plusieurs établissements d'enseignement du second degré, les cours obligatoires de la classe à laquelle il appartient.

Les listes de candidats sont dressées, pour chaque discipline, par le professeur de la classe qui en est chargé. Ces listes contiennent les nom, prénoms et adresse de chaque élève et sont certifiées par le chef d'établissement.

Les chefs d'établissement, après avis des enseignants, procèdent à l'inscription des candidats. Ils proposent la candidature des élèves présentant les meilleures chances de succès.

Le nombre de candidats est limité, par établissement et pour chaque discipline et série concernée, à 8 % de l'effectif total (arrondi à l'unité supérieure) des élèves des classes de première ou terminale correspondantes.

L'inscription des candidats s'effectue conformément à la procédure décrite dans la notice explicative accompagnant l'application CGweb, disponible en ligne.

II) Calendrier des épreuves

Le calendrier des épreuves du concours général des lycées session 2017 est présenté en annexe.

Toutes les compositions commencent le matin à 12 heures (midi, heure de Paris), quelle que soit l'heure locale du centre d'écrit, afin que tous les candidats puissent composer simultanément.

III) Organisation matérielle des épreuves

Une note complémentaire détaillant les modalités d'organisation des épreuves vous sera adressée ultérieurement.

IV) Résultats du concours

Je vous rappelle que le concours général des lycées a pour objectif de distinguer les meilleurs élèves des classes de première et terminale des lycées.

Sur proposition des présidents de jury, des récompenses sont attribuées : prix (premier, deuxième ou troisième prix), accessits (cinq au maximum, avec classement) et mentions (dix au maximum, sans classement). Le jury n'est pas tenu d'attribuer toutes les récompenses. Il peut également désigner des ex-aequo.

Ces distinctions honorifiques n'ouvrent aucun droit à l'obtention de bourses d'étude et ne dispensent pas des frais d'inscription dans les universités et dans les classes préparatoires aux grandes écoles.

S'agissant de l'évaluation des copies, celles-ci ne comportent ni note, ni appréciations. Elles ne font donc l'objet d'aucun classement.

Les candidats qui le souhaitent peuvent toutefois, en faisant la demande à la mission du pilotage des examens de la direction générale de l'enseignement scolaire (Dgesc MPE) avant le début de la session suivante du concours, obtenir leur composition sous le format d'un fichier PDF.

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

La directrice générale de l'enseignement scolaire,
Florence Robine

Annexe

Calendrier du concours général des lycées session 2017

Lundi 6 mars 2017	Mardi 7 mars 2017	Mercredi 8 mars 2017	Jeudi 9 mars 2017	Vendredi 10 mars 2017
Classes de première ES, L et S : composition française	Classes de terminale des séries générales et technologiques : version et composition en :	Classes de terminale S : sciences de la vie et de la Terre	Classes de première ES, L et S : thème latin	Classes de terminale des séries générales et technologiques : version et composition en allemand
Classes de terminale S : sciences de l'ingénieur	- arabe	Classes de première ES, L et S : version grecque	Classes de première et de terminale : éducation musicale	Classes de première ES, L et S : géographie
Première partie⁽¹⁾ des épreuves suivantes :	- chinois	Classes de terminale ES : sciences économiques et sociales	Classes de terminale des séries générales et technologiques : version et	
Classes de terminale : Série sciences et technologies de l'industrie et du développement durable (STI2D) : sciences et technologies industrielles et du développement durable	- espagnol			
Série sciences et technologies de laboratoire (STL) :	- hébreu			
	- italien			
	- portugais			
	- russe			
	Classes de première ES, L et S : version latine			

<p>- biotechnologies - sciences physiques et chimiques en laboratoire</p> <p>Série sciences et technologies de la santé et du social (ST2S) : Sciences et techniques sanitaires et sociales Série hôtellerie : technologies et gestion hôtelières</p> <p>(1) : le déroulement de la seconde partie sera fixé ultérieurement.</p>	<p>Classes de terminale : Série sciences et technologies du management et de la gestion (STMG) : management et sciences de gestion</p>		<p>composition en anglais</p>	
<p>Lundi 13 mars 2017</p>	<p>Mardi 14 mars 2017</p>	<p>Jeudi 16 mars 2017</p>	<p>Vendredi 17 mars 2017</p>	
<p>Classes de terminale S : physique-chimie</p> <p>Classes de première ES, L et S : histoire</p>	<p>Classes de terminale S : mathématiques</p> <p>Classes de terminales ES et L : mathématiques</p>	<p>Classes de terminale ES et S : dissertation philosophique</p> <p>Classes de terminale L : dissertation philosophique</p>	<p>Classes de première et de terminale : arts plastiques</p>	

Rappel : toutes les compositions commencent à 12 heures (midi, heure de Paris).

Enseignements primaire et secondaire

Concours général des métiers

Organisation - session 2017

NOR : MENE1628951N

note de service n° 2016-173 du 15-11-2016

MENESR - DGESCO A MPE

Texte adressé aux ambassadrices et ambassadeurs de France ; aux rectrices et recteurs d'académie ; à la vice-rectrice et aux vice-recteurs de Mayotte, de la Polynésie française et de la Nouvelle-Calédonie ; au directeur du service interacadémique des examens et concours d'Île-de-France

Références : arrêtés du 6-1-1995 modifié ; arrêté du 19-10-1995 ; arrêté du 18-4-2016

La présente note de service a pour objet de préciser les modalités de mise en œuvre et d'organisation de la session 2017 du concours général des métiers, qui est ouvert aux dix-sept spécialités de baccalauréat professionnel dont la liste figure en annexe, ainsi qu'au brevet des métiers d'art ébéniste conformément aux dispositions de l'[arrêté du 18 avril 2016](#) relatif aux brevets des métiers d'art concernés par le concours général des métiers.

Je vous rappelle que le concours général des métiers repose sur une épreuve professionnelle en deux parties, disjointes dans le temps, dont la nature, la définition et la durée sont précisées en annexe.

- La première partie se déroule dans chaque académie. Des regroupements interacadémiques pour les spécialités à petits flux peuvent cependant être effectués.
- À l'issue de la première partie, les candidats retenus par le jury passent la seconde partie de l'épreuve, dite « finale », dans l'établissement et l'académie d'accueil désignés par l'académie pilote. Cette seconde partie de l'épreuve est pratique et/ou orale et est adaptée aux spécificités de chaque spécialité de baccalauréat professionnel.

I- Opérations préalables au déroulement des épreuves

1) Procédures d'inscription

Afin de prendre en compte le calendrier des vacances scolaires, la période des inscriptions au concours général des métiers a été avancée.

Les pré-inscriptions des établissements non encore inscrits et les inscriptions des candidats s'effectuent en ligne sur l'application CGweb, **du lundi 21 novembre 2016 au lundi 12 décembre 2016 minuit (heure de Paris), date impérative de clôture des inscriptions.**

L'application CGweb est disponible sur le portail Internet Éduscol, sous la rubrique « Lycée et formation professionnelle / Concours général des lycées et des métiers / Inscription au concours général des métiers » ou directement à l'adresse suivante :

www.applications.eduscol.education.fr/D0073F/cgweb.php

Sont également disponibles sous cette rubrique les formulaires d'inscription, les notices explicatives et le calendrier à respecter.

Pour les établissements non encore inscrits les années précédentes, la procédure de pré-inscription sur l'application CGweb est indispensable. Elle est détaillée dans la notice explicative disponible en ligne. Les services académiques sont chargés de valider ces nouvelles inscriptions.

Ces services transmettent ensuite aux établissements nouvellement inscrits et aux établissements déjà inscrits les années précédentes **un mot de passe** pour la session 2017.

En possession de leur mot de passe, les chefs d'établissement ou directeurs de centre de formation d'apprentis, après avis des enseignants, procèdent à l'inscription des candidats, impérativement dans la spécialité dont ces derniers suivent la formation. Ils proposent la candidature des élèves ou apprentis présentant les meilleures chances de succès, dans la limite de cinq candidatures dans chaque spécialité. L'inscription des candidats s'effectue conformément à la procédure décrite dans la notice explicative accompagnant l'application CGweb, disponible en ligne.

2) Conditions d'inscription des candidats

Pour s'inscrire au concours général des métiers, les élèves ou apprentis doivent remplir les conditions suivantes :

- être âgés de 25 ans au plus, à la date de clôture des inscriptions ;
- être en classe de terminale ou année terminale de baccalauréat professionnel, soit dans les établissements publics ou privés sous contrat relevant du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, soit dans les centres de formation d'apprentis ou sections d'apprentissage habilités ou non à pratiquer le contrôle en cours de formation, soit dans des lycées publics ou des établissements privés sous contrat relevant du ministère de

l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt ;

- être en règle avec l'obligation de recensement ou de participation à l'appel de préparation à la défense conformément aux dispositions de la **loi n° 97-1019 du 28 octobre 1997 modifiée** portant réforme du service national.

