

**N° 32**

13 SEPT.

2007

hebdomadaire

Page 1825

à 1956

*Le*

**BO**

BULLETIN OFFICIEL DU MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET  
DU MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE



*Liberté • Égalité • Fraternité*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ministère  
éducation  
nationale



MINISTÈRE DE  
L'ENSEIGNEMENT  
SUPÉRIEUR ET DE  
LA RECHERCHE

---

## ORGANISATION GÉNÉRALE

- 1831 **Administration centrale du MEN et du MESR** (RLR : 120-1)  
Attributions de fonctions.  
A. du 27-8-2007 (NOR : MENA0701535A)

---

## TRAITEMENTS ET INDEMNITÉS, AVANTAGES SOCIAUX

- 1834 **Indemnités propres à certaines fonctions** (RLR : 204-0c)  
Classement des collèges.  
A. du 3-8-2007 (NOR : MENE0701529A)
- 1835 **Indemnités propres à certaines fonctions** (RLR : 204-0c)  
Classement des lycées et écoles de métiers.  
A. du 3-8-2007 (NOR : MENE0701531A)
- 1836 **Indemnités propres à certaines fonctions** (RLR : 204-0c)  
Classement des lycées professionnels.  
A. du 3-8-2007 (NOR : MENE0701532A)

---

## RÉGLEMENTATION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

- 1837 **Établissements publics locaux d'enseignement** (RLR : 363-3)  
Instauration d'un compte de dépôt de fonds au Trésor public (DFT)  
pour chaque EPLE.  
C. n° 2007-143 du 30-7-2007 (NOR : MENF0701571C)

---

## ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET RECHERCHE

- 1851 **Classes préparatoires aux grandes écoles** (RLR : 472-0)  
Organisation générale des études et horaires des classes  
préparatoires économiques et commerciales aux grandes écoles.  
A. du 24-7-2007. JO du 4-9-2007 (NOR : ESRS0757709A)
- 1853 **Classes préparatoires aux grandes écoles** (RLR : 472-1)  
Objectifs de formation et programmes des première et seconde  
années des classes préparatoires économiques et commerciales,  
option technologique.  
A. du 24-7-2007. JO du 4-9-2007 (NOR : ESRS0757576A)
- 1872 **Classes préparatoires aux grandes écoles** (RLR : 472-1)  
Thème du programme de droit des classes préparatoires économiques  
et commerciales, option technologique, en vue de la session  
des concours 2009.  
A. du 24-7-2007. JO du 4-9-2007 (NOR : ESRS0757583A)
- 1872 **Brevet de technicien supérieur** (RLR : 544-4b)  
BTS "économie sociale et familiale".  
A. du 23-7-2007. JO du 2-8-2007 (NOR : ESRS0760838A)
- 1874 **Brevet de technicien supérieur** (RLR : 544-4b)  
BTS "commerce international à référentiel commun européen".  
A. du 24-7-2007. JO du 10-8-2007 (NOR : ESRS0760610A)

---

## ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

- 1879 **Éducation à la défense** (RLR : 420-0 ; 501-0)  
Application du protocole entre les ministères chargés de la défense, de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche.  
C. n° 2007-141 du 27-8-2007 (NOR : MENE0701566C)
- 1883 **Programmes** (RLR : 524-5)  
Enseignement des langues et cultures de l'Antiquité en classes de seconde, première et terminale des séries générales et technologiques.  
A. du 24-7-2007. JO du 17-8-2007 (NOR : MENE0762030A)
- 1909 **Baccalauréat** (RLR : 544-1a)  
Épreuves du baccalauréat technologique, série STG.  
A. du 24-7-2007. JO du 10-8-2007 (NOR : MENE0761569A)
- 1910 **Baccalauréat** (RLR : 544-1a)  
Baccalauréat technologique, série STG : définition des épreuves obligatoires de langues vivantes applicables à compter de la session 2008 de l'examen.  
N.S n° 2007-139 du 3-8-2007 (NOR : MENE0701530N)
- 1917 **Brevet d'études professionnelles** (RLR : 543-0b)  
BEP "mise en œuvre des matériaux".  
A. du 30-7-2007. JO du 15-8-2007 (NOR : MENE0762104A)
- 1917 **Programmes** (RLR : 524-2b)  
Programme de l'enseignement de physique-chimie au collège pour la classe de quatrième.  
A. du 24-7-2007. JO du 10-8-2007 (NOR : MENE0760253A)
- 1920 **Programmes** (RLR : 524-2b)  
Programme de l'enseignement du japonais pour le palier 2 du collège.  
A. du 24-7-2007. JO du 17-8-2007 (NOR : MENE0760691A)
- 1938 **Sections internationales** (RLR : 514-1)  
Création d'une section internationale britannique à l'école Adriatique de Reims.  
A. du 12-7-2007. JO du 31-7-2007 (NOR : MENC0758959A)
- 1938 **Sections internationales** (RLR : 520-9b)  
Création d'une section internationale britannique au collège Robert Schuman de Reims.  
A. du 1-8-2007. JO du 10-8-2007 (NOR : MENC0761026A)
- 1938 **Sections internationales** (RLR : 514-1)  
Création d'une section internationale espagnole à l'école Paul Bert de Bordeaux.  
A. du 1-8-2007. JO du 10-8-2007 (NOR : MENC0760969A)
- 1939 **Centres d'information et d'orientation** (RLR : 504-1)  
Fermeture d'un CIO spécialisé.  
A. du 16-7-2007. JO du 9-8-2007 (NOR : MENE0761018A)

---

**PERSONNELS**

- 1940 **Commissions administratives paritaires** (RLR : 622-4a)  
CAP compétentes à l'égard des attachés d'administration  
de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur.  
A. du 26-7-2007. JO du 1-9-2007 (NOR : MENH0762284A)
- 1942 **Commissions administratives paritaires** (RLR : 623-0c)  
CAP compétentes à l'égard des adjoints administratifs  
des services déconcentrés du MEN.  
A. du 26-7-2007. JO du 2-9-2007 (NOR : MENH0762305A)

---

**MOUVEMENT DU PERSONNEL**

- 1943 **Nominations**  
IGEN.  
D. du 30-7-2007. JO du 1-8-2007 (NOR : MENI0756164D)
- 1943 **Admission à la retraite**  
IGEN.  
A. du 19-7-2007. JO du 9-8-2007 (NOR : MENI0760963A)
- 1943 **Admission à la retraite**  
IGEN.  
A. du 19-7-2007. JO du 9-8-2007 (NOR : MENI0761069A)
- 1943 **Nomination**  
Secrétaire général de l'académie de Limoges.  
A. du 13-7-2007. JO du 9-8-2007 (NOR : MEND0761130A)
- 1944 **Nomination**  
CSAIO-DRONISEP de l'académie de Clermont-Ferrand.  
A. du 30-8-2007 (NOR : MEND0701582A)
- 1944 **Nomination par intérim**  
Directeur du CIES Aquitaine, Outre-mer.  
A. du 10-8-2007 (NOR : ESR0700152A)
- 1944 **Nomination**  
Directrice du CRDP de l'académie de Toulouse.  
A. du 24-8-2007 (NOR : MEND0701593A)
- 1944 **Nominations**  
Présidents des commissions nationales chargées d'élaborer  
les sujets des épreuves écrites d'admissibilité des concours externes,  
des concours externes spéciaux, des seconds concours internes,  
des seconds concours internes spéciaux et des troisièmes concours  
de recrutement de professeurs des écoles - session 2008.  
A. du 3-9-2007 (NOR : MENH0701577A)
- 1945 **Nominations**  
Jury d'admission pour l'accès au corps des directeurs de recherche  
de 2ème classe de l'INSERM - année 2007.  
Décision du 13-7-2007 (NOR : ESRZ0700151S)

- 1945 **Nominations**  
Comité technique paritaire central institué auprès du secrétaire général.  
A. du 27-8-2007 (NOR : MENA0701534A)
- 1946 **Titularisations**  
Inspecteurs de l'éducation nationale stagiaires.  
A. du 29-8-2007 (NOR : MEND0701583A)

## INFORMATIONS GÉNÉRALES

- 1950 **Vacance de poste**  
Chef du service documentaire à l'École nationale des ponts et chaussées.  
Avis du 10-8-2007 (NOR : ESRH0700154V)
- 1951 **Vacances de poste**  
Bibliothécaires (catégorie A) à l'École nationale des ponts et chaussées.  
Avis du 30-8-2007 (NOR : ESRH0700163V)
- 1955 **Vacances de poste**  
Professeur agrégé ou certifié à l'institut de Vanves du Cned.  
Avis du 27-8-2007 (NOR : MENY0701560V)

## Bulletin d'abonnement

Oui, je m'abonne au Bulletin officiel du ministère de l'éducation nationale et du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche pour un an.

BON À RETOURNER À : Agence comptable abonnement, @4 Téléport 1, BP 80158, 86961 Futuroscope cedex

PRODUCTION	CODE	QUANTITÉ	MÉTROPOLE DOM-TOM	ÉTRANGER		TOTAL
				AVION	SURFACE	
B.O.	1		84 €	140 €	118 €	

Tarifs valables jusqu'au 31-7-2008

Nom, prénom (écrire en majuscules)

Établissement (facultatif)

N° Rue, voie, boîte postale

Localité

Code postal Bureau distributeur

Merci de nous indiquer le n° de RNE de votre établissement

Règlement à la commande :

par chèque bancaire ou postal à l'ordre de l'agent comptable du CNDP

par mandat administratif à l'ordre de l'agent comptable du CNDP :  
Trésorerie générale de la Vienne  
Code établissement 10071  
Code guichet 86000  
N° de compte 00001003010  
Clé Rib : 68

Nom de l'organisme payeur

N° de compte ou CCP

Relations abonnés : 03 44 62 43 98  
Télécopie : 03 44 12 57 70

**Ne pas utiliser ce coupon en cas de réabonnement, un formulaire spécial vous sera adressé**



**Directrice de la publication :** Véronique Mély - **Directrice de la rédaction :** Nicole Krasnopolski - **Rédacteur en chef :** Jacques Aranas - **Rédactrice en chef adjointe :** Laurence Martin - **Rédacteur en chef adjoint (Textes réglementaires) :** Hervé Célestin - **Secrétaire générale de la rédaction :** Monique Hubert - **Secrétaire générale adjointe de la rédaction :** Jocelyne Dayné - **Chef-maquetiste :** Bruno Lefebvre - **Maquetistes :** Laurette Adolphe-Pierre, Béatrice Heuline, Eric Murail, Karim Olivier, Pauline Ranck ● **RÉDACTION ET RÉAUSATION :** Délégation à la communication, bureau de l'édition, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris 07 SP, tél. 01 55 55 34 50, fax 01 55 55 29 47 ● **DIFFUSION ET ABONNEMENT :** SCÉRÉN CNDP, Agence comptable abonnement, @4 Téléport 1, BP 80158, 86961 Futuroscope cedex, tél. 03 44 62 43 98, fax 03 44 12 57 70, mél. : abonnement@cndp.fr ● **Le B.O.** est une publication du ministère de l'éducation nationale et du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.