3) Circulaire académique d'organisation de chaque spécialité

Chaque spécialité du concours général des métiers est pilotée par une académie. L'académie pilote établit la circulaire d'organisation de la (ou des) spécialité(s) dont elle a la responsabilité et en adresse un exemplaire par courriel à la mission du pilotage des examens de la direction générale de l'enseignement scolaire (Dgesco MPE) à l'adresse suivante dgesco.mpe@education.gouv.fr.

Cette circulaire doit notamment indiquer :

■ pour la première partie :

- la date, les horaires, le lieu et la durée de l'épreuve ;
- les délais et l'adresse de transmission des copies ;
- la date et le lieu de correction de la première partie ;

■ pour la deuxième partie :

- le lieu de l'épreuve pratique (coordonnées postales et téléphoniques de l'établissement) ;
- le calendrier et les horaires de l'épreuve ;
- la date, l'horaire et le lieu des corrections de l'épreuve pratique ;

■ pour les deux parties :

- le matériel de composition nécessaire à fournir par le candidat et par l'établissement.

Sujets des épreuves

Les sujets principaux ainsi que les sujets de secours sont élaborés au sein de chaque académie pilote, sous la responsabilité de l'inspecteur général de l'éducation nationale chargé de la spécialité. Le bon à tirer des sujets est signé par ce dernier ou par son représentant. Le code des sujets est envoyé, sous pli confidentiel, par la mission du pilotage des examens (Dgesco MPE).

Les maquettes des sujets sont transmises par les académies pilotes au plus tard **le lundi 30 janvier 2017** à toutes les académies concernées, en utilisant l'application « Sefia Rouge ».

En cas de dépassement de cette date, l'académie pilote transmet les sujets en nombre aux académies destinataires.

Dans le cas des sujets qui peuvent être transmis par l'application « Sefia Rouge » mais qui nécessitent une reprographie complexe coûteuse, les académies pilotes peuvent proposer aux académies concernées de se charger d'une commande globale auprès d'un prestataire unique. Cette proposition et ses modalités sont alors mentionnées dans la circulaire d'organisation académique de la spécialité concernée.

Enfin, pour les sujets qui ne peuvent être envoyés sous forme numérique pour des raisons de format, ils seront diffusés en nombre et adressés au rectorat de chaque académie (division des examens et concours).

4) Nomination et composition des jurys

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

Le jury est composé à parité :

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

Lorsqu'un vice-président est désigné, il doit être choisi parmi les membres enseignants ou professionnels du jury afin de respecter la parité.

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

II- Première partie de l'épreuve du concours

1) Déroulement et nature de l'épreuve

Compte tenu du calendrier scolaire 2016-2017, la première partie de l'épreuve se déroulera le **mercredi 8 mars 2017** pour toutes les spécialités.

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

Les copies réglementaires, devant être utilisées par toutes les académies, sont du modèle de copie éducation nationale (EN) et les intercalaires spécifiques sont du modèle ENM (copie « millimétrée »), END (copie « dessin ») et ENC (copie « calque »).

2) Correction des copies

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

La partie pratique des spécialités commercialisation et services en restauration et cuisine est évaluée au niveau de chaque académie, à partir d'un barème précis et selon les instructions communiquées par l'académie pilote. Les fiches d'évaluation de chaque candidat sont transmises à l'académie pilote.

III- Seconde partie de l'épreuve du concours

1) Convocation des candidats et organisation

La liste des candidats admis à se présenter à la seconde partie est établie par chaque président de jury et transmise à la mission du pilotage des examens (Dgesco MPE) **le vendredi 31 mars 2017 au plus tard**.

Les dates de la seconde partie de l'épreuve devront être fixées **entre le mardi 9 mai et le mercredi 31 mai 2017**.

La mission du pilotage des examens (Dgesco MPE) est chargée de convoquer les candidats finalistes et pilote l'organisation matérielle de cette seconde partie en liaison avec l'établissement et l'académie d'accueil.

2) Prise en charge des frais des candidats

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

3) Délibérations des jurys

Le jury délibère, soit dans l'académie d'accueil, soit dans l'académie pilote, et transmet à la mission du pilotage des examens (Dgesco MPE) le procès-verbal du palmarès **le vendredi 2 juin 2017 au plus tard**.

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

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

IV- Cérémonie de remise des prix et communication des résultats

La mission du pilotage des examens (Dgesco MPE) invite les lauréats qui ont obtenu un premier, deuxième ou troisième prix à la cérémonie de remise des prix qui se déroulera à Paris au cours de la première quinzaine de juillet 2017.

Les frais de transport relatifs à la venue des lauréats à Paris **sont pris en charge par leur établissement d'origine**.

L'après-midi de cet événement, le palmarès du concours général est publié sur le portail internet Éduscol, sous la rubrique « Lycée et formation professionnelle / Concours général des lycées et des métiers / Palmarès du concours général ».

La mission du pilotage des examens (Dgesco MPE) informe, par écrit, les finalistes qui ont obtenu un accessit ou une mention, ainsi que les finalistes non récompensés. Ces informations sont également communiquées aux chefs d'établissement ou directeurs de centre de formation d'apprentis concernés.

La mission du pilotage des examens (Dgesco MPE) adresse, à chaque recteur d'académie, les diplômes des lauréats de son académie ayant obtenu un accessit ou une mention, afin qu'il les transmette aux intéressés.

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

La directrice générale de l'enseignement scolaire,
Florence Robine

Annexe

I- Liste des spécialités de baccalauréat professionnel et du brevet des métiers d'art ouverts au concours général des métiers session 2017

a) Spécialités de baccalauréat professionnel

- 1) Artisanat et métiers d'art : option arts de la pierre ;
- 2) Commerce ;
- 3) Commercialisation et services en restauration ;
- 4) Cuisine ;
- 5) Électrotechnique énergie équipements communicants ;
- 6) Fonderie ;
- 7) Maintenance des véhicules ;

- 8) Maintenance des matériels : option A : agricoles, option B : travaux publics et manutention, option C : parcs et jardins ;
- 9) Menuiserie aluminium-verre ;
- 10) Métiers de la mode - vêtements ;
- 11) Plastiques et composites ;
- 12) Technicien d'usinage ;
- 13) Technicien en chaudronnerie industrielle ;
- 14) Technicien menuisier agenceur ;
- 15) Transport ;
- 16) Travaux publics ;
- 17) Vente (prospection, négociation, suivi de clientèle).

b) Brevet des métiers d'art

- 1) Ébéniste.

II- Nature des épreuves du concours général des métiers pour les spécialités du baccalauréat professionnel du secteur industriel et le brevet des métiers d'art ébéniste

- 1) Artisanat et métiers d'art : option arts de la pierre ;
- 2) Électrotechnique énergie équipements communicants ;
- 3) Fonderie ;
- 4) Maintenance de véhicules ;
- 5) Maintenance des matériels : option A : agricoles, option B : travaux publics et manutention, option C : parcs et jardins ;
- 6) Menuiserie aluminium-verre ;
- 7) Métiers de la mode - vêtements ;
- 8) Plastiques et composites ;
- 9) Technicien d'usinage ;
- 10) Technicien en chaudronnerie industrielle ;
- 11) Technicien menuisier agenceur ;
- 12) Travaux publics ;
- 13) Brevet des métiers d'art ébéniste.

a) Première partie de l'épreuve (durée : de 3 à 6 heures maximum - écrite)

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

b) Seconde partie de l'épreuve (durée : de 4 à 30 heures maximum - pratique)

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

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

III- Spécialités du baccalauréat professionnel du secteur tertiaire et nature des épreuves du concours général des métiers

1) Commerce

a) Première partie de l'épreuve (durée : 3 heures - écrite)

Elle prend appui sur un dossier documentaire.

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

b) Seconde partie de l'épreuve (préparation : 4 heures ; prestation orale :

30 minutes - pratique)

Elle prend appui sur une situation d'entreprise.

Elle vise à apprécier l'aptitude du candidat :

- à analyser cette situation ;
- à mettre en œuvre les techniques propres à la spécialité ;
- à résoudre des problèmes ;
- à communiquer dans une perspective professionnelle.

2) Commercialisation et services en restauration

a) Première partie de l'épreuve (durée : 4 heures - écrite et pratique)

Cette première partie comporte une phase technologique (A) et une phase de pratique professionnelle (B).

A - Phase technologique (durée : 1 heure)

Évaluation des connaissances technologiques du candidat dans le domaine de la commercialisation et des services en restauration.