# ORGANISATION GÉNÉRALE

**ADMINISTRATION CENTRALE  
DU MEN ET DU MESR**

**NOR** : MENA0701535A  
**RLR** : 120-1

ARRÊTÉ DU 27-8-2007

MEN  
SAAM A1

## Atributions de fonctions

*Vu D. n° 87-389 du 15-6-1987, mod. par D. n° 2005-124 du 14-2-2005 ; D. n° 2004-317 du 8-4-2004 ; D. n° 2006-572 du 17-5-2006 ; A. du 17-5-2006 mod. ; A. du 23-5-2006 mod.*

**Article 1** - L'annexe B de l'arrêté du 23 mai 2006 susvisé est **modifiée** ainsi qu'il suit :

DGESCO A2-1	Bureau du partenariat avec le monde professionnel et des commis- sions profes- sionnelles consultatives	<b>Au lieu de :</b> Menagé Jacqueline <b>Lire :</b> Malicot Maryannick chef de bureau À compter du 6 août 2007	Inspectrice d'académie- inspectrice pédagogique régionale
DGESCO A2-2	Bureau de la réglementation des diplômes professionnels	<b>Au lieu de :</b> Samama-Patte Marie-Véronique <b>Lire :</b> N...	
DGESCO A2-3	Bureau de la formation professionnelle initiale, de l'apprentissage et de l'insertion	<b>Au lieu de :</b> Malicot Maryannick <b>Lire :</b> Samama-Patte Marie-Véronique chef de bureau À compter du 6 août 2007	Attachée principale d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur

**Article 2** - L'annexe C de l'arrêté du 23 mai 2006 susvisé est **modifiée** ainsi qu'il suit :

DGES B1-2	Bureau de l'aménagement des territoires universitaires	<b>Au lieu de :</b> Affolter Éric	<b>Lire :</b> Dutertre Anne chef de bureau À compter du 1er septembre 2007	Professeure agrégée
DGES C1-2	Bureau du Nord et de l'Est	<b>Au lieu de :</b> N...	<b>Lire :</b> Affolter Éric chef de bureau À compter du 1er août 2007	Attaché principal d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur

**Article 3** - L'annexe E de l'arrêté du 23 mai 2006 susvisé est **modifiée** ainsi qu'il suit :

DGRH C1-3	Bureau de l'action sanitaire et sociale	<b>Au lieu de :</b> Boubertekh Fathie	<b>Lire :</b> Marmin Christophe chef de bureau À compter du 1er août 2007	Secrétaire général d'administration scolaire et universitaire
DE B2-1	Bureau de l'encadrement administratif	<b>Au lieu de :</b> N...	<b>Lire :</b> Duke Michelle chef de bureau À compter du 20 août 2007	Attachée princi- pale d'administra- tion de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur
DEPP B3	Bureau des évaluations et des outils pour le pilotage des établissements et des unités d'éducation	<b>Au lieu de :</b> Allain Dominique	<b>Lire :</b> Lixi Clotilde chef de bureau À compter du 1er septembre 2007	Attachée principale de l'INSEE
DREIC A1	Bureau Amérique	<b>Au lieu de :</b> Regnault Judikaël	<b>Lire :</b> Giron Olivier chef de bureau À compter du 1er septembre 2007	Professeur certifié
DELCOM 7	Bureau des événements, des partenariats et de la publicité	<b>Au lieu de :</b> N...	<b>Lire :</b> Marty Nicole chef de bureau À compter du 1er septembre 2007	Inspectrice de l'éducation nationale

**Article 4** - Le secrétaire général est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 27 août 2007

Pour le ministre de l'éducation nationale,

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

Le secrétaire général

Pierre-Yves DUWOYE

# T RAITEMENTS ET INDEMNITÉS AVANTAGES SOCIAUX

**INDEMNITÉS PROPRES  
À CERTAINES FONCTIONS**

**NOR** : MENE0701529A  
**RLR** : +204-0c

ARRÊTÉ DU 3-8-2007

MEN  
DGESCO B1-2

## C lassement des collèges

*Vu D. n° 2001-1174 du 11-12-2001 mod., not. art. 24 ;  
D. n° 88-342 du 11-4-1988 mod. ; A. du 21-9-2006*

**Article 1** - La liste fixée par l'arrêté du 21 septembre 2006 visé ci-dessus est **modifiée** comme suit :

**Article 2** - Sont rayés du classement des collèges, à compter de la rentrée 2007-2008, les établissements suivants :

**Académie de Créteil**

0772192P - Jean Monnet - Torcy

**Académie de Grenoble**

0381816T - Ampère - Grenoble

0382113R - Les Eaux Claires - Grenoble

**Académie de Lyon**

0421682A - Jean Puy - Roanne

**Académie de Nancy-Metz**

0541285D - Montaigu - Jarville-la-Malgrange

**Académie de Nantes**

0850606X - Stéphane Piobetta - La-Roche-sur-Yon

**Académie d'Orléans-Tours**

0280754T - Charles Péguy - Chartres

**Académie de Reims**

0511252J - Pablo Picasso - Reims

0511669M - Jacques Prévert - Châlons-en-Champagne

**Académie de Versailles**

0781633B - Henri Bergson - Montigny-le-Bretonneux.

**Article 3** - Sont classés en première catégorie, à compter de la rentrée 2007-2008, les collèges suivants :

**Académie d'Aix-Marseille**

0040535K - Volx

0133881Y - Campagne Allemand - Marseille 12ème

**Académie de Créteil**

0772651N - Chessy

**Académie de Montpellier**

0660866H - Jean Rous - Pia

**Académie de Nantes**

0442595G - Vertou

**Académie de Nice**

0831644L - Le Castellet

0831645M - Rocbaron

**Académie de Paris**

0755241P - Colette Besson - Paris 20ème

**Académie de Rouen**

0763368Y - Isneauville

**Académie de Toulouse**

0312743N - Fontenilles

0820891Y - Montech

**Académie de Versailles**

0922610M - Issy-les-Moulineaux

0952114G - Argenteuil

**Académie de la Réunion**

9741366S - de Bras-Fusil - Saint-Benoît

**TOM**

**Mayotte**

9760308F - de Passamainty - Mamoudzou.

**Article 4** - Sont classés en deuxième catégorie, à compter de la rentrée 2007-2008, les collèges suivants :

**Académie de Besançon**

0251949H - Doubs

**Académie de Grenoble**

0383370G - Les Eaux Claires - Grenoble

**Académie de Nancy-Metz**

0542468P - Montaigu - Heillecourt

**Académie d'Orléans-Tours**

0451665R - Villemandeur

**TOM**

**Nouvelle-Calédonie**

9830640D - d' Auteuil - Dumbéa.

**Article 5** - Sont classés en troisième catégorie,

à compter de la rentrée 2007-2008, les collèges suivants :

**Académie de Reims**

0510011K - Perrot d' Ablancourt - Châlons-en-Champagne

0511216V - Jean Moulin - Saint-Memmie.

**Article 6** - Le directeur général de l'enseignement scolaire est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 3 août 2007

Pour le ministre de l'éducation nationale

et par délégation,

Le directeur général de l'enseignement scolaire

Jean-Louis NEMBRINI

<b>INDEMNITÉS PROPRES À CERTAINES FONCTIONS</b>	NOR : MENE0701531A RLR : 204-0c	ARRÊTÉ DU 3-8-2007	MEN DGESCO B1-2
---	------------------------------------	--------------------	--------------------

## C

## lassement des lycées et écoles de métiers

*Vu D. n° 2001-1174 du 11-12-2001 mod., not. art. 24 ;  
D. n° 88-342 du 11-4-1988 mod. ; A. du 21-9-2006*

**Article 1** - La liste fixée par l'arrêté du 21 septembre 2006 visé ci-dessus est **modifiée** comme suit :

**Article 2** - Est rayé du classement des lycées, à compter de la rentrée 2007-2008, l'établissement suivant :

**Académie de Lyon**

0420032G - Jules Ferry - Roanne.

**Article 3** - Sont classés en deuxième catégorie, à compter de la rentrée 2007-2008, les lycées suivants :

**Académie de Créteil**

0772685A - La Ferté-sous-Jourarre

**Académie de Montpellier**

0301722J - Jean Vilar - Villeneuve-les-Avignon

0660856X - Rosa Luxembourg - Canet-en-Roussillon

**Académie de Nice**

0831646N - Le Muy

**Académie de Toulouse**

0312744P - Pins Justaret

0312746S - Marie-Louise Dissard Françoise - Tournefeuille

**Académie de Versailles**

0922615T - Courbevoie

**Académie de la Réunion**

9741380G - Saint-Paul 4 - Saint-Paul.

**Article 4** - Est classé en troisième catégorie, à compter de la rentrée 2007-2008, le lycée suivant :

**Académie de Paris**

0750612H - École nationale supérieure des arts appliqués et des métiers d'arts - Paris.

**Article 5** - Sont classés en quatrième catégorie, à compter de la rentrée 2007-2008, les lycées suivants :

**Académie de Dijon**

0580014A - Georges Sand - Cosne-Cours-sur-Loire

**Académie de Lyon**

0420031F - Jean Puy - Roanne

**Académie de Nantes**

0850068M - François Rabelais - Fontenay-le-Comte

**Académie d'Orléans-Tours**

0450029M - Bernard Palissy - Gien

**Académie de Strasbourg**

0681809X - Ettore Bugatti - Illzach.

**Article 6** - Le directeur général de l'enseignement scolaire est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 3 août 2007

Pour le ministre de l'éducation nationale

et par délégation,

Le directeur général de l'enseignement scolaire

Jean-Louis NEMBRINI

**INDEMNITÉS PROPRES  
À CERTAINES FONCTIONS**

NOR : MENE0701532A  
RLR : 204-0c

ARRÊTÉ DU 3-8-2007

MEN  
DGESCO B1-2

## **C**lassement des lycées professionnels

*Vu D. n° 2001-1174 du 11-12-2001 mod., not. art. 24 ;  
D. n° 88-342 du 11-4-1988 mod. ; A. du 21-9-2006*

**Article 1 -** La liste fixée par l'arrêté du 21 septembre 2006 visé ci-dessus est **modifiée** comme suit :

**Article 2 -** Dans la dénomination des lycées professionnels suivants,

Au lieu de :

**Académie de Dijon**

0580020G - de l'agglomération de Nevers - Fourchambault

0580050P - Pierre Bérégovoy - Nevers

**Académie de Nancy-Metz**

0540067E - Nicolas-Joseph Cugnot - Toul

**Académie d'Orléans-Tours**

0451037H - Paul Langevin - Briare

Lire :

**Académie de Dijon**

0580020G - Pierre Bérégovoy - Fourchambault

0580050P - Jean Rostand - Nevers

**Académie de Nancy-Metz**

0540067E - Régional du Toulouais - Toul

**Académie d'Orléans-Tours**

0451037H - du Giennois - Gien.

**Article 3 -** Sont rayés du classement des lycées professionnels, à compter de la rentrée 2007-2008, les établissements suivants :

**Académie d'Amiens**

0801884N - La Hotoie - Amiens

**Académie de Dijon**

0580652U - Pierre Chevenard - Cosne-Cours-sur-Loire

**Académie de Nancy-Metz**

0540083X - Camille Claudel - Toul

0572591G - Gustave Eiffel - Talange

**Académie de Nantes**

0440085D - Jean Brossaud - Saint-Nazaire

0441551X - Les Bourdonnières - Nantes

0720035X - Hélène Boucher - Le Mans

0720072M - Robert Garnier - La-Ferté-Bernard

0721092W - Le Mans-Sud - Le Mans

0850012B - Fontenay-le-Comte

**Académie de Rouen**

0760104A - Honoré Pons - Saint-Nicolas-d'Aliermont

**Académie de Strasbourg**

0681371W - Camille Claudel - Mulhouse

**Académie de Toulouse**

0310055S - Marie-Louise Dissard Françoise - Toulouse

**TOM**

**Nouvelle-Calédonie**

9830305P - Industriel Jules Garnier - Nouméa.