B - Phase de pratique professionnelle (durée : 3 heures)

- évaluation de la maîtrise par le candidat des techniques professionnelles de base, y compris les compétences professionnelles de communication et de commercialisation ;
- évaluation des compétences d'analyse de la prestation et de communication lors d'un court entretien en situation avec le jury : le candidat présente sa prestation et le jury interroge le candidat sur sa prestation. Cet échange a lieu à la fin de l'épreuve.

b) Seconde partie de l'épreuve (durée : de 4 à 5 heures - pratique)

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

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

A - Phase de réalisation

- réaliser, à l'aide d'un commis, la mise en place d'une table de 4 couverts et d'une table de 2 couverts avec 2 menus imposés et boissons au choix, ainsi que la décoration florale ;
- prendre la commande des mets et boissons ;
- servir, avec l'aide du commis, les mets et boissons ;
- participer à différents ateliers, qui selon les sessions, peuvent être articulés autour d'activités liées au bar, à la sommellerie, à la préparation d'office, à l'analyse sensorielle, ou à la commercialisation d'une carte de mets et/ou boissons avec un échange en anglais (communication de la carte aux candidats à l'issue des résultats de la première partie de l'épreuve).

B - Phase d'entretien

Elle permet au candidat de conduire une analyse concernant sa prestation. Il s'agit également de faire le lien en matière d'organisation et de réalisation par rapport à l'exigence de la réalité professionnelle.

3) Cuisine

a) Première partie de l'épreuve (durée : 4 heures - écrite et pratique)

Cette première partie comporte une phase technologique (A) et une phase de pratique professionnelle (B).

A - Phase technologique (durée : 1 heure)

Évaluation des connaissances technologiques du candidat dans le domaine de la cuisine.

B - Phase de pratique professionnelle (durée : 3 heures)

- évaluation de la maîtrise par le candidat des techniques professionnelles de base ;
- évaluation des compétences d'analyse de la prestation et de communication lors d'un court entretien en situation avec le jury : le candidat présente sa prestation et le jury interroge le candidat sur sa prestation. Cet échange a lieu à la fin de l'épreuve, dans l'atelier cuisine, au poste de travail du candidat.

b) Seconde partie de l'épreuve (durée : de 4 à 5 heures - pratique)

Cette seconde partie doit permettre au jury d'apprécier les compétences du candidat dans le domaine de la cuisine ainsi que sa maîtrise de la pratique professionnelle et des connaissances technologiques associées. Le candidat travaille seul.

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

A - Phase de réalisation

- réaliser une production culinaire pour 6 à 8 personnes, à partir d'une fiche technique ou d'un panier remis au candidat. La présentation s'effectue au plat et/ou à l'assiette ;
- concevoir et/ou réaliser un dessert pour 4 personnes, dont le thème principal et le panier de denrées seront joints à la convocation des candidats admissibles à la seconde partie de l'épreuve. La présentation s'effectue au plat et/ou à l'assiette.

B - Phase d'entretien

Elle permet au candidat de conduire une analyse concernant sa prestation. Il s'agit également de faire le lien en matière d'organisation et de réalisation par rapport à l'exigence de la réalité professionnelle.

4) Transport

a) Première partie de l'épreuve (durée : 3 heures - écrite)

Elle prend appui sur un dossier documentaire remis au candidat.

Elle doit permettre au jury d'évaluer :

- les compétences acquises par le candidat dans le domaine de l'exploitation et de la gestion des transports ;
- la capacité du candidat à mobiliser ses connaissances dans une perspective professionnelle.

b) Seconde partie de l'épreuve (Préparation : 4 heures ; prestation orale : 30 minutes - pratique)

Elle prend appui sur une situation d'entreprise de transport.

Elle vise à apprécier l'aptitude du candidat :

- à analyser cette situation ;
- à mettre en œuvre les techniques appropriées, dans le cadre de solutions pertinentes ;
- à communiquer dans une perspective professionnelle.

5) Vente (prospection, négociation, suivi de clientèle)

a) Première partie de l'épreuve (Durée : 3 heures - écrite)

Elle consiste à rechercher des solutions pour la mise en place, la gestion et/ou le fonctionnement d'une force de vente.

Elle repose sur l'exploitation d'un dossier documentaire emprunté à la réalité professionnelle.

Elle vise à évaluer la capacité du candidat à mobiliser ses connaissances, à utiliser judicieusement les informations fournies, à élaborer des propositions pertinentes.

b) Seconde partie de l'épreuve (Préparation : 4 heures ; prestation orale : 30 minutes - pratique)

Elle repose sur une situation de vente.

Elle vise à apprécier les compétences du candidat pour :

- analyser la situation ;
- résoudre des problèmes commerciaux ;
- communiquer dans une perspective professionnelle ;
- mettre en œuvre ses qualités de négociateur-vendeur ;
- apprécier sa prestation afin d'en tirer parti dans une perspective professionnelle.

Personnels

Mouvement

Détachement des personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et d'orientation auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant de la fonction publique d'État, territoriale ou hospitalière, ou dans le monde associatif – année scolaire 2017-2018

NOR : MENH1625388N

note de service n° 2016-174 du 15-11-2016

MENESR - DGRH B2-1 – DGRH B2-4

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

Après une expérience professionnelle riche de plusieurs années, les personnels souhaitant faire évoluer leur carrière ou désirant se réorienter professionnellement ont la possibilité de concrétiser leur projet en réalisant une mobilité par la voie du détachement.

L'objectif de cette note est de préciser les règles relatives au détachement « sortant » des personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation ou d'orientation relevant du ministère chargé de l'éducation nationale, notamment vers les administrations et établissements publics relevant d'autres ministères, les collectivités territoriales et établissements publics territoriaux, ainsi qu'auprès d'un organisme privé dans le cadre d'une mission d'intérêt général ou de recherche.

Les dispositions décrites ci-dessous ne concernent pas les détachements prononcés pour dispenser un enseignement à l'étranger pour lesquels il convient de se reporter à la [note de service n° 2016-125 du 24 août 2016](#) relative aux détachements dans le réseau de l'enseignement français à l'étranger publiée au BOEN n° 30 du 25 août 2016.

I - Les différentes possibilités de mobilité par la voie du détachement**1) Pour exercer des fonctions enseignantes****Les principaux organismes d'accueil**

- Ministère de la défense (lycées militaires, écoles et établissements d'enseignement supérieur sous tutelle...)
- Ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt (lycées d'enseignement général et technologique agricoles, lycées professionnels agricoles et établissements d'enseignement supérieur sous tutelle...)
- Grande chancellerie de la légion d'honneur (maisons d'éducation de la légion d'honneur)
- Ministère des affaires sociales et de la santé (institut national des jeunes aveugles, institut national des jeunes sourds...)
- Etablissements d'enseignement supérieur et de recherche

La publication des postes à pourvoir

Les postes proposés font généralement l'objet d'une publication sur le site de la bourse interministérielle de l'emploi public – Biép – (<http://www.fonction-publique.gouv.fr/biep/bienvenue-sur-la-bourse-interministerielle-de-lemploi-public>), ainsi que sur les sites institutionnels des établissements recruteurs.

2) Pour exercer d'autres fonctions (administratives, financières, juridiques...)**Les principaux organismes d'accueil**

- Ministère de la ville, de la jeunesse et des sports (institut national du sport, de l'expertise et de la performance, centres de ressources, d'expertise et de performances sportives...)
- Établissements publics sous tutelle du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche (Cned, Réseau Canopé, Onisep, CNRS...)
- Autres ministères et établissements publics en relevant (ministère de la culture, Bibliothèque nationale de France, musées...)
- Collectivités territoriales et établissements publics en relevant (communes, départements, régions, centres hospitaliers...)
- Entreprises, organismes privés et associations assurant des missions d'intérêt général
- Entreprises, organismes privés et groupements d'intérêt public pour exécuter des travaux de recherche et d'intérêt national ou assurer le développement d'une telle recherche (il faut que le fonctionnaire n'ait pas, dans les cinq dernières

années, exercé un contrôle sur l'entreprise ou participé à des marchés avec elle)

La publication des postes à pourvoir

Les postes proposés peuvent faire l'objet d'une publication sur :

- le site de la bourse interministérielle de l'emploi public, pour les postes dans les administrations et établissements publics de l'État ;
- le site emploi-collectivites.fr, pour les postes dans les collectivités territoriales et établissements publics en relevant ;
- le site <http://www.emploi-public.fr/> ;
- les sites institutionnels des établissements recruteurs.

II - Conditions et procédures de détachement

1) Le cadre réglementaire applicable aux détachements sortants

Le détachement est prononcé dans l'un des cas prévus à l'article 14 du [décret n° 85-986 du 14 septembre 1985 modifié](#) et selon les modalités prévues par ce décret.

a) Compétence pour prononcer le détachement

La compétence pour prononcer le détachement d'un personnel enseignant du premier ou du second degré, d'éducation ou d'orientation relève de la direction générale des ressources humaines (DGRH) du MENESR, aussi bien pour les premiers détachements que pour les renouvellements à l'exception des cas suivants.

Pour le 1er degré, les IA-Dasen ont reçu délégation de signature des recteurs en application de l'article 6 du [décret n° 2012-16 du 5 janvier 2012](#) pour prononcer le détachement des instituteurs et des professeurs des écoles :

- pour l'accomplissement d'un stage préalable à la titularisation dans un des corps relevant du MENESR (exemple : détachement en qualité de personnel de direction stagiaire) ;
- dans un emploi conduisant à pension du code des pensions civiles et militaires de retraite et relevant du MENESR.

Ces personnels détachés par arrêté restent gérés dans leur département d'origine.

Pour le second degré, les recteurs d'académie ont reçu délégation de compétence du ministre pour prononcer le détachement **dans deux cas uniquement** :

- détachement sur des fonctions d'attachés temporaires de recherche (Ater) ;
- détachement pour accomplir un stage ou une période de scolarité préalable à la titularisation dans un emploi de l'État, d'une collectivité territoriale ou de l'un de leurs établissements publics, ou pour suivre un cycle de préparation à un concours donnant accès à l'un de ces emplois.

Ces personnels détachés par arrêté rectoral restent gérés dans leur académie d'origine.

b) Conditions pour bénéficier d'un détachement

Le détachement est de droit :

- pour exercer un mandat local ;
- pour occuper l'un des emplois supérieurs laissés à la décision du Gouvernement ;
- pour exercer un mandat syndical ;
- pour accomplir un stage ou une période de scolarité préalable à la titularisation dans un emploi de l'État, d'une collectivité territoriale ou de l'un de leurs établissements publics, ou pour suivre un cycle de préparation à un concours donnant accès à l'un de ces emplois.

Dans tous les autres cas, les conditions suivantes s'appliquent :

- le détachement ou le renouvellement de détachement peut être refusé par l'administration d'origine compte tenu des nécessités du service, celles-ci étant appréciées en lien avec les recteurs des académies et les IA-Dasen des départements d'exercice des personnels sollicitant un détachement ;
- les personnels devront justifier de l'exercice d'au moins deux années en qualité de titulaire d'un corps de l'éducation nationale pour pouvoir bénéficier d'un détachement ;
- le détachement doit être demandé sur un emploi à temps complet et, en cas de détachement dans un corps ou cadre d'emplois, dans un emploi de catégorie équivalente.

c) Durée du détachement

Le détachement peut être prononcé pour une période n'excédant pas cinq années. Il peut être renouvelé.

2) Les modalités d'instruction des demandes de détachement de compétence ministérielle

a) Transmission des demandes

Le dossier de demande de détachement doit obligatoirement comprendre le formulaire joint en annexe 1 de la présente note dûment complété et signé.

Pour les personnels recrutés sur contrat, s'ajoute le contrat de travail signé et daté par toutes les parties mentionnant la date de début et la durée du contrat, les fonctions exercées, la rémunération, le lieu d'affectation ainsi que les modalités de cotisation pour les pensions civiles de retraite.

Enfin, pour les personnels détachés sur la base de l'article 14-5° a) du [décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié](#), les entreprises privées et les associations devront le cas échéant apporter les éléments nécessaires à la reconnaissance du caractère d'intérêt général de leur activité et des missions confiées au fonctionnaire recruté.

Pour les personnels enseignants du premier degré, les dossiers ainsi constitués sont adressés au bureau des enseignants premier degré DGRH B2-1 par courrier postal (Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement

supérieur et de la recherche - Bureau DGRH B2-1 - 72, rue Regnault - 75243 Paris cedex 13).

Pour les personnels enseignants du second degré, d'éducation ou d'orientation, les dossiers ainsi constitués sont adressés au bureau des personnels enseignants du second degré hors académie DGRH B2-4 par courrier postal (Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche - Bureau DGRH B2-4 - 72, rue Regnault - 75243 Paris cedex 13).

L'ensemble des documents suscités seront exigés lors des renouvellements de détachement.

b) Calendrier

Les détachements ou les renouvellements de détachement sollicités doivent, dans une logique de cohérence globale, s'articuler avec les opérations de mobilité nationales propres au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, ceci dans l'intérêt du service et des personnels.

C'est pourquoi, les établissements d'accueil doivent finaliser leurs opérations de recrutement pour la rentrée scolaire 2017 dans des délais permettant la réception par le bureau DGRH B2-1 ou B2-4 des dossiers complets de demande de détachement ou de renouvellement de détachement au plus tard **le 31 mars 2017**.

Les demandes de détachement ou de renouvellement de détachement reçues pourront, le cas échéant, être soumises à l'avis des autorités académiques compétentes.

Trois mois au moins avant l'expiration du détachement, l'agent fait connaître au bureau DGRH B2-1 ou B2-4 sa décision de solliciter ou non le renouvellement de son détachement. Deux mois au moins avant l'expiration de la même période, la structure d'accueil fait connaître à l'agent et au bureau DGRH B2-1 ou B2-4 l'acceptation ou non du renouvellement.

c) Notification des décisions de détachement

En cas d'acceptation de la demande de détachement, les arrêtés individuels de détachement seront adressés :

- aux organismes d'accueil pour notification aux intéressés ;
- aux services académiques dont relèvent les agents.

3) Cas particulier du détachement des fonctionnaires reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions

Les personnels d'enseignement des premier et second degrés, d'éducation et d'orientation reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions peuvent présenter une demande de reclassement dans un corps d'une autre catégorie conformément aux dispositions du **décret n° 84-1051 du 30 novembre 1984 modifié**.

Dans ce cadre précis, le détachement est prononcé par arrêté ministériel pris sur la base de l'article 14-1° du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié.

Pour les personnels reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions, l'avis du comité médical compétent est requis parmi les pièces à transmettre pour l'instruction de la demande de détachement.

Il est rappelé que les IA-Dasen et les recteurs d'académie doivent, dans la mesure du possible, proposer systématiquement aux intéressés d'intégrer leur corps de détachement lorsqu'ils ont été reconnus inaptes définitivement à l'exercice de leurs fonctions dans leur corps d'origine.

III - Situation des personnels détachés

L'article 45 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée prévoit que « le détachement est la position du fonctionnaire placé hors de son corps d'origine mais continuant à bénéficier, dans ce corps, de ses droits à l'avancement et à la retraite » mais aussi que « le fonctionnaire détaché est soumis aux règles régissant la fonction qu'il exerce par l'effet de son détachement ».

Conformément à ces principes, les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation détachés conservent dans leur corps d'origine un déroulement de carrière en bénéficiant des avancements d'échelon et des possibilités de promotion dans les conditions prévues par le statut particulier de ce corps.

Cependant, les décisions relatives notamment à l'organisation du temps de travail, au cumul d'activité et aux modalités de service du fonctionnaire détaché relèvent de l'administration ou de l'organisme d'accueil en détachement, dans le respect, selon les cas, des dispositions du statut du corps d'accueil ou des stipulations du contrat de recrutement.

Les administrations et organismes d'accueil veilleront donc à informer les services de la DGRH compétents des décisions modifiant les modalités de service du fonctionnaire détaché (autorisation de travail à temps partiel notamment).

1) Service compétent pour la gestion de la carrière

Personnels du premier degré

L'avancement d'échelon des personnels enseignants du premier degré placés en position de détachement par arrêté ministériel est assuré par le bureau DGRH B2-1. En revanche, les personnels détachés par arrêté départemental voient leur avancement assuré par les services de la DSDEN du département de rattachement.

L'enseignant détaché peut consulter les informations relatives à sa carrière via l'application I-prof et contacter par messagerie son gestionnaire de carrière des services départementaux.

Personnels du second degré

La gestion de la carrière dans le corps d'origine des personnels d'enseignement du second degré, d'éducation et d'orientation placés en position de détachement par arrêté ministériel est assurée par le bureau DGRH B2-4.

Par conséquent, les services de gestion académiques doivent impérativement transférer les dossiers administratifs de carrière au bureau DGRH B2-4 ainsi que les dossiers informatiques des agents nouvellement détachés en saisissant

une fin de fonction F919 avec sélection de la 29e base dans leur SIRH EPP.

L'enseignant détaché peut consulter les informations relatives à sa carrière via l'application I-prof et contacter par messagerie son gestionnaire de carrière du bureau DGRH B2-4 (cf. annexe 2).

La carrière dans leur corps d'origine des personnels d'enseignement du second degré, d'éducation et d'orientation placés en position de détachement par arrêté rectoral reste en revanche gérée en académie.