**Article 4 -** Est classé en deuxième catégorie, à compter de la rentrée 2007-2008, le lycée professionnel suivant :

**Académie d'Orléans-Tours**

0451037H - du Giennois - Gien.

**Article 5 -** Est classé en troisième catégorie, à compter de la rentrée 2007-2008, le lycée professionnel suivant :

**Académie de Nancy-Metz**

0540067E - Régional du Toulouais - Toul.

**Article 6 -** Est classé en quatrième catégorie, à compter de la rentrée 2007-2008, le lycée professionnel suivant :

**Académie de Nantes**

0720034W - Funay du bâtiment - Le Mans.

**Article 7 -** Le directeur général de l'enseignement scolaire est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 3 août 2007

Pour le ministre de l'éducation nationale  
et par délégation,

Le directeur général de l'enseignement scolaire  
Jean-Louis NEMBRINI

# RÉGLEMENTATION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

**ÉTABLISSEMENTS PUBLICS  
LOCAUX D'ENSEIGNEMENT**

**NOR : MENF0701571C  
RLR : 363-3**

**CIRCULAIRE N°2007-143  
DU 30-7-2007**

**MEN  
DAF A3  
BUD**

## Installation d'un compte de dépôt de fonds au Trésor public (DFT) pour chaque EPLE

*Texte adressé aux préfètes et préfets ; aux trésorières et trésoriers-payeurs généraux ; aux rectrices et recteurs d'académie ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'éducation nationale ; aux chefs des établissements publics locaux d'enseignement ; aux comptables des établissements publics locaux d'enseignement*

■ Chaque EPLE détiendra à compter du 1er janvier 2008, conformément à l'article L.312-1 du code monétaire et financier, un compte de dépôt disposant de tous les moyens de paiement et d'encaissement offerts aux titulaires d'un compte ouvert auprès du réseau du Trésor public. De même, chaque établissement disposant de placements devra solliciter l'ouverture d'un compte titres associé au nouveau compte à vue.

Ce compte de DFT sera désormais le seul compte de disponibilités dont pourront disposer les EPLE en application de l'article 22 du décret n° 2006-1115 du 5 septembre 2006, qui a supprimé à l'article 53 du décret n° 85-924 du 30 août 1985 modifié relatif aux EPLE, la faculté de détenir un compte chèque postal.

À compter de cette même date, chaque EPLE sera doté d'un cadre comptable complet en classe 4 (notamment le compte 4663) et en classe 5, à l'exception du compte 531 qui, afin de respecter

le principe de l'unité de caisse, ne sera ouvert que dans la comptabilité de l'établissement support du groupement comptable.

En conséquence, la technique comptable des comptes de liaison consistant à enregistrer une opération de trésorerie dans les comptes de l'agence comptable (51../452) et à la retracer, pour ordre, au compte 513 de l'EPLE rattaché ne sera mise en œuvre à compter du 1er janvier 2008 que pour les éventuelles opérations en numéraire concernant ces établissements rattachés. Cette technique permettra ainsi de distinguer les disponibilités en numéraire de chaque EPLE dans la caisse du comptable.

Cette modification n'a toutefois pas d'incidences sur les services à comptabilité distincte (SACD) sans personnalité juridique, tels que les GRETA et les CFA, qui ne seront pas dotés d'un compte DFT propre et dont le compte 513 enregistrera la totalité des mouvements de trésorerie du SACD, la prise en charge se faisant au compte de liaison 453 de l'EPLE support du SACD.

Deux subdivisions du compte 513 sont en conséquence prévues : le compte 5132 correspondant au compte 452 pour les établissements disposant de la personnalité juridique, le compte 5133 correspondant au compte 453 pour les SACD sans personnalité juridique.

Les planches d'écritures annexées précisent les opérations comptables les plus courantes et celles présentant une difficulté nouvelle.

Les présentes dispositions annulent et remplacent toute disposition contraire de la circulaire n° 88-079 du 28 mars 1988 portant organisation économique et financière des EPLE et de son annexe technique.

Pour le ministre de l'éducation nationale  
et par délégation,  
La chef de service, adjointe au directeur

des affaires financières  
Marie-Anne LÉVÊQUE  
Pour le ministre du budget, des comptes publics  
et de la fonction publique  
et par délégation,  
Pour le directeur général  
de la comptabilité publique,  
La chef de service  
Nathalie MORIN

---

## **A**nnexe

---

### **DESCRIPTION DES PLANCHES D'ÉCRITURES**

---

0 - Comptes mouvementés dans les planches 1 à 11.

1 - Paiement d'un mandat par virement - La procédure est identique que l'établissement ordonnateur de la dépense soit siège de l'agence comptable ou rattaché à celle-ci.

2 - Encaissement d'un chèque - La procédure est identique que l'établissement soit siège de l'agence comptable ou rattaché à celle-ci.

3 - Encaissement et décaissement de numéraire à l'agence comptable au nom de l'établissement support de l'agence comptable.

4 - Suivi de la trésorerie (numéraire) de chaque établissement de l'agence comptable. Les comptes 5132 et 452, indiquent le solde des disponibilités en numéraire, des EPLE rattachés, dans la caisse du comptable.

5 - Encaissement et décaissement de numéraire au siège de l'agence comptable pour le compte d'un l'établissement rattaché.

6 - Approvisionnement en numéraire de la régie d'avances d'un EPLE rattaché à partir de la caisse - Les fonds identifiés au compte 5132 sont insuffisants pour cette opération.

7 - Approvisionnement en numéraire de la régie d'avances d'un EPLE rattaché à partir de la caisse - Les fonds identifiés au compte 5132 sont suffisants pour cette opération.

8 - Versement de la caisse aux comptes de DFT.

9 - Reprise en bilans d'entrée des bilans de sortie.

10 - Approvisionnement des nouveaux comptes de DFT - Enregistrement comptable - Les mouvements initiés en 2007 étaient individualisés par EPLE. La trésorerie générale dénoue les opérations sur les comptes de DFT des EPLE concernés à partir des indications initialement données par le comptable.

11 - Approvisionnement des nouveaux comptes de DFT - Enregistrement comptable - Les mouvements initiés en 2007 n'étaient pas identifiés par EPLE. Le comptable régularise au fur et à mesure du retour des relevés du compte de DFT.

<b>Planche 0 - Comptes utilisés dans les planches 1 à 11</b>	
4012	Fournisseurs - Achats de biens et de prestations - Exercice courant
4112	Familles - Frais scolaires - Exercice courant
452.	Service à comptabilité distincte (EPLÉ avec personnalité juridique)
4713	Tickets repas des commensaux
4718	Autres recettes à classer
4721	Dépenses payées avant ordonnancement
5112	Chèques bancaires à l'encaissement
5132	Compte-courant (EPLÉ avec personnalité juridique)
5151	Compte au Trésor
5159	Chèques Trésor à payer
531	Caisse
543	Régie d'avances
585	Virements internes de fonds
6062	Manuels scolaires
70621	Produits scolaires - forfaits

## PLANCHE N°1 Paiement d'un mandat par virement

Exemple : achat de manuels scolaires

		EPLÉ							
		6062		4012		5159		5151	
n° opération		100,00		100,00		100,00		100,00	
1									
2									
3									
									100,00

n° opération	
1	Prise en charge du mandat par le comptable
2	Paiement par virement
3	Enregistrement au retour du relevé d'opérations sur le compte de dépôt de fonds au Trésor

Observations :

Ce schéma est applicable à tout établissement ayant la personnalité juridique, qu'il soit siège ou non de l'agence comptable. Toutes les opérations sont enregistrées dans la comptabilité de l'établissement concerné par la dépense.

La comptabilité de l'établissement support de l'agence comptable ne retrace pas ces opérations lorsqu'elles concernent un établissement rattaché.

**PLANCHE N°2 Encaissement d'un chèque pour règlement d'un titre de recettes émis.**

Exemple : Encaissement d'un chèque de 450 euros au titre des frais de demi-pension

		EPLE			
n° opération	70621	4112	5112	5151	
1	450,00				
2		450,00	450,00		
3			450,00	450,00	

n° opération
1
2
3

Prise en charge du titre de recettes par le comptable

Remise du chèque à l'encaissement

Enregistrement au retour du relevé d'opérations sur le compte de dépôt de fonds au Trésor

**Observations :**

Ce schéma est applicable à tout établissement ayant la personnalité juridique, qu'il soit siège ou non de l'agence comptable. Toutes les opérations sont enregistrées dans la comptabilité de l'établissement concerné par la recette.

La comptabilité de l'établissement support de l'agence comptable ne retrace pas ces opérations lorsqu'elles concernent un établissement rattaché.

**PLANCHE N°3 Encaissement et décaissement de numéraire pour l'établissement support de l'agence comptable**

Exemple : Encaissement de 35 euros (vente de tickets repas) et décaissement pour achat au comptant 20 euros

SIEGE DE L'AGENCE COMPTABLE : EPLE A			
n° opération	531	4713	4721
1	35,00		35,00
2		20,00	20,00

n° opération
1
2

Encaissement de 35 euros à l'agence comptable

Décaissement de 20 euros par le comptable

**Observations :**

Ces opérations en comptabilité retracent des encaissements et des dépenses concernant l'EPLE support de l'agence comptable.

Celles-ci seront régularisées dans la comptabilité de l'ordonnateur de l'EPLE support de l'agence comptable (émission d'un titre de recettes de 35 euros et d'un mandat de 20 euros).

Il n'y a pas de changement par rapport à la situation antérieure à la réforme des comptes de DFT.

PLANCHE N°4 Suivi de la trésorerie (numéraire) de chaque établissement de l'agence comptable

n° opération	SIEGE DE L'AGENCE COMPTABLE : EPLE A		ETABLISSEMENT RATTACHE : EPLE B	
	531	452.	5132	
1	650,00			
2		150,00		150,00

n° opération
1
2

Solde "brut" de la caisse

Solde net des disponibilités en numéraires de l'EPLE rattaché

**Observations :**

Les comptes 5132 et 452. retracent désormais les soldes et mouvements de numéraire effectués au titre de l'EPLE rattaché. Ainsi les soldes de ces comptes indiquent les disponibilités en numéraire de l'EPLE rattaché, dans la caisse du comptable. Le montant de l'encaisse en numéraire de l'établissement support de l'agence comptable est obtenu par différence entre le solde du compte 531 et celui des comptes 452. Ici les disponibilités en numéraire de l'EPLE A sont de 500,00 euros et celles de l'EPLE B sont de 150 euros.

PLANCHE N°5 Encaissement et décaissement de numéraire au siège de l'agence comptable pour le compte d'un établissement rattaché

n° opération	SIEGE DE L'AGENCE COMPTABLE : EPLE A		ETABLISSEMENT RATTACHE : EPLE B	
	531	452.	5132	4721
1	650,00	150,00	150,00	4718
2	10,00	10,00	10,00	
3	30,00	30,00	30,00	30,00
4	670,00	170,00	170,00	

n° opération
1
2
3
4

Solde des comptes de trésorerie **avant** les opérations d'encaissement et de décaissement.  
 Décaissement par le comptable de 10 euros pour une menue dépense de l'EPLA B  
 Encaissement par le comptable d'un paiement de 30 euros pour une recette de l'EPLA B  
 Solde des comptes de trésorerie **après** les opérations d'encaissement et de décaissement.