De même, les professeurs d'enseignement général de collège et les personnels détachés dans les corps des personnels de direction et d'inspection sont placés en détachement par arrêté du bureau DGRH B2-4 mais ils demeurent gérés en académie.

2) Pension civile de retraite

Les fonctionnaires placés en position de détachement conservent dans leur corps d'origine leurs droits à la retraite, sous réserve de supporter la retenue pour pension civile de retraite.

Les renseignements détaillés sur les taux, assiette et modalités de versement des cotisations et contributions au régime des pensions civiles et militaires de retraite sont disponibles sur le site retraitesdeletat.gouv.fr :

<https://retraitesdeletat.gouv.fr/professionnels>

3) Fin du détachement

L'intégration dans le corps ou le cadre d'emplois d'accueil

Les fonctionnaires détachés au titre des 1° et 2° de l'article 14 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié doivent obligatoirement faire l'objet, à l'issue d'une période de détachement de cinq années, d'une proposition d'intégration dans le corps ou le cadre d'emplois d'accueil en application du quatrième alinéa de l'article 13 bis de la loi du 13 juillet 1983.

En cas d'intégration, ils feront l'objet d'une décision de radiation de leur corps d'origine.

La réintégration dans le corps ou l'administration d'origine

Introduit par la loi n° 2009-972 du 3 août 2009 modifiée, le principe de la double carrière permet aux agents détachés d'obtenir une prise en compte de l'avancement obtenu dans leur corps ou cadre d'emplois d'accueil par leur administration d'origine, et ce, lors de la réintégration dans leur corps d'origine.

Ce principe vaut pour les seuls détachements entre corps et cadres d'emplois de la fonction publique. Il n'est donc pas applicable en cas de détachement pour l'occupation d'emplois relevant de statuts d'emplois ni pour les détachements dits « sur contrat ».

Il n'est pas non plus applicable au fonctionnaire dont le détachement dans un corps ou un cadre d'emplois pour l'accomplissement d'un stage ou d'une période de scolarité n'est pas suivi d'une titularisation.

Dans le premier degré, les enseignants dont le détachement arrive à son terme reviennent dans leur département d'origine. S'il souhaite changer de département d'exercice, ils doivent participer aux opérations interdépartementales du mouvement. Les règles et procédures de ce mouvement sont décrites dans une note de service publiée au BOEN courant novembre.

Dans le second degré, les personnels dont le détachement arrive à son terme doivent obligatoirement participer aux opérations interacadémiques du mouvement national à gestion déconcentrée, même lorsqu'ils demandent à réintégrer leur académie d'origine.

Les règles et procédures de ce mouvement sont décrites dans une note de service publiée au bulletin officiel de l'éducation nationale courant novembre.

Dans le cas où ils ne peuvent pas participer au mouvement pour des raisons de calendrier, ils doivent adresser au bureau DGRH B2-4 une demande de réintégration dans leur corps et académie d'origine trois mois au moins avant l'expiration de leur détachement.

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

La directrice générale des ressources humaines,
Catherine Gaudy

Annexe 1

☛ Formulaire de demande de détachement ou de renouvellement de détachement

Annexe 2

☛ Modalités de connexion à I-prof pour les personnels du second degré « hors académie »

Annexe 1

Formulaire de demande de détachement ou de renouvellement de détachement

Partie à renseigner par l'agent

Demande de premier détachement renouvellement de détachement

Nom d'usage :

Nom de famille :

Prénom(s) :

Date de naissance :

Corps / grade / discipline (à l'éducation nationale) :

.....

Date de titularisation :

Académie / département d'origine :

Position administrative : activité détachement disponibilité
 congé (parental, de formation, de non activité pour études)
 autre :

Numéro et libellé de la voie :

Code postal :

Ville :

Pays :

Informations complémentaires :

Tél. fixe : Tél. mobile :

Mél.professionnel :

Mél. personnel :

Je m'engage à informer le bureau DGRH B2-1 ou B2-4 de tout changement de ma situation personnelle, familiale ou de mes coordonnées postales et/ou électroniques intervenu durant cette période ;

à transmettre au même bureau ma demande de renouvellement de détachement ou de réintégration trois mois au moins avant l'expiration de la période accordée.

Date :

Signature de l'agent :

Partie à renseigner par l'organisme d'accueil

Organisme de détachement :

.....
.....
.....

Établissement d'exercice :

.....
.....
.....

Fonctions exercées :

.....
 temps plein temps partiel, préciser la quotité :
.....

L'agent est détaché dans un corps ou un cadre d'emplois, préciser lequel :

.....
.....

dans un emploi équivalent

sur contrat (fournir une copie du contrat et/ou de ses avenants)

▶ rémunération perçue :

L'employeur s'engage à verser au Trésor la contribution complémentaire pour la constitution des droits à pension de l'intéressé(e) calculée sur la base du taux en vigueur du traitement brut d'activité afférent à son grade et à son échelon dans l'administration dont il est détaché (l'agent ne peut cotiser à aucune autre caisse de retraite que celle de l'Etat).

autre (mandat électif, syndical) :

Période de détachement : du au

Mél. et Tél. du bureau ou de la personne en charge de la gestion RH de l'agent :

.....
.....
.....

Date :

Signature et fonctions du représentant
de l'organisme de détachement :

Formulaire à adresser par courrier postal :

MENESR - Bureau DGRH B2-1 (1^{er} degré) ou DGRH B2-4 (2nd degré) – 72, rue Regnault – 75243 Paris cedex 13

Annexe 2

Modalités de connexion à I-Prof pour les personnels du second degré « hors académie »

Toutes les informations relatives à la carrière des personnels détachés leur parviennent via leur messagerie I-Prof. En se connectant sur l'application I-Prof, ils peuvent consulter leur dossier administratif et contacter par messagerie leur gestionnaire de carrière du bureau DGRH B2-4.

Pour rappel : accès à votre compte I-Prof

- ▶ connectez-vous sur le site www.education.gouv.fr
- ▶ cliquez sur la rubrique « Concours, emplois, carrières »
- ▶ dans la rubrique « Les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation », cliquez sur « I-Prof, l'assistant carrière »
- ▶ dans la rubrique « Se connecter à I-Prof » - « Vous êtes enseignant du second degré hors académie », cliquez sur « Vous accédez à I-Prof via un serveur dédié »
- ▶ saisissez votre « Compte utilisateur », il s'agit de la 1^{re} lettre de votre prénom (même en cas de prénom composé) suivie de votre nom sans espace et en minuscules.
Ex : Jean-Marie Dupont = jdupont
Dans les cas d'homonymie, le compte utilisateur est complété par un chiffre. Pour connaître ce chiffre, vous devez essayer des connexions successives avec des chiffres croissants.
Ex : Emilie Martin = emartin1 ou emartin2 ou emartin3...
Dans le cas où votre nom comporte un espace ou une apostrophe, vous devez les remplacer par un tiret.
Ex : Anne-Cécile Dupont L'Ami = adupont-l-ami
- ▶ saisissez votre « Mot de passe », il s'agit de votre Numen en majuscules.

En cas de difficultés, vous pouvez contacter l'assistance I-Prof pour les enseignants du second degré hors académie à l'adresse suivante : jprof@education.gouv.fr

Personnels

IA-Dasen et IA-Daasen

Modalités de participation aux opérations 2017 de mobilité ou de nomination sur les emplois fonctionnels supérieurs d'inspecteurs d'académie-directeurs académiques des services de l'éducation nationale et d'inspecteurs d'académie-directeurs académiques adjoints des services de l'éducation nationale et rappel des conditions d'accès et des règles de nomination dans ces emplois

NOR : MENG1633001N

note de service n° 2016-175 du 16-11-2016

MENESR - SG - MPES

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

Les fonctions d'inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale (IA-Dasen) et d'inspecteur d'académie-directeur académique adjoint des services de l'éducation nationale (IA-Daasen) ont une importance stratégique au regard des réformes éducatives qu'ils ont à accompagner au quotidien. Leur rôle est essentiel pour les politiques publiques qu'ils doivent mettre en œuvre et auxquelles ils ont à contribuer.

Adjoints des recteurs, les IA-Dasen, et leurs adjoints, participent activement à la réflexion et à la formalisation du pilotage académique. Le suivi de l'action pédagogique et éducative est une obligation dans la conduite du pilotage qu'ils assurent au niveau départemental. Il s'inscrit dans une gouvernance académique qui concerne tous les champs de l'enseignement scolaire dans des diversités importantes par territoire.

La complexité des dossiers qu'ils gèrent, la qualité relationnelle qui fonde leurs actions, la participation effective et indispensable aux différentes instances académiques, induisent l'attention qui doit être apportée à leur recrutement et à leur mobilité.