#### Observations :

En application du principe de l'unité de caisse, le compte 531 n'est mouvementé que dans la comptabilité de l'établissement siège de l'agence comptable : il retrace les mouvements et le solde du numéraire dans la caisse du comptable, quelle que soit son origine ou sa destination.  
 Toutefois les comptes 452. et 5132 enregistrent les mouvements et le solde des opérations en numéraire de l'établissement rattaché. Ils n'enregistrent plus les autres opérations financières.

PLANCHE N°6 Approvisionnement en numéraire de la régie d'avances d'un EPLE rattaché à partir de la caisse du comptable. Hypothèse 1 : solde du compte 5132 insuffisant.

Exemple : le comptable doit reconstituer l'avance du régisseur à hauteur de 1000 euros, le solde du compte 5132 est insuffisant.

n° opération	SIEGE DE L'AGENCE COMPTABLE : EPLE A				ETABLISSEMENT RATTACHE : EPLE B			
	531	452.	5132	543	585	543	585	5151
1	850,00	0,00	0,00					8 000,00
2	1 000,00	1 000,00	1 000,00				1 000,00	1 000,00
3							1 000,00	
4		1 000,00	1 000,00	1 000,00		1 000,00		
5	850,00							7 000,00
		Solde	Solde	Solde		Solde		

n° opération
1
2
3
4
5

Soldes des comptes de trésorerie avant les opérations décrites

Approvisionnement de la caisse du comptable en numéraire à partir du compte de DFT de l'établissement rattaché (retrait d'espèces à la Trésorerie)

Constataion du mouvement de retrait au compte Trésor de l'EPLB au retour du relevé Trésor

Approvisionnement de la régie à partir de numéraire prélevé dans la caisse du comptable

Solde des comptes à l'issue des opérations décrites

Observations :

Dans cet exemple le comptable ne détient, dans sa caisse, pas suffisamment de numéraire "appartenant" à l'EPLB pour approvisionner la régie d'avances. Afin de ne pas rendre créditeur le compte 5132, la caisse est approvisionnée en numéraire à partir d'un retrait auprès de la Trésorerie locale en prévision de la reconstitution de la régie d'avances.

PLANCHE N°7 Approvisionnement en numéraire de la régie d'avances d'un EPLE rattaché à partir de la caisse du comptable. Hypothèse 2 : solde du compte 5132 suffisant.

Exemple : le comptable doit reconstituer l'avance du régisseur à hauteur de 1000 euros, le solde du compte 5132 est suffisant.

n° opération	SIEGE DE L'AGENCE COMPTABLE : EPLE A		ETABLISSEMENT RATTACHE : EPLE B	
	531	452.	5132	543
1	2 500,00	1 500,00	1 500,00	
2	1 000,00	1 000,00		
3			1 000,00	1 000,00
4	1 500,00	500,00	500,00	1 000,00

n° opération	
1	Soldes des comptes de trésorerie <b>avant</b> les opérations décrites
2	Enregistrement du décaissement dans les écritures de l'EPLE support et de l'établissement rattaché
3	Enregistrement de l'approvisionnement de la régie
4	Solde des comptes <b>après</b> les opérations décrites

Observations :

Dans cet exemple le comptable détient dans sa caisse suffisamment de numéraire "appartenant" à l'EPLE B pour approvisionner la régie d'avances.

PLANCHE N°8 Versement de la caisse aux comptes de DFT

Exemple : le montant de la caisse, constitué de 1400 euros au titre de l'EPLE support de l'agence comptable et de 400 euros au titre de l'EPLE rattaché, est versé sur chacun des comptes de DFT.

n° opération	SIEGE DE L'AGENCE COMPTABLE : EPLE A				ETABLISSEMENT RATTACHE : EPLE B			
	531	452	585	5151	5132	585	5151	
1	1 800,00							
2	1 400,00	400,00						
3	400,00		1 400,00		400,00	400,00		
4				1 400,00			400,00	400,00
5	Solde	Solde	Solde	1 400,00	Solde	Solde	Solde	400,00
				1 400,00				400,00

  

n° opération	SIEGE DE L'AGENCE COMPTABLE : EPLE A				ETABLISSEMENT RATTACHE : EPLE B			
1	Soldes des comptes de trésorerie avant les opérations décrites							
2	Versement de l'encaisse au profit du compte de DFT de l'EPLE A : enregistrement au compte 585 en attente de la confirmation par la trésorerie							
3	Versement de l'encaisse au profit du compte de DFT de l'EPLE B : enregistrement au compte 585 en attente de la confirmation par la trésorerie							
4	Enregistrement aux comptes 5151 du versement de la caisse après retour des relevés Trésor							
5	Solde des comptes à l'issue des opérations décrites							

Observations :

Le solde des comptes 452, et 5132 permet de connaître le montant en numéraire contenu dans la caisse du comptable au titre de l'établissement rattaché (cf. planche n°4).  
Le compte 585 (mouvements internes de fonds) est utilisé dans la comptabilité de chaque établissement pour assurer le transfert de l'encaisse vers les comptes de DFT.  
A l'issue des mouvements, les fonds versés sur les comptes DFT sont comptabilisés au 5151, le compte 531 est soldé, de même que les comptes 452, et 5132 (numéraire appartenant à l'EPLE rattaché) ainsi que les comptes de transfert 585.

PLANCHE N° 9 Reprise en bilan d'entrée du bilan de sortie

**Observations :**

En application du **principe d'intangibilité du bilan de sortie**, les bilans d'entrée au 1er janvier 2008 seront identiques aux bilans de sortie au 31 décembre 2007, ainsi **les soldes des nouveaux comptes 5151 dans les EPLE rattachés** ne seront pas saisis par la contrepartie du compte 890, mais seront saisis en opérations courantes comme présenté sur les planches suivantes.

**PLANCHE N°10 : Approvisionnement des nouveaux comptes de dépôt de fonds au trésor de chaque EPLE et enregistrement comptable (hypothèse 1 recommandée).**

Exemple : les derniers bordereaux de paiements et de remise de chèques à l'encaissement étaient individualisés par EPLE, les services de la TG dénouent les opérations sur les comptes de DFT des EPLE concernés à partir des indications initialement données par le comptable.

n° opération	SIEGE DE L'AGENCE COMPTABLE : EPLE A				ETABLISSEMENT RATTACHE : EPLE B			
	5157	5112	5159	452	5132	5157	5112	5159
1	45 000							
2		1 400	2 000	1 200	1 200	1 400		
3			300	300		300		
4								
5							300	
6			500	500				500
7								
8							300	
9	2 500	2 500				500		500
10								
11	44 600	1 500	1 500			1 200		
12				Soledé			Soledé	Soledé

1	Bilans d'entrée au 1er janvier 2008 repris selon les bilans de sortie au 31 décembre 2007 dans la comptabilité de l'EPLE A et de l'EPLE B
2	Approvisionnement du compte de DFT de l'EPLE B conforme à l'état de ventilation des soldes remis par l'agent comptable au TPG
3	Ecriture d'équilibre dans la comptabilité de l'EPLE B pour conserver la correspondance 452 / 5132 et prise en compte de l'approvisionnement de son compte de DFT par le TPG
4	Transfert dans la comptabilité de l'EPLE B du montant du compte 5112 le concernant
5	Ecriture d'équilibre dans la comptabilité de l'EPLE B pour conserver la correspondance 452 / 5132
6	Transfert dans la comptabilité de l'EPLE B du montant du compte 5159 le concernant
7	Ecriture d'équilibre dans la comptabilité de l'EPLE B pour conserver la correspondance 452 / 5132
8	Enregistrement du relevé d'opérations Trésor dans la comptabilité de l'EPLE B : le compte DFT est approvisionné des 300 € (chèques à l'encaissement de l'EPLE B)
9	Enregistrement du relevé d'opérations Trésor dans la comptabilité de l'EPLE B : le compte DFT est prélevé des 500 € (chèques à payer de l'EPLE B)
10	Enregistrement du relevé d'opérations Trésor dans la comptabilité de l'EPLE A : le compte DFT est approvisionné des 2.500 € (chèques à l'encaissement de l'EPLE A)
11	Enregistrement du relevé d'opérations Trésor dans la comptabilité de l'EPLE A : le compte DFT est prélevé des 1.500 € (chèques à payer de l'EPLE A)
12	Soldes des comptes après les opérations décrites

**Explication des soldes des comptes repris en bilan d'entrée de l'EPLE A :**

- 5112 : 2 800,00 euros (débiteur)
- 1) bordereau de chèques remis en 2007 à la TG concernant l'EPLE support : 2 500,00 €
- 2) bordereau de chèques remis en 2007 à la TG concernant l'EPLE rattaché : 300,00 €
- 5159 : 2 000,00 euros (créditeur)
- 1) Bordereau de paiement remis à la TG en 2007 pour des dépenses concernant l'EPLE support : 1 500,00 €
- 2) Bordereau de paiement remis à la TG en 2007 pour des dépenses concernant l'EPLE rattaché : 500,00 €

**Explication de l'opération n°2 :**

Ce montant de 1400,00 euros correspond à la "réservoire brûler" de l'EPLE B, elle s'explique ainsi :

1400 (trésorerie versée sur le nouveau compte de DFT de l'EPLE B) = 1200 (bilan de sortie) + 500 (paiements en attente de traitement par la TG) - 300 (encaissements en attente de traitement par la TG)

**PLANCHE N°11 : Approvisionnement des nouveaux comptes de dépôt de fonds au trésor de chaque EPLE et enregistrement comptable (hypothèse 2).**

Exemple : les derniers bordereaux de chèques à l'encaissement et les chèques ou disquettes de paiement émis fin 2007 n'étaient pas identifiés par l'EPLE, il faut les régulariser sur 2008 au fur et à mesure des retours des relevés Trésor dans les écritures de l'établissement support de l'agence comptable puis dans les écritures de chacun des EPLE rattachés.

n° opération	SIEGE DE L'AGENCE COMPTABLE : EPLE A				ETABLISSEMENT RATTACHE : EPLE B			
	5151	5112	5159	452	5132	5151	585	5159
1	45 000			1 200				
2		2 800	2 000	1 400	1 400	1 400		
3								
4	2 800			300				
5		2 800	300		300			
6								
7			300				300	
8								
9	2 000		2 000	500	500	500		
10								
11	500							
12								
13				500		500		500
14	44 600	Soldé	Soldé	Soldé	Soldé	1 200	Soldé	Soldé