Placée auprès du secrétaire général du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, la Mission de la politique de l'encadrement supérieur (MPES) assure, dans ce cadre, le suivi personnalisé des candidatures, des nominations et des parcours de carrière des IA-Dasen et des IA-Daasen, à travers des entretiens et des rencontres placés à des moments clés de la carrière.

Les procédures de recrutement décrites dans cette note permettent une étude précise de chaque dossier. Le choix définitif se fait en lien et en concertation avec les recteurs pour permettre la meilleure adéquation des postes et des profils.

Les IA-Dasen et les IA-Daasen intéressés par une mobilité au cours de l'année 2017 doivent se porter **obligatoirement** candidats à l'occasion de la publication de la présente note. La constitution du dossier permet en effet une prise en compte des demandes de mobilité.

Les fonctionnaires qui souhaitent postuler pour une première nomination dans ces emplois fonctionnels doivent constituer le dossier de candidature selon les modalités indiquées dans la présente note.

Il importe aussi que la mission veille à ce que les postes soient pourvus, tout au long de l'année civile, dès une vacance connue et publiée sur le site de la bourse interministérielle de l'emploi public (Biep), afin d'assurer la continuité du service.

1 - Politique de vivier

En collaboration avec les académies, la MPES constitue et organise le suivi d'un vivier potentiel pour pourvoir les emplois d'IA-Daasen, notamment lors de la revue des cadres dans chaque académie, effectuée lors des rencontres annuelles avec les recteurs, et par l'étude des dossiers reçus suite à la parution de cette note de service.

Les candidats sont reçus par la MPES afin de leur donner l'occasion de présenter leur projet professionnel et leurs motivations et d'être, in fine, conseillés sur leurs choix d'orientation professionnelle, de parcours et d'évolution de carrière.

Cet échange a pour objectif prioritaire de définir l'adéquation des profils et des postes susceptibles d'être proposés. Il constitue donc une étape indispensable pour mesurer les compétences et les capacités des différents candidats à un parcours dans l'encadrement supérieur.

L'exercice des fonctions de directeur académique adjoint permet le développement nécessaire des compétences requises pour exercer ensuite les fonctions de directeur académique. C'est pourquoi il est conseillé aux candidats de formuler des souhaits d'affectation dans des postes d'adjoint avant de postuler à des emplois d'IA-Dasen.

Une priorité est donnée aux candidats connus et inscrits dans le vivier au moment de la publication d'un poste.

2 - Mobilité des IA-Dasen et IA-Daasen

Les IA-Dasen et les IA-Daasen intéressés par une mobilité au cours de l'année 2017 et qui auront candidaté avec la parution de la note de service, bénéficieront d'une analyse précise de leur dossier par la MPES. Il convient de considérer dans l'appréciation des candidatures la continuité et la stabilité nécessaires effectuées dans le poste occupé pour mesurer la cohérence de la demande en regard des besoins du territoire et de l'académie. Le suivi personnalisé des carrières, par les entretiens réguliers avec les candidats à la mutation, permet de mieux connaître les projets de chacun et d'appréhender ainsi les futures adéquations des postes sollicités et des profils repérés. Ces entretiens peuvent être réalisés à l'occasion de la revue de l'encadrement supérieur dans l'académie ou encore concerner des personnels en détachement dans d'autres ministères ou en collectivités territoriales. Chaque demande sera l'occasion d'un dialogue individuel pour établir la liste des candidats potentiels qui seront présentés aux recteurs. La MPES donnera à chaque candidat les informations et les résultats concernant sa demande afin de favoriser le meilleur suivi de carrière.

3 - Modalités de candidature

Les candidats à mobilité ou à première nomination dans ces emplois fourniront en appui à leur demande un dossier comprenant :

- une fiche « dossier personnel » avec photo qui comprend des éléments d'identité, de curriculum vitae, de compétences acquises, ainsi que les souhaits de mobilité (une notice est jointe pour accompagner le renseignement du dossier personnel) ;
- une fiche « évaluation - avis du supérieur hiérarchique » dans laquelle le supérieur hiérarchique formulera un avis circonstancié sur les capacités professionnelles et managériales du candidat à exercer les fonctions d'IA-Dasen ou d'IA-Daasen et, le cas échéant, mettra en évidence le type de département qui peut lui être confié ;
- les deux dernières évaluations les concernant.

Les candidats à une première nomination sur ce type d'emploi joindront à leur dossier une lettre de motivation (2 pages maximum).

4 - Transmission des candidatures et calendrier

Les dossiers de candidature complets, **obligatoirement revêtus de l'avis hiérarchique**, doivent parvenir à la MPES, par la **voie hiérarchique, au plus tard le 16 janvier 2017**.

Les originaux des dossiers seront envoyés au secrétariat général, MPES, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris 07 SP.

Parallèlement, un dossier scanné sera envoyé par courrier électronique, à la boîte fonctionnelle :

mpes.mobilite@education.gouv.fr

Le titre du message précisera obligatoirement : « mob.IA-Dasen.NOM.prénom » ou « mob.IA-Daasen.NOM.prénom ».

Chaque candidat recevra un accusé de réception de son dossier par voie électronique.

5 - Rappel des conditions à remplir pour être nommé dans ces emplois

Les conditions statutaires pour accéder aux emplois d'IA Dasen et IA-Daasen sont désormais fixées par le [décret n° 2016-1413 du 20 octobre 2016](#) relatif aux emplois fonctionnels des services déconcentrés de l'éducation nationale.

a) La nomination comme IA-Dasen

Les emplois d'IA-Dasen sont classés en deux groupes

Groupe 1 (26)	Bouches-du-Rhône, Nord, Pas-de-Calais, Rhône, Seine-Saint-Denis, Yvelines, Gironde, Seine-Maritime, Essonne, Hauts-de-Seine, Val-d'Oise, Seine-et-Marne, Val-de-Marne, Loire-Atlantique, Alpes-Maritimes, Finistère, Haute-Garonne, Hérault, Ille-et-Vilaine, Isère, Moselle, Oise, Paris (1er degré), Paris (2nd degré), Bas-Rhin, Var
Groupe 2 (71)	Vaucluse, Somme, Aisne, Doubs, Pyrénées-Atlantiques, Calvados, Manche, Puy-de-Dôme, Saône-et-Loire, Côte-d'Or, Haute-Savoie, Drôme, Savoie, Loire, Ain, Gard, Pyrénées-Orientales, Meurthe-et-Moselle, Vosges, Maine-et-Loire, Sarthe, Vendée, Indre-et-Loire, Loiret, Eure-et-Loir, Charente-Maritime, Vienne, Marne, Morbihan, Côtes-d'Armor, Eure, Haut-Rhin, Dordogne, Landes, Yonne, Deux-Sèvres, Tarn, Alpes-de-Haute-Provence, Ariège, Gers, Lot, Hautes-Alpes, Jura, Haute-Saône, Territoire de Belfort, Lot-et-Garonne, Orne, Allier, Cantal, Haute-Loire, Corse-du-Sud, Haute-Corse, Nièvre, Ardèche, Haute-Vienne, Corrèze, Creuse, Aude, Lozère, Meuse, Mayenne, Loir-et-Cher, Cher, Indre, Charente, Ardennes, Aube, Haute-Marne, Aveyron, Tarn-et-Garonne, Hautes-Pyrénées

Peuvent être nommés dans les emplois de groupe 1 :

- les fonctionnaires appartenant à un corps dont l'indice terminal est au moins égal à la HEB et justifiant de 8 ans de services accomplis dans un ou plusieurs corps de même niveau (l'obligation de mobilité statutaire doit avoir été effectuée) ou justifiant de 8 ans de services dans un emploi culminant au moins à la HEB ;
- les fonctionnaires ayant occupé pendant au moins 4 ans un emploi du groupe 2 ;
- les fonctionnaires appartenant à un corps de catégorie A dont l'indice terminal est au moins égal à 966 et justifiant de 8 ans de services accomplis dans un emploi culminant au moins à la HEB.

Peuvent être nommés dans un emploi du groupe 2 :

- les fonctionnaires appartenant à un corps de catégorie A dont l'indice terminal est au moins égal à 966 qui ont occupé pendant 3 ans un ou plusieurs emplois dont l'indice terminal est au moins égal à l'IB 1015 et qui justifient de 8 ans de services accomplis dans un ou plusieurs corps de catégorie A ou emplois de même niveau ;
- les fonctionnaires appartenant à un corps de catégorie A dont l'indice terminal est égal à 1015 ayant atteint l'indice 835 et justifiant de 8 ans de services accomplis dans un ou plusieurs corps dont l'indice terminal est égal à l'indice 1015 ou justifiant de 8 ans de services accomplis dans un emploi dont l'indice terminal est égal à l'indice 1015 ;
- les fonctionnaires appartenant à un corps de catégorie A dont l'indice terminal est supérieur à 1015 et justifiant de 8 ans de services accomplis dans un corps dont l'indice terminal est supérieur à l'indice 1015 ou justifiant de 8 ans de services accomplis dans un emploi dont l'indice terminal est supérieur à l'indice 1015 ;
- les fonctionnaires remplissant les conditions pour être nommés dans un emploi du groupe 1.

b) La nomination comme IA-Daasen

Les emplois d'IA-Daasen ne sont pas classés.

Peuvent être nommés sur cet emploi :

- les fonctionnaires appartenant à un corps dont l'indice terminal est au moins égal à 966 justifiant d'au moins de treize ans d'ancienneté dans un ou plusieurs corps, cadres d'emplois ou emplois de catégorie A dont quatre ans de services effectifs dans un grade d'avancement de ces corps ou cadres d'emplois ;
- les fonctionnaires remplissant les conditions pour être nommés dans un emploi du groupe 1 ;
- les fonctionnaires remplissant les conditions pour être nommés dans un emploi du groupe 2.

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

Le secrétaire général,
Frédéric Guin

Annexe 1

↳ Dossier personnel

Annexe 2

↳ Fiche évaluation

Annexe 3

↳ Notice pour constituer votre dossier personnel

Annexe 1
Dossier personnel

Situation professionnelle

Prénom:

Nom:

Date de naissance:

Lieu de naissance :

Fonction actuelle:

Adresse professionnelle :

Téléphone professionnel :

Courrier électronique :

Corps actuel :

Échelon :

Modalités de recrutement : Concours / Liste d'aptitude / Détachement

Date :

Intitulé :

Grade :



Situation personnelle

Adresse personnelle :

Téléphone portable :

Situation familiale :

Nom, profession et lieu d'exercice du conjoint :

Nombre d'enfants à charge :

Nombre d'enfants scolarisés :

Éducation et Formation

Titres universitaires, dernier diplôme

Intitulé exact du titre universitaire ou diplôme :

Établissement de formation :

Année d'obtention :

Autres diplômes :

Intitulé	Année

Concours et examens professionnels (*pour chacun*)

Intitulé	Année	Statut (<i>Admis / Admissible / Bi-admissible</i>)	Modalités (<i>Externe / Interne / 3^e voie</i>)

Formations complémentaires (*pour chacune*)

Intitulé	Année	Organisme	Lieu de stage

Langues (*pour chacune*)

Langue	Diplôme ou certification	Appréciation selon le cadre de référence européen		
		Comprendre	Parler	Écrire

Cf. le Cadre européen commun de référence, reporter le code correspondant : A1/A2/B1/B2/C1/C2

Publications, rapports, notes dans le domaine professionnel

Intitulé	Date

Déroulé de carrière

Fonctions actuelles

Intitulé :

Établissement d'affectation :

Commune / Département / Pays :

Depuis le :

Principales activités et responsabilités :

<ul style="list-style-type: none"> •

Principales compétences mises en œuvre

-

Principaux enjeux du poste (ses spécificités)

-

Vos réalisations marquantes

-

Fonctions antérieures

Période :	Intitulé :	Lieu d'affectation :
-----------	------------	----------------------

PRINCIPALES ACTIVITÉS ET RESPONSABILITÉS

-

Période :	Intitulé :	Lieu d'affectation :
-----------	------------	----------------------

PRINCIPALES ACTIVITÉS ET RESPONSABILITÉS

-

Période :	Intitulé :	Lieu d'affectation :
PRINCIPALES ACTIVITÉS ET RESPONSABILITÉS <ul style="list-style-type: none">•		

Période :	Intitulé :	Lieu d'affectation :
PRINCIPALES ACTIVITÉS ET RESPONSABILITÉS <ul style="list-style-type: none">•		

Période :	Intitulé :	Lieu d'affectation :
PRINCIPALES ACTIVITÉS ET RESPONSABILITÉS <ul style="list-style-type: none">•		

Votre parcours, en conclusion

Aptitudes et compétences professionnelles

Pour chaque champ, description libre sur une quinzaine de lignes environ, si possible avec exemples de mise en situation

Champ organisationnel :

Champ pédagogique :

Champ administratif :

Champ technique et informatique :

Champ artistique et sportif :

Souhaits d'évolution de carrière

Type(s) de poste souhaité(s) au sein du périmètre MPES (réponse à entourer)

En académie	IA-Dasen	IA-Daasen	SGA	SGAA	Directeur de cabinet du recteur
En organisme	DGS Université	Directeur délégué organisme de recherche			
En administration centrale	Chef de service	Sous-directeur	Expert de haut niveau	Directeur de projet	

Le cas échéant, évolution possible en dehors du périmètre MPES (si oui, réponse à préciser)

En interministériel	
En interfonction publique	
À l'international	
En académie sur un autre poste	
En administration centrale sur un autre poste	

L'échéance cible que vous vous donnez

Horizon ?	1 an <input type="checkbox"/>	2-3 ans <input type="checkbox"/>	4-5 ans <input type="checkbox"/>	Plus <input type="checkbox"/>
-----------	-------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	-------------------------------

Le cas échéant, les perspectives de poste ou de mobilité que vous vous donnez à plus long terme

Mobilité géographique : oui /non

Mobilité géographique

Vos souhaits géographiques en cas de mobilité

<u>Vos commentaires</u>		
Administration centrale uniquement	Académies (en lister 5 maximum) - - - - -	Départements (en lister 10 maximum)

Vos attentes en termes de formation et d'accompagnement

Explicitez votre projet de formation, les domaines où vous souhaiteriez un complément de formation ou un appui spécifique

Dites si parmi les dispositifs de formation ou d'accompagnement, ceux qui seraient adaptés à votre projet, en apportant les précisions utiles

Accompagnement personnalisé à la prise de fonction	
Bénéficiaire de modules de formations « métiers »	
Bénéficiaire de modules de formations « managériales »	
Tutorat par un pair	
Coaching individuel	
Aide à la préparation de concours	

En conclusion, vos commentaires, ce que vous n'avez pu dire

Ce document complété doit être joint au dossier à retourner par voie hiérarchique le **16 janvier 2017**,
délai de rigueur :

- Par courrier : **secrétariat général – Mission de la politique de l'encadrement supérieur (MPES), 110, rue de Grenelle, 75357 Paris 07 SP**

Et

- Par courriel (dossier pdf) : mpes.mobilite@education.gouv.fr

Annexe 2
Fiche évaluation

NOM :	
PRÉNOM :	

Pour les IA-Daasen candidats à un poste d'IA-Dasen / les SG adjoints candidats à un poste de SGA : Avis de l'inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'éducation nationale / du secrétaire général d'académie					
▪ CONNAISSANCES ET CAPACITÉS PROFESSIONNELLES	1	2	3	4	NP
Capacité d'expertise technique et maîtrise des dossiers					
Efficacité					
Expression écrite et orale					
Respect des délais					
Adaptation aux situations nouvelles					
Esprit d'initiative					
Jugement					
▪ MANAGEMENT	1	2	3	4	NP
Sens du travail en équipe					
Capacité à encadrer, déléguer, assurer le suivi des dossiers					
Aptitude à former des collaborateurs					
Aptitude aux responsabilités					
Sens de l'organisation					
Aptitude à la communication interne et externe					
Aptitude à la négociation					
Sens des relations humaines					

▪ QUALITÉS PERSONNELLES	1	2	3	4	NP
Motivation pour le poste					
Ouverture d'esprit					
Relation avec sa hiérarchie					
Disponibilité					
Sens de l'adaptation aux situations					
Esprit d'équipe					
Capacités d'adaptation					
Empathie et écoute					
Esprit d'initiative					

Appréciation globale et avis sur la candidature

Nom de l'IA-Dasen / du secrétaire général d'académie portant l'avis :

Date :

Signature :

NOM :	
PRÉNOM :	

Pour tous les emplois APPRÉCIATIONS DU RECTEUR					
• CONNAISSANCES ET CAPACITÉS PROFESSIONNELLES	1	2	3	4	NP
Capacité d'expertise technique et maîtrise des dossiers					
Efficacité					
Expression écrite et orale					
Respect des délais					
Adaptation aux situations nouvelles					
Esprit d'initiative					
Jugement					
• MANAGEMENT	1	2	3	4	NP
Sens du travail en équipe					
Capacité à encadrer, déléguer, assurer le suivi des dossiers					
Aptitude à former des collaborateurs					
Aptitude aux responsabilités					
Sens de l'organisation					
Aptitude à la communication interne et externe					
Aptitude à la négociation					
Sens des relations humaines					