1	Bilans d'entrée au 1er janvier 2008 repris selon les bilans de sortie au 31 décembre 2007 dans la comptabilité de l'EPLE A et de l'EPLE B
2	Approvisionnement du compte de DFT de l'EPLE B conforme à l'état de ventilation des soldes remis par l'agent comptable au TPG
3	Ecriture d'équilibre dans la comptabilité EPLE B pour conserver la correspondance 452 / 5132 et prise en compte de l'approvisionnement de son compte de DFT par le TPG
4	Enregistrement du relevé n° 1 d'opérations Trésor dans la comptabilité de l'EPLE A : le compte DFT est approvisionné du montant de tous les bordereaux de chèques à l'encaissement pour 2.800 €
5	Ecriture de transfert du montant des chèques à l'encaissement concernant l'EPLE B, par l'émission d'un chèque à payer par l'EPLE A : 300 €
6	Ecriture d'équilibre dans la comptabilité de l'EPLE B pour conserver la correspondance 452 / 5132
7	Enregistrement du relevé n° 2 d'opérations Trésor confirmant le paiement du chèque dans la comptabilité de l'EPLE A : le compte DFT est prélevé des 300 €
8	Enregistrement du relevé n° 2 d'opérations Trésor confirmant le paiement du chèque dans la comptabilité de l'EPLE B : le nouveau compte DFT est approvisionné des 300 €
9	Enregistrement du relevé n° 3 d'opérations Trésor dans la comptabilité de l'EPLE A : le compte DFT est prélevé de tous les chèques à payer pour 2 000 €
10	Remboursement par l'EPLE B des chèques émis et prélevés sur le compte DFT de l'EPLE A pour 500 €, par l'émission d'un chèque à payer par l'EPLE B
11	Ecriture de transfert du montant des paiements transmis concernant l'EPLE B : 500,00 euros
12	Enregistrement du relevé n° 4 d'opérations Trésor dans la comptabilité de l'EPLE A : Réception du remboursement effectué par l'EPLE B pour 500 €
13	Enregistrement du relevé n° 4 d'opérations Trésor dans la comptabilité de l'EPLE B : le nouveau compte DFT est prélevé des 500 €
14	Soldes des comptes après les opérations décrites

Pour l'explication des soldes des comptes repris en bilan d'entrée de l'EPLE A et de l'opération n°2, se reporter à la planche n°10

# ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET RECHERCHE

**CLASSES PRÉPARATOIRES  
AUX GRANDES ÉCOLES**

**NOR** : ESR50757709A  
**RLR** : 472-0

**ARRÊTÉ DU 24-7-2007**  
**JO DU 4-9-2007**

**ESR**  
**DGES B2-3**

## Organisation générale des études et horaires des classes préparatoires économiques et commerciales aux grandes écoles

*Vu code de l'éducation ; D. n° 94-1015 du 23-11-1994  
mod. par D. n° 2007-692 du 3-3-2007, not. art. 2, 3  
et 11 ; arrêtés du 23-3-1995 ; avis du CSE du 9-7-2007 ;  
avis du CNESER du 4-6-2007*

**Article 1** - L'annexe III et l'annexe VIII (partie option technologique) de l'arrêté du 23 mars 1995 définissant l'organisation générale des études et les horaires des classes préparatoires économiques et commerciales aux grandes écoles sont **remplacées** respectivement par les annexes I et II jointes au présent arrêté.

**Article 2** - Les dispositions du présent arrêté

prennent effet à compter de l'année scolaire 2007-2008 pour la première année de classe préparatoire économique et commerciale, option technologique et à compter de l'année scolaire 2008-2009 pour la classe de 2ème année.

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

Fait à Paris, le 24 juillet 2007  
Pour la ministre de l'enseignement supérieur  
et de la recherche  
et par délégation,  
L'adjoint au directeur général  
de l'enseignement supérieur  
Jean-Pierre KOROLITSKI

# **A**nnexe 1

## **HORAIRE HEBDOMADAIRE DES CLASSES PRÉPARATOIRES ÉCONOMIQUES ET COMMERCIALES, OPTION TECHNOLOGIQUE**

<b>DISCIPLINES</b>	<b>1ÈRE ANNÉE</b>		<b>2ÈME ANNÉE</b>	
	<b>TD</b>	<b>COURS</b>	<b>COURS</b>	<b>TD</b>
Mathématiques et informatique	4	2	4	2
Culture générale	6		6	
Langue vivante étrangère I	4		4	
Langue vivante étrangère II	5		4	
Économie	3		3	
Management et gestion de l'entreprise	3	2	3	2
Droit	3		3	
Éducation physique et sportive	2		2	
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>4</b>	<b>29</b>	<b>4</b>

# **A**nnexe 2

## **DURÉE HEBDOMADAIRE DES INTERROGATIONS ORALES DANS LES CLASSES PRÉPARATOIRES ÉCONOMIQUES ET COMMERCIALES, OPTION TECHNOLOGIQUE**

<b>CLASSES</b>	<b>INTERROGATIONS ORALES</b>							
	<b>Mathématiques</b>	<b>Culture générale</b>	<b>Langues vivantes étrangères</b>		<b>Informatique</b>	<b>Économie</b>	<b>Droit</b>	<b>Management et gestion de l'entreprise</b>
			<b>LVE1</b>	<b>LVE2</b>				
Option technologique 1ère année	10 min	10 min	10 min	10 min	5 min	10 min	10 min	20 min
Option technologique 2ème année	10 min	10 min	10 min	10 min	5 min	10 min	10 min	20 min

**CLASSES PRÉPARATOIRES  
AUX GRANDES ÉCOLES**

**NOR** : ESR50757576A  
**RLR** : 472-1

**ARRÊTÉ DU 24-7-2007**  
**JO DU 4-9-2007**

**ESR**  
**DGES B2-3**

**Objectifs de formation  
et programmes des première  
et seconde années des classes  
préparatoires économiques  
et commerciales, option  
technologique**

*Vu code de l'éducation ; D. n° 94-1015 du 23-11-1994 mod. par D. n° 2007-692 du 3-3-2007, not. art. 11 ; A. du 23-3-1995 ; arrêtés du 3-7-1995 mod. ; avis du CSE du 9-7-2007 ; avis du CNESER du 4-6-2007*

**Article 1** - Les programmes de première et seconde années d'économie, de techniques de gestion et informatique et de droit des classes préparatoires économiques et commerciales, option technologique, fixés respectivement en annexes IV, V et VI de l'arrêté du 3 juillet 1995

susvisé, sont **remplacés** à compter des rentrées scolaires 2007 pour la première année et 2008 pour la seconde année par les programmes d'économie, de management et gestion de l'entreprise et de droit fixés respectivement en annexes I, II et III du présent arrêté.

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

Fait à Paris, le 24 juillet 2007

Pour la ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche  
 et par délégation  
 L'adjoint au directeur général  
 de l'enseignement supérieur  
 Jean-Pierre KOROLITSKI

# **A**nnexe I

## **ÉCONOMIE**

### **1) Les orientations générales**

Dans l'option technologique, l'enseignement de l'économie vise l'acquisition de connaissances et la maîtrise d'outils méthodologiques destinés à permettre aux étudiants de développer une réflexion structurée sur les problèmes économiques contemporains abordés dans le cadre du programme.

Prenant appui sur les connaissances et les compétences acquises dans le cycle terminal de la série sciences et technologies de la gestion, en classe préparatoire, le programme d'économie poursuit deux objectifs principaux :

- apporter les références théoriques nécessaires au développement d'une culture générale dans le domaine économique, permettant de comprendre les grandes questions économiques contemporaines ;
- développer des compétences d'argumentation, d'analyse et de synthèse dans leur traitement.

**L'enseignement d'économie doit permettre à l'étudiant :**

- de maîtriser les bases conceptuelles de l'analyse économique ;
- d'appréhender la diversité des modèles explicatifs ;
- d'exercer une réflexion critique sur certaines des grandes questions économiques actuelles ;
- de comprendre et d'exploiter une documentation économique diversifiée.

L'étude des références et théories économiques sera intégrée à celle des différents thèmes afin de montrer la diversité des approches d'une même question et de se préparer à les mobiliser dans le cadre des épreuves des concours.

**Structuré en quatre modules, le programme** constitue la base de la préparation aux concours dont les conditions et modalités sont fixées dans les règlements pédagogiques des écoles supérieures de commerce et de management. Il permet l'inscription de l'enseignement d'économie de la classe préparatoire Économique et commerciale de l'option technologique dans le cadre du schéma européen de l'enseignement supérieur.

## 2) Le programme

### Module I

#### **Les fondements de l'économie de marché**

Ce module propose aux étudiants une vision globale et dynamique des principaux flux du système économique contemporain.

La présentation globale des marchés conduit à en analyser le fonctionnement général en insistant notamment sur le rôle du système des prix. L'étude des différentes formes de concurrence sur les marchés justifie l'analyse des propriétés d'une économie concurrentielle au regard desquelles la présentation des structures de marché et des stratégies industrielles des firmes prend tout son sens. Le fonctionnement de l'économie de marché rencontre toutefois des limites dues notamment à certains comportements anticoncurrentiels et aux déficiences de marché. Enfin, l'étude des spécificités d'un marché comme le marché du travail permet d'illustrer plus concrètement les concepts mis en place, notamment à travers l'étude des modalités de la fixation du salaire.

- 1.1 Les composants et les relations du système économique : les acteurs, les flux et les marchés
  - 1.1.1 Les agents économiques et leurs fonctions principales
  - 1.1.2 Les principaux marchés
  - 1.1.3 Les grands équilibres macroéconomiques : l'équilibre emplois-ressources sur biens et services, l'égalité épargne-investissement
- 1.2 Le fonctionnement de l'économie de marché
  - 1.2.1 Les comportements d'offre et de demande
  - 1.2.2 La formation et le rôle du prix de marché
  - 1.2.3 Les structures de marché et les stratégies des firmes
  - 1.2.4 Les déficiences de marché
- 1.3 Un exemple de marché : le marché du travail
  - 1.3.1 Les comportements d'offre et de demande de travail
  - 1.3.2 Équilibre et déséquilibre du marché du travail
  - 1.3.3 Les modalités de la formation des salaires

#### **Commentaires**

La présentation des agents est l'occasion de décrire leurs fonctions économiques principales : l'arbitrage entre consommation et épargne pour les ménages, la production de biens et services et l'investissement pour les entreprises, le crédit pour les banques, le financement des dépenses publiques pour l'État.

Le constat que les agents entrent dans des relations d'échanges sur des marchés donne l'occasion d'en établir une typologie simple selon leurs caractéristiques propres.

La présentation des principaux équilibres entre les différents agrégats permet de montrer la complémentarité des flux de production, de revenus et de dépenses.

L'importance de l'ouverture économique et financière d'une économie comme celle de la France pourra être illustrée à partir de données statistiques.

Le marché est décrit comme un lieu de rencontre entre les intérêts des offreurs et les intérêts des demandeurs sur lequel se forme une solution d'équilibre satisfaisant les parties à l'échange.

Les comportements d'offre et de demande sont susceptibles de changements rapides et importants dont on étudiera les causes et les effets. La loi de l'offre et de la demande peut être illustrée par de nombreux exemples tirés de marchés réels. On pourra aussi mettre en évidence les effets de la réglementation de certains marchés de biens ou de services (plafonnement du nombre d'offeurs, fixation d'un prix plancher ou d'un prix plafond).

**Commentaires (suite)**

Le fonctionnement d'une économie concurrentielle permet, en principe, la coordination entre les différents projets individuels, une allocation optimale des ressources entre les différents emplois possibles et enfin s'analyse comme un processus dynamique de découvertes mutuelles. La présentation des structures de marché permet de mettre en relation le nombre d'acteurs et la taille minimale requise sur les différents marchés. Elle place les firmes au cœur de l'analyse du fonctionnement des marchés et permet d'appréhender les formes de leur compétitivité. Elle invite aussi à expliquer les ressorts de la dynamique des opérations de concentration et à en dresser le bilan économique.

Les déficiences de marché sont l'occasion de caractériser les différentes causes de la mise en échec du système des prix pour guider correctement les agents dans leurs décisions économiques. Les effets externes positifs et négatifs, les biens collectifs, le cas des activités de production à rendements à l'échelle quasi infinis (monopole naturel) sont analysés au travers d'exemples. Les problèmes causés par les situations d'échange en information imparfaite sont vus de façon concrète et appliquée au fonctionnement des principaux marchés : le marché des biens et services, mais également le marché du travail.

Les stratégies anticoncurrentielles des firmes sont illustrées à partir d'exemples réels d'ententes illicites et d'abus de position dominante afin de permettre l'analyse de leur coût en terme de bien-être.

Le fonctionnement du marché du travail invite à examiner les déterminants de l'offre et de la demande de travail, à analyser les flux d'entrée et de sortie sur le marché du travail ainsi que les conditions de la formation du salaire. Les sources de la relative rigidité des salaires sur le marché du travail font l'objet d'une analyse particulière.

**Module II****Les conditions et les finalités de la croissance**

Ce module aborde l'étude des caractéristiques des facteurs de production mobilisés pour produire et présente leurs propriétés principales. Il poursuit par une analyse de l'origine de la formation de richesses pour poser enfin la question des finalités de la croissance.

**2.1 Les facteurs de production**

- 2.1.1 Le facteur travail, l'évolution de la population active et des qualifications
- 2.1.2 Le capital et l'investissement : formes et déterminants
- 2.1.3 Le progrès technique
- 2.1.4 L'économie de la connaissance
- 2.1.5 Les propriétés des facteurs : substituabilité, productivité

**2.2 L'analyse des déterminants de la croissance**

- 2.2.1 La quantification et le rythme de la croissance économique
- 2.2.2 Les facteurs conjoncturels de la croissance
- 2.2.3 Les déterminants à long terme de la croissance

**2.3 Le financement de la croissance**

- 2.3.1 Le financement indirect de l'économie par les établissements de crédits
- 2.3.2 Le financement direct de l'économie par le marché financier

**2.4 Les finalités de la croissance**

- 2.4.1 La croissance et le développement économique
- 2.4.2 La croissance et le développement durable

### Commentaires

La formation de la valeur produite est le résultat d'une offre de facteurs et de leur combinaison plus ou moins efficiente. Les différents facteurs mobilisés sont étudiés sous leurs aspects quantitatifs et qualitatifs, mais aussi dynamiques, notamment pour l'accumulation du capital dont on étudie les principaux déterminants. L'analyse du choix de la combinaison de facteurs permet d'identifier leur propriété de substituabilité plus ou moins parfaite et de mesurer les résultats obtenus à travers la notion de productivité.

L'étude de la croissance justifie une analyse de l'évaluation de la valeur produite par des agrégats comme le produit intérieur brut, mesuré au niveau d'un pays ou rapporté à la population ou par tête. Il sera pertinent de la compléter par l'interprétation de séries temporelles de données chiffrées concernant divers pays dont la France, qui n'est qu'une référence privilégiée parmi d'autres.

L'analyse des facteurs de la croissance est réalisée à deux niveaux complémentaires. À court terme, la croissance est soutenue par les facteurs de demande. Il est possible de raisonner à partir des analyses produites par les conjoncturistes et du tableau emplois et ressources de l'économie nationale. À long terme, la croissance est limitée par les facteurs d'offre et par le niveau de croissance potentielle de l'économie. À ce stade de l'analyse, on privilégie l'étude empirique des déterminants de la croissance pour mettre en évidence le fait que, selon les pays et les périodes, la croissance s'avère plus ou moins économe en facteurs. La mise en évidence du rôle prépondérant du progrès technique, notamment dans la croissance des pays développés, conduit à s'interroger sur son origine, endogène ou exogène.

Dans une économie dynamique, l'autofinancement ne suffit généralement pas pour atteindre le niveau d'activité anticipé par les agents. Ces derniers doivent donc opter pour un financement sur le marché du crédit bancaire ou pour un financement sur les marchés financiers. Le crédit bancaire est l'occasion de présenter le rôle des banques et le fonctionnement du marché du crédit. Le marché financier est présenté ici comme le marché sur lequel s'échangent des titres (actions, obligations), ce qui exclut du champ de l'étude le marché des changes. L'objectif est de montrer la capacité du système de financement à remplir sa fonction d'allocation des ressources entre les investisseurs et les prêteurs.

L'étude de la formation et du rôle des prix sur les marchés financiers (cours et taux) est l'occasion d'aborder l'origine des fluctuations et des crises boursières. On mettra notamment en évidence le rôle déterminant des anticipations.

Enfin, ce module doit permettre aux étudiants d'analyser les effets de la croissance sur le bien-être, individuel et collectif, présent et futur et de raisonner sur des perspectives de développement alternatif.

### Module III

#### **La justification des politiques économiques**

Ce module positionne l'action publique dans une économie de marché. Il en présente les moyens, les formes et les effets en mettant en évidence les raisons qui fondent l'intervention publique. Les différents acteurs des politiques publiques y sont évoqués : État central, collectivités locales, administrations de sécurité sociale, autorités de régulation et institutions européennes.

#### 3.1 L'intervention des autorités publiques dans l'allocation des ressources

##### 3.1.1 L'intervention dans le système productif

##### 3.1.2 La production et le financement de biens collectifs

##### 3.1.3 La gestion des externalités

#### 3.2 L'intervention des autorités publiques dans la redistribution des richesses

##### 3.2.1 La protection sociale : objectifs, résultats

##### 3.2.2 La correction des inégalités

#### 3.3 L'intervention des autorités publiques dans la régulation

##### 3.3.1 L'objectif de stabilité des prix

##### 3.3.2 Le chômage et la politique de l'emploi

##### 3.3.3 Les politiques de croissance

### Commentaires

Les moyens de l'action publique proviennent des prélèvements obligatoires et sont employés pour servir trois finalités principales : la correction des inefficacités de marché dans l'allocation des ressources, la redistribution des revenus et enfin la régulation de l'activité économique. L'action des autorités publiques contribue tout d'abord à améliorer le fonctionnement d'une économie concurrentielle en établissant des règles et en les faisant respecter par les différents agents. Quand le fonctionnement libre des marchés ne permet pas d'atteindre un optimum, les pouvoirs publics interviennent directement dans l'allocation des ressources : l'intervention dans le système productif prend la forme de la politique industrielle, de la politique de la concurrence ou encore de l'intervention dans la production de biens et services collectifs. La tendance au désengagement de l'État qui s'exprime notamment par les privatisations et la déréglementation des marchés, introduit la question des fondements économiques et sociaux de cette intervention : rendements croissants, indivisibilité de la demande ou de l'offre, attractivité du territoire, objectifs de cohésion sociale et d'aménagement du territoire, etc.

Il convient de mettre en valeur le rôle des pouvoirs publics dans les situations où les choix des acteurs créent des effets externes positifs ou négatifs sur la collectivité, ignorés ou insuffisamment pris en compte par le système des prix, avec des illustrations tirées de l'actualité : nuisances en termes de pollution, effets positifs sur le niveau général de formation, etc. L'intervention de l'État peut prendre plusieurs formes : l'action réglementaire et fiscale, le recours à des autorités de régulation indépendantes ou encore la création de nouveaux marchés, comme par exemple celui des permis de polluer.

Les politiques de redistribution et de protection sociale font intervenir des considérations de justice et de solidarité sociales dont les finalités peuvent être débattues. L'étude de ce thème ne suppose pas une revue exhaustive des dispositifs actuels : elle peut être menée au travers d'exemples chiffrés issus des budgets des administrations publiques et conduit à la question de la réforme de l'organisation et du financement de la protection sociale.

Les objectifs de la régulation macroéconomique sont abordés séparément de façon à les étudier en relation avec les instruments de politique économique les plus efficaces pour les atteindre. L'analyse met en valeur l'horizon des actions de politique économique et insiste sur leur dimension de régulation conjoncturelle ou structurelle.

L'analyse détaillée de la répartition des compétences en matière de politique économique est exclue du programme.

Toutefois, dans les pays de la zone euro et en particulier aujourd'hui en France, les leviers de la politique économique sont désormais détenus par de nombreuses institutions tant nationales ou locales qu'européennes.

L'étude détaillée des divers points de ce module pourra prendre appui sur des exemples concrets mettant en valeur les rôles respectifs des différents acteurs. Ainsi, la politique monétaire est du ressort exclusif de la Banque Centrale Européenne ; pour ce qui est des politiques budgétaires, on constate un rôle de plus en plus important des collectivités locales ; sur le plan européen, on relève l'émergence d'une compétence européenne avec des politiques communes financées par le budget communautaire, l'instauration de règles de comportement à travers les dispositions du "Pacte de stabilité et de croissance" ; en matière de concurrence, les actions sont mises en œuvre à la fois par la Commission européenne et par le Conseil de la concurrence.

## Module IV

### **L'internationalisation des économies**

Ce module dresse le cadre général de la mondialisation commerciale et financière. Il présente les grandes caractéristiques des échanges internationaux de biens et services ainsi que la diversité des arrangements commerciaux entre pays. L'étude de la mobilité internationale du capital permet de décrire les formes et les motivations de l'internationalisation du système productif et de montrer le rôle du système financier international dans le financement de l'activité. La construction européenne est étudiée à travers son objectif d'intégration en mettant l'accent sur l'originalité des dispositifs de politique économique. Les principaux effets de la mondialisation sur les économies développées et sur les économies en développement sont analysés.

- 4.1 Le développement des échanges internationaux de biens et services
  - 4.1.1 La montée des interdépendances et les orientations géographiques et sectorielles du commerce mondial
  - 4.1.2 Le libre-échange et les protectionnismes
- 4.2 L'organisation des échanges internationaux de biens et de services
  - 4.2.1 L'OMC : missions, fonctionnement, résultats
  - 4.2.2 Les autres formes d'organisation des échanges
- 4.3 La mobilité internationale du capital
  - 4.3.1 Les stratégies d'internationalisation des firmes
  - 4.3.2 La mondialisation du financement de l'activité économique
- 4.4 L'Union Européenne
  - 4.4.1 L'intégration économique européenne
  - 4.4.2 Les politiques économiques européennes
- 4.5 Les effets économiques de la mondialisation
  - 4.5.1 Sur les économies des pays développés
  - 4.5.2 Sur les économies des pays en développement

### **Commentaires**

Le développement du commerce international est une tendance forte et récente : l'évolution des flux commerciaux est abordée pour mettre en valeur leur dynamisme, leur orientation sectorielle et géographique. Les tendances contemporaines pourront être illustrées avec des sources documentaires multiples.

Le libre-échange s'est développé en même temps que les demandes de protection et le recours à des formes diverses de barrières aux échanges. La réalité des pratiques protectionnistes et les arguments théoriques en faveur du libre échange sont confrontés et analysés.

Le commerce international s'est développé de pair avec les accords (GATT/OMC) qui ont permis de définir des principes, d'organiser la coopération, de fixer les règles, et de veiller à leur application. On insiste sur le fait que les règles du commerce international prévoient des dérogations, notamment celle qui régit les accords bilatéraux et régionaux. Leur étude conduit à poser la question de la compatibilité de ces arrangements régionaux avec le principe du multilatéralisme défendu par l'OMC.

Les stratégies d'internationalisation des firmes prennent des formes diverses : exportations, IDE, délocalisations, accords de coopération et de sous-traitance. Elles sont motivées par de nombreux facteurs qu'il convient de présenter dans leur interdépendance.

L'intégration européenne fait l'objet d'une analyse spécifique centrée d'une part, sur ses objectifs, ses réalisations, mais aussi ses freins, et, d'autre part, sur les dispositifs institutionnels originaux qui en permettent le fonctionnement.