▪ QUALITÉS PERSONNELLES	1	2	3	4	NP
Motivation pour le poste					
Ouverture d'esprit					
Relation avec sa hiérarchie					
Disponibilité					
Sens de l'adaptation aux situations					
Esprit d'équipe					
Capacités d'adaptation					
Empathie et écoute					
Esprit d'initiative					

Commentaires éventuels du recteur

Appréciation globale du potentiel et avis sur la candidature

Comment évaluer le niveau de compétence ? La graduation :

- ⇒ 4 : *Compétence exceptionnelle : cadre qui se situe **au-dessus des attentes de son employeur** dans toutes les dimensions de la rubrique.*
- ⇒ 3 : *Compétence maîtrisée : cadre maîtrisant **toutes** les dimensions de la rubrique et qui répond dans ce domaine **complètement aux attentes de son employeur**.*
- ⇒ 2 : *Compétence démontrée : cadre maîtrisant **la quasi-totalité** des dimensions de la rubrique et qui répond dans ce domaine **aux attentes de son employeur**.*
- ⇒ 1 : *Compétence en développement : cadre maîtrisant **partiellement** l'ensemble des dimensions de la rubrique.*

Avis sur l'évolution de carrière souhaitée :

Le candidat peut envisager une :	OUI	NON
Mobilité sur un poste à niveau de responsabilité accrue		
Mobilité sur un poste à niveau de responsabilité équivalent		
Mobilité sur un poste à niveau de responsabilité moindre		
Première nomination sur poste SGA ou IA-Dasen		
Première nomination sur poste SGAA ou IA-Daasen		
Première nomination sur poste directeur de cabinet		
À court terme		
À moyen terme		

Avis du recteur :

<p>Nom du recteur portant l'avis (ou du supérieur hiérarchique, en indiquant la fonction si autre ministère) :</p>	<p>Date :</p> <p>Signature :</p>
<p>Pris connaissance le :</p>	<p>Signature :</p>

Ce document complété doit être joint au dossier à retourner par voie hiérarchique **le 16 janvier 2017, délai de rigueur :**

- Par courrier : **secrétariat général – Mission de la politique de l'encadrement supérieur (MPES), 110, rue de Grenelle, 75357 Paris 07 SP**

Et - Par courriel (dossier pdf) : mpes.mobilite@education.gouv.fr

Annexe 3

Notice pour constituer votre dossier personnel

Objet du dossier personnel

- Vous souhaitez changer de poste, prendre des responsabilités plus élevées. Vous avez été sollicité(e) sur un poste précis ou pour candidater dans un proche avenir. Le dossier que vous êtes invité à remplir est destiné à vous faire connaître sur l'angle professionnel.
- Il est important que vos futurs interlocuteurs puissent y trouver les éléments d'appréciation utiles et convaincants sur votre projet, sur votre candidature.

Tonalité du dossier

- Ce n'est pas (seulement) un descriptif de votre parcours. Ce n'est pas un formulaire standard en réponse à une demande administrative. C'est de vous qu'il s'agit, de votre projet professionnel.
- Mettez en valeur votre expérience, les compétences que vous avez acquises. C'est un document de communication qui doit éclairer votre interlocuteur sur votre profil professionnel et lui permettre d'échanger avec vous sur les points décisifs.
- Ne cherchez donc pas à aller dans le détail, gardez-vous de toute énumération fastidieuse. Soyez clair et précis, ciblez ce qui est important. Pensez résultat. Prenez soin à sélectionner les informations qui rendent le mieux compte de vos atouts professionnels et de vos qualités pour occuper un poste avec plus de responsabilités.

Conseils pratiques par grande rubrique

- **Situation professionnelle ; situation personnelle**, se limiter aux informations demandées.
- **Éducation et formation** :
 - **Titres universitaires, dernier diplôme**, le descriptif hyper-détaillé du cursus scolaire (vos années de lycée et de formation) est à proscrire. C'est le dernier diplôme qui donne sens et éventuellement les diplômes supplémentaires s'ils complètent votre formation.
 - **Concours et examens professionnels, formations complémentaires acquises**, se conformer aux tableaux.
 - **Langues**, répondre en reportant le code correspondant à l'échelle d'appréciation du cadre européen de référence
 - **Publications**, à renseigner si utile (elles se rapportent à vos domaines professionnels)
- **Déroulé de carrière**, chacune des affectations est à préciser (intitulé, période, principales activités), mais c'est la présentation du dernier poste qui est particulièrement à soigner.
 - **Fonctions actuelles**, soyez ainsi clair sur les principales activités et responsabilités, présentez les principales compétences mises en œuvre en lien étroit avec les principaux enjeux du poste. Veillez à bien préciser les réalisations marquantes qui illustrent le mieux votre apport.
 - **Fonctions antérieures**, allez à l'essentiel, raisonnez en termes d'enjeu. En final, c'est la cohérence d'ensemble du parcours qui doit ressortir. Pensez donc à valoriser la complémentarité des postes occupés, même s'ils sont sur des champs différents.
 - **Conclusion, votre parcours**, cet espace est justement destiné à dire en quoi votre parcours représente un socle pour monter en responsabilité.
- **Aptitudes et compétences professionnelles par champ**, vous avez la possibilité de les développer sur 5 champs (organisationnel ; pédagogique ; administratif ; technique et informatique ; artistique et sportif), tous ne vous concernent pas au même degré (certains pas du

tout). Vos réponses doivent rester dans le cadre des 15 lignes. Mettez en valeur votre expérience, donnez des exemples de mise en situation, de réalisation de projet... et de succès !

- **Souhaits d'évolution de carrière et de mobilité**, c'est votre projet, c'est donc bien à vous de compléter ces rubriques. Prenez soin d'apporter les précisions utiles à la compréhension de vos réponses, tant à propos de vos souhaits de poste que de mobilité géographique. Vous êtes invité à donner votre ambition sur un plus long terme.
- **Attentes en termes de formation et d'accompagnement**, ne laissez pas cette rubrique sans réponse, vous disposez d'une partie libre et de propositions précises correspondant au dispositif de formation mis en place par le ministère et au niveau interministériel.

Votre dossier personnel est maintenant rempli. À sa relecture, vous estimez que vous n'avez pas été pleinement en mesure de tout dire. Vous souhaitez apporter d'autres précisions ou qualifier d'une autre façon votre projet. Utilisez l'espace réservé à cet effet.

Merci

Consignes pratiques :

Vous êtes invité(e) à répondre dans les cadres proposés et respecter le nombre de lignes. Si besoin, pour le descriptif des fonctions antérieures, vous pouvez ajouter une page supplémentaire.

La police est Calibri, taille 10.

Mouvement du personnel

Conseils, comités et commissions

Nomination au conseil d'administration du Centre international d'études pédagogiques

NOR : MENF1600822A

arrêté du 7-10-2016

MENESR - DAF A4

Par arrêté de la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, en date du 7 octobre 2016, sont nommés au conseil d'administration du Centre international d'études pédagogiques au titre du 1° de l'article R. 314-55 du code de l'éducation, en qualité de représentants de l'État désignés par le ministre chargé de l'éducation nationale :

- Monsieur Dominique Rojat, suppléant, inspecteur général de l'éducation nationale, en remplacement de Monsieur Daniel Charbonnier ;
- Marie-Odile Ott, suppléante, adjointe au chef de la mission Europe et international pour la recherche, l'innovation et l'enseignement supérieur, en remplacement de Yves Vallat.

Mouvement du personnel

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

Intégration

NOR : MENI1627585D

décret du 21-10-2016 - J.O. du 23-10-2016

MENESR - SASIG

Par décret du Président de la République en date du 21 octobre 2016, Marie-Claude Franchi, attachée d'administration de l'État hors classe, détachée en qualité d'inspectrice générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche 2e classe, est intégrée dans le corps de l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche, dans le grade de 2e classe.

Mouvement du personnel

Nomination

Directeur académique des services de l'éducation nationale

NOR : MENH1629876D

décret du 2-11-2016 - J.O. du 4-11-2016

MENESR - DGRH E1-2

Par décret du Président de la République en date du 2 novembre 2016, Marilyne Remer, directrice académique des services de l'éducation nationale du Cantal, est nommée directrice académique des services de l'éducation nationale de l'Ain à compter du 4 novembre 2016, en remplacement de Francis Morlet, admis à faire valoir ses droits à la retraite.

Mouvement du personnel

Nomination

Directeur de l'école supérieure du professorat et de l'éducation de l'académie de Besançon au sein de l'université de Besançon

NOR : MENS1600821A

arrêté du 15-11-2016

MENESR - DGESIP A1-3

Par arrêté de la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et du secrétaire d'État chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 15 novembre 2016, Catherine Caille-Cattin, maître de conférences, est nommée en qualité de directrice de l'école supérieure du professorat et de l'éducation de l'académie de Besançon au sein de l'université de Besançon, pour une période de cinq ans.