La mondialisation s'accompagne d'effets réels ou redoutés sur les économies des pays développés et en développement, ainsi que sur leur population. Il convient de les mesurer avec les outils de l'analyse économique. Seront privilégiés les effets de la mondialisation sur les systèmes productifs (notamment en termes de choix de spécialisation, d'industrialisation), sur le marché du travail et la distribution des richesses, sur les nouveaux rôles de l'État et enfin sur la question de la convergence économique des nations.

# A **nnexe II**

## MANAGEMENT ET GESTION DE L'ENTREPRISE

### 1) Les orientations générales

L'objectif général de ce programme est de valoriser les acquis des classes de première et terminale sciences et technologies de la gestion dans le domaine du management et dans celui des différents enseignements technologiques de spécialité de la série. Il s'agit de revenir sur les principes étudiés pour les approfondir, de renforcer la maîtrise des fondamentaux notionnels et méthodologiques correspondants.

Le programme de Management et gestion de l'entreprise est circonscrit aux entreprises du secteur marchand. Il privilégie une démarche permettant de mettre en évidence les liens entre les plans opérationnels et les caractères spécifiques de l'entreprise étudiée (option stratégique, secteur d'activité, taille, structure organisationnelle, etc.). Il se limite à l'étude de classes de problèmes bien définies, en appui sur des situations d'entreprises réelles ou inspirées du réel, mais simplifiées.

La résolution des problèmes pourra faire appel aux outils étudiés dans le programme de mathématiques.

### 2) L'organisation du programme

Structuré en deux parties, le programme présente les contenus scientifiques organisés en thèmes ainsi que les capacités attendues dans l'analyse, le traitement et l'interprétation des données et des résultats.

La première partie porte sur les fondements du cadre stratégique de l'entreprise. Dans l'action, le management a pour fonction le pilotage de l'entreprise dans le suivi de la réalisation des objectifs définis au niveau stratégique. L'action, qui porte sur des domaines opérationnels, consiste à agir pour définir et faire évoluer les produits, le métier, les processus, l'organisation, la conduite des hommes au travail, etc.

La seconde partie développe la mise en œuvre de la stratégie :

- Module 1 : La construction de l'offre de l'entreprise
- Module 2 : L'entreprise créatrice de valeur
- Module 3 : La pérennité et le développement de l'entreprise
- Module 4 : La performance de l'entreprise
- Module 5 : La gestion des ressources humaines de l'entreprise
- Module 6 : Les systèmes d'information et de communication de l'entreprise

Chaque module fait l'objet de commentaires qui précisent et limitent les champs d'études et les capacités attendues.

Le niveau d'approfondissement est également conditionné par le volume horaire global qui donne une référence commune de travail ainsi que des repères pour l'évaluation aux concours et le positionnement du cursus dans le schéma européen des études supérieures en termes de crédits.

La numérotation des modules n'implique pas une progression pédagogique associée ou une répartition sur chacune des années du cursus. Celles-ci relèvent des choix pédagogiques des enseignants.

## Première partie : Le cadre stratégique de l'entreprise

La définition du cadre stratégique s'exprime par la fixation d'objectifs à partir de l'étude des forces et des faiblesses de l'entreprise dans son environnement.

<b>Thèmes</b>	<b>Capacités</b>
<p><b>1. La stratégie de l'entreprise</b> 1.1. La définition d'une stratégie</p> <p>1.2. Le diagnostic stratégique</p>	<p>Repérer les objectifs à long terme retenus, les moyens d'actions mis en œuvre et les ressources mobilisées pour les atteindre. Identifier les domaines d'activités stratégiques de l'entreprise.</p> <p>Repérer et caractériser les menaces et les opportunités de l'environnement (concurrents, clients, fournisseurs, associations, pouvoirs publics...). Repérer et évaluer les forces et les faiblesses de l'entreprise.</p>
<p><b>2. Les orientations stratégiques</b> 2.1. L'avantage concurrentiel</p> <p>2.2. Les stratégies génériques</p>	<p>Identifier la nature de l'avantage concurrentiel d'une entreprise (technologies, produits, marchés...). Identifier les actions menées pour acquérir, préserver ou développer un avantage concurrentiel (innovation, amélioration de la qualité, maîtrise des coûts...).</p> <p>Repérer, pour une situation donnée, l'intérêt, les limites et les conditions de mise en œuvre de la stratégie choisie parmi les stratégies suivantes : spécialisation / diversification, domination par les coûts / différenciation, externalisation / intégration.</p>

### Commentaires

Cette première partie revient sur un nombre volontairement limité de notions abordées en terminale pour les approfondir et les exploiter dans le cadre de l'enseignement en classe préparatoire.

Il s'agit non pas d'aborder une étude théorique - ou préalable - de ces notions, mais d'en assurer l'acquisition au travers de l'analyse de situations significatives dans le but d'établir une liaison étroite entre les axes stratégiques et leur mise en œuvre.

## Deuxième partie: La mise en œuvre de la stratégie

### Module 1 : La construction de l'offre de l'entreprise

Les données de l'analyse commerciale alimentent le système d'information mercatique de l'entreprise et permettent la prise de décision. L'analyse de la demande rend compréhensible l'environnement commercial et permet la définition de l'offre et la mise en valeur de celle-ci.

<b>Thèmes</b>	<b>Capacités</b>
<b>1. L'analyse de la demande</b> 1.1 L'identification de la demande  1.2 La segmentation	Repérer et formaliser les principaux résultats d'une étude de la demande. Identifier les profils, besoins, motivations et comportements d'achat.  Interpréter et justifier une segmentation de marché.
<b>2. La définition de l'offre</b> 2.1. Le diagnostic-produit  2.2. La fixation du prix	Identifier les caractéristiques du produit. Situer le produit dans son cycle de vie. Analyser le positionnement du produit.  Repérer les déterminants internes et externes de la fixation d'un prix. Proposer et qualifier une politique de prix.
<b>3. La mise en valeur de l'offre</b> 3.1. La communication commerciale  3.2. Le réseau de distribution	Identifier les objectifs et les moyens de la communication commerciale. Vérifier l'adéquation de la politique menée aux objectifs préalablement définis.  Repérer les caractéristiques des principaux réseaux de distribution. Justifier le choix du réseau de distribution.

### Commentaires

#### L'analyse de la demande

L'analyse de la demande prend appui sur les résultats d'une enquête, d'une étude documentaire, d'une analyse concurrentielle, des résultats d'un panel... Il ne s'agit pas de réaliser une telle étude mais d'exploiter des données brutes, de mettre en forme les résultats et d'analyser leur portée.

Cette analyse prend également en compte le comportement de l'acheteur (processus d'achat, profils, besoins, motivations, types d'achat...). Elle doit permettre la compréhension et la justification d'une démarche de segmentation.

#### La définition de l'offre

L'analyse du produit se limite à ses composantes matérielles et immatérielles qui permettent de le caractériser et de le différencier de la concurrence, à l'étude de son cycle de vie et de ses implications stratégiques (équilibre du portefeuille, besoins et ressources financières), et à son positionnement (recherché et perçu).

Le prix a une influence sur le niveau de la demande (élasticité), il est l'un des principaux éléments du positionnement par rapport à la concurrence. De sa fixation dépend la couverture des charges et la réalisation d'un profit. L'étude du prix doit mettre en évidence les différents déterminants internes et externes d'une politique de prix : les coûts (y compris le coût marginal), la concurrence et la demande. Mais l'entreprise doit également tenir compte de la réglementation, de la cohérence avec les autres variables de l'offre, et des attentes de son réseau de distribution.

### La mise en valeur de l'offre

L'étude de la mise en valeur de l'offre se limite aux décisions concernant la communication commerciale et celles concernant le réseau de distribution.

L'entreprise émet des signaux et des messages en direction de nombreux publics, acheteurs ou non. Cette communication globale est définie dans le cadre d'une politique et répond à des objectifs mesurables. Il s'agit d'identifier ces objectifs, les outils de mesure et les médias utilisables afin de permettre un choix argumenté (on se limitera à la problématique du choix de médias sans détailler les supports) et/ou une analyse critique de l'efficacité de la communication.

Les caractéristiques des principaux réseaux de distribution (physiques et virtuels) sont présentées afin de permettre une analyse ou une argumentation sur le choix et l'efficacité du réseau retenu.

### Module 2 : L'entreprise créatrice de valeur

L'entreprise, agent économique produisant ou commercialisant des biens et services, crée et partage de la valeur, dans le cadre de l'exercice de son activité.

Thèmes	Capacités
<p><b>1. La valeur ajoutée créée par l'entreprise</b></p> <p>1.1 La formation de la valeur ajoutée</p> <p>1.2. Le partage de la valeur ajoutée</p>	<p>Repérer et analyser les transactions externes conduisant à la création de la valeur ajoutée. Identifier et évaluer les consommations. Analyser les variations de stocks.</p> <p>Identifier les bénéficiaires de la valeur ajoutée et analyser sa répartition. Distinguer et mesurer les diverses composantes de la masse salariale (salaires, charges sociales et fiscales).</p>
<p><b>2. Le résultat de la période</b></p> <p>2.1. L'approche par le compte de résultat</p> <p>2.2. L'approche par le bilan</p>	<p>Lire et interpréter un compte de résultat. Déterminer et analyser les soldes intermédiaires de gestion afin d'expliquer la formation du résultat.</p> <p>Lire et interpréter un bilan. Mesurer l'impact du résultat sur le bilan de l'entreprise. Analyser la répartition du bénéfice.</p>

### Commentaires

Les flux créateurs de richesses sont saisis dans le système d'information comptable. La comptabilité financière constitue une source d'informations qui permet de suivre le processus de création de valeur, de mesurer cette dernière et d'en étudier le partage.

Les enregistrements comptables ne constituent pas un objectif de formation. Ils peuvent être abordés de manière schématique, pour permettre une bonne compréhension des principes de saisie et de production de l'information financière.

#### La valeur ajoutée créée par l'entreprise

L'étude de la formation de la valeur ajoutée et de son partage permet de s'interroger sur certains choix organisationnels et de gestion de l'entreprise : par exemple de distinguer et de mesurer les diverses composantes du coût du travail (salariés, recours à du personnel extérieur).

La notion de consommation est essentielle dans la détermination de la valeur ajoutée. Dans ce calcul, les stocks d'approvisionnement et les stocks produits interviennent de manière spécifique.

L'analyse de la variation des stocks conduit à s'interroger sur les causes et les conséquences de leur accroissement ou de leur réduction.

### Le résultat de la période

Les soldes intermédiaires de gestion sont ceux du Plan comptable général (PCG), ils seront étudiés sans aucun retraitement.

Les documents de synthèse sont constitués du bilan, du compte de résultat et de l'annexe (limitée aux tableaux des immobilisations, des amortissements, des dépréciations et des provisions).

### Module 3 : La pérennité et le développement de l'entreprise

La décision d'investissement oriente l'activité future de l'entreprise. Elle conditionne son développement et sa rentabilité voire, dans certains cas, sa survie.

Le choix de l'investissement appelle nécessairement l'étude de son financement. Parmi les nombreuses possibilités qui s'offrent à elle, l'entreprise devra choisir, sous contraintes, les modes de financement internes et externes qu'elle jugera optimaux.

<b>Thèmes</b>	<b>Capacités</b>
<b>1. La gestion et les décisions financières</b> 1.1. L'analyse de la structure financière  1.2. La politique d'investissement  1.3. Le cycle de vie des investissements  1.4. La politique de financement	Présenter et analyser la structure financière du bilan. Mettre en évidence les marges de manœuvre dont dispose l'entreprise.  Identifier l'origine et la nature des investissements. Évaluer la rentabilité financière d'un projet d'investissement.  Mesurer la consommation des actifs amortissables. Constaté et mesurer la perte de valeur d'un actif immobilisé non amortissable. Analyser les conséquences d'un désinvestissement.  Identifier les choix de financement de l'entreprise. Analyser les implications des différents modes de financement.
<b>2. Les ressources internes générées par l'activité</b> 2.1. L'autofinancement  2.2. L'excédent de trésorerie d'exploitation	Analyser l'origine de la capacité d'autofinancement et procéder à son évaluation. Identifier les emplois de la ressource créée.  Distinguer, pour les opérations de gestion, les flux réels des flux de liquidités. Mesurer la trésorerie induite par l'exploitation.

### Commentaires

#### La gestion et les décisions financières

L'analyse de la structure financière amène la détermination de paramètres tels que le fonds de roulement, le besoin en fonds de roulement, la trésorerie. Elle s'appuie également sur le calcul, l'analyse et l'interprétation de ratios de structure financière. Elle permet de faire apparaître l'existence ou l'absence de marges de manœuvre dont dispose l'entreprise, notamment en matière de financement.

L'étude de la dépréciation des actifs amortissables est exclue.

La cession d'actifs immobilisés peut avoir différentes origines, ses implications économiques et comptables seront relevées.

La rentabilité d'un investissement est déterminée à partir des flux de trésorerie dégagés. Le critère du délai de récupération du capital investi et celui de la valeur actuelle nette sont utilisés. Le lien sera fait entre les investissements et les objectifs stratégiques.

En matière de financement, l'apport en capital est présenté mais sans aborder les problèmes techniques liés aux augmentations de capital.

L'étude des emprunts est limitée au cas des emprunts indivis auprès des institutions financières. Les subventions d'investissement sont présentées comme un moyen de financement, les aspects comptables tels que la quote-part virée au compte de résultat ne sont pas traités.

Les implications des différents modes de financement concernent en particulier les impacts sur le bilan (par exemple augmentation de capital, emprunt et location-financement), sur la trésorerie (par exemple modalités de remboursement d'un emprunt), sur les soldes intermédiaires (par exemple loyers et intérêts).

#### **Les ressources internes générées par l'activité**

L'activité de l'entreprise doit lui permettre de sécréter les ressources de financement nécessaires à sa pérennité et à son développement. L'étude de l'autofinancement est abordée dans cet esprit. La politique de distribution du résultat relève des emplois de la ressource créée par l'activité.

La trésorerie est la résultante de toutes les opérations financières de l'entreprise. Compte tenu de sa place centrale, il convient de comprendre comment elle se constitue. La mise en évidence de l'excédent de trésorerie d'exploitation est essentielle dans cette démarche.

### **Module 4 : La performance de l'entreprise**

Le gestionnaire doit s'assurer de l'efficacité et de l'efficience des décisions prises dans la réalisation des objectifs stratégiques de l'entreprise.

<b>Thèmes</b>	<b>Capacités</b>
<b>1. Le calcul des coûts</b> 1.1. Le fonctionnement de l'entreprise et sa représentation  1.2. Le modèle du coût complet  1.3. La méthode des coûts à base d'activités	Appréhender l'organisation et le fonctionnement de l'entreprise au travers d'un modèle de représentation.  Procéder au calcul des coûts complets par la méthode des centres d'analyse. Identifier les emplois et les limites de la méthode utilisée.  Procéder au calcul des coûts fondés sur l'analyse des activités et des processus. Identifier les emplois et les limites de la méthode utilisée.
<b>2. Les facteurs-clés de la performance</b> 2.1. Le niveau d'activité critique  2.2. La rentabilité  2.3. Les indicateurs de performance	Déterminer, interpréter et exploiter le seuil de rentabilité.  Mesurer et analyser la rentabilité.  Sélectionner des indicateurs, les présenter et les diffuser. Identifier les indicateurs utiles pour le pilotage de l'entreprise.

## Commentaires

### Le calcul des coûts

Les coûts sont à la base de la mesure de la performance.

La représentation de l'entreprise s'appuie sur les notions de fonctions, centres de travail, centres de responsabilité, activités, processus.

Le calcul des coûts complets est restreint à la mise en œuvre de la méthode des centres d'analyse et de la méthode à base d'activités. Les emplois et les limites de chacune des méthodes sont présentés.

### Les facteurs-clés de la performance

Le seuil de rentabilité peut être exploité dans le cadre de la prévision d'activité, pour évaluer le risque lié à l'exploitation (marge et indice de sécurité) et pour mesurer les conséquences sur le résultat des variations du chiffre d'affaires (levier d'exploitation).

La confrontation de la rentabilité économique et de la rentabilité financière permet de mettre en évidence et d'exploiter l'effet de levier financier.

Les facteurs-clés permettant de suivre l'activité peuvent être des données quantitatives ou des ratios (par exemple le nombre de produits défectueux, la productivité). La connaissance des ratios n'est pas exigée mais la compréhension de l'information apportée par les indicateurs et son interprétation pour l'action sont attendues.

La communication des indicateurs de performance est réalisée à l'aide des tableaux de bord de gestion.

## Module 5 : La gestion des ressources humaines de l'entreprise

Au sein de l'entreprise, le facteur humain est un élément stratégique qui conduit au développement des fonctions de gestion des ressources humaines.

<b>Thèmes</b>	<b>Capacités</b>
<b>1. La recherche de compétences</b> 1.1. L'évaluation des besoins en compétences  1.2. Le recrutement et l'intégration des salariés  1.3. La formation	Quantifier et analyser les besoins actuels et futurs de l'entreprise, à partir de données fournies et d'axes stratégiques définis.  Proposer et comparer différents modes de recrutement. Analyser ou proposer un processus de recrutement.  Proposer et comparer différentes modalités d'intégration et de formation des salariés en analysant leurs coûts et leurs impacts.
<b>2. La politique de rémunération</b> 2.1. La détermination de la rémunération  2.2. Les composantes de la rémunération  2.3. La masse salariale	Comparer différents modes de rémunération et en mesurer les impacts.  Repérer les composantes individuelles et collectives de la rémunération.  Calculer la masse salariale et le coût du travail. Mesurer l'évolution et la comparer à celle des entreprises concurrentes.

## Commentaires

### La recherche de compétences

Il s'agit de réaliser une analyse simple des besoins d'une entreprise en matière de recherche de compétences. Cette analyse doit conduire à préconiser des solutions relatives aux modalités de recrutement et d'intégration des salariés en prenant en compte les coûts des différentes solutions envisageables.

### La politique de rémunération

Il s'agit de repérer les impacts d'une politique, comme la politique de motivation et d'en apprécier les effets tant en termes quantitatifs que qualitatifs.

Les évolutions actuelles vers une plus grande individualisation de la rémunération seront examinées. L'étude de la masse salariale sera exploitée dans une approche plus globale et comparative pour mesurer les performances de l'entreprise.

## Module 6 : Les systèmes d'information et de communication de l'entreprise

Le besoin d'information de l'entreprise nécessite des systèmes qui collectent, structurent, mémorisent, diffusent et traitent les données utiles à sa gestion.

Thèmes	Capacités
<b>1. Le système d'information (SI) de l'entreprise</b> 1.1. L'information variable stratégique  1.2. Les composants et l'organisation du SI  1.3. La structuration et l'accès à l'information	Vérifier la cohérence du SI avec les choix stratégiques de l'entreprise.  Identifier les grandes fonctions du SI. Analyser les choix d'organisation du SI.  Comprendre et interpréter le modèle relationnel. Utiliser le langage de requêtes SQL. Concevoir et exploiter des formulaires, des états. Concevoir et exploiter des feuilles de calcul.
<b>2. Le système d'information comptable</b> 2.1. La mise en application des principes comptables  2.2. L'organisation du traitement de l'information comptable	Repérer et intégrer les conséquences de la mise en œuvre des principales conventions en matière de traitement et de présentation de l'information comptable.  Comprendre et interpréter la logique de l'organisation du traitement de l'information comptable.
<b>3. Les systèmes de communication de l'entreprise</b> 3.1. L'information et la communication  3.2. Les formes de la communication  3.3. Les dimensions technologiques de la communication de l'entreprise	Définir les objectifs de la communication. Identifier la cible, le canal et les moyens.  Analyser les différentes formes de la communication, identifier ses enjeux et évaluer ses résultats.  Identifier les composants technologiques et les fonctionnalités des réseaux informatiques. Repérer et analyser l'impact des technologies de l'information et de la communication dans les processus de communication de l'entreprise.

## Commentaires

### Le système d'information

Le système d'information est vu comme l'ensemble des éléments participant à la gestion, au stockage, au traitement et à la diffusion de l'information au sein de l'entreprise.

Les technologies de l'information et de la communication assurent la prise en charge des données numérisées, supportent les traitements automatisés et mettent à la disposition des acteurs les informations utiles.

La compréhension de la structure de la base de données, à partir des concepts du modèle relationnel, s'appuie sur la conception et l'exploitation de requêtes en langage SQL, en vue d'obtenir les informations utiles à la résolution des problèmes de gestion. Les requêtes d'interrogation de la base de données utilisent les opérateurs de projection, sélection, jointure, tri et regroupement ainsi que les fonctions d'agrégats. Les requêtes de modification de la base utilisent les opérateurs d'insertion, de mise à jour, de suppression. L'extraction de données du système d'information vers des logiciels bureautiques disposant de fonctionnalités de développement assisté (assistants de création de formulaires, d'états, de macro-commandes...) permet la mise en œuvre des traitements requis pour la résolution des problèmes de gestion.

### Le système d'information comptable

Les spécificités du système d'information comptable sont abordées à partir de l'application des principales conventions relatives à l'information comptable, en particulier :

- l'unité monétaire et le coût historique,
- la continuité d'exploitation,
- l'indépendance des exercices,
- la prudence.

La présentation de l'organisation comptable est limitée à la mise en évidence du processus d'élaboration de l'information comptable qui va des pièces justificatives jusqu'à la production des documents de synthèse.

Le Plan comptable est présenté comme un recueil de normes.

### Les systèmes de communication

La communication, tant interne qu'externe, a une dimension essentielle qu'il s'agisse pour l'entreprise d'affirmer son image et son identité, d'impliquer les salariés et de renforcer la cohésion, d'établir et de maintenir le lien avec ses partenaires.

La communication institutionnelle a pour rôle de promouvoir l'organisation dans son ensemble alors que la communication commerciale s'adresse à son marché. En complément, la communication informelle joue un rôle important dans les interactions entre les acteurs, en interne ou avec les partenaires externes.

La communication globale met en cohérence toutes les formes de communication de l'entreprise. L'étude de la communication porte principalement sur la communication formalisée de l'entreprise même si l'importance de la communication informelle est évoquée. Les phénomènes de communication au sein des groupes restreints et les différentes techniques de communication ne sont pas objet d'étude. La communication de crise est évoquée à propos de la communication institutionnelle mais n'est pas approfondie.

Les technologies de l'information et de la communication de l'entreprise couvrent les différentes formes de la communication :

- en interne, le réseau et les outils de communication qui peuvent y être associés jouent un rôle primordial pour la communication entre les acteurs, qu'elle soit institutionnelle ou non. Le rôle stratégique de cette communication sera mis en avant ;
- en externe, les outils de communication sont partie intégrante de la communication commerciale et peuvent être mis au service de la politique de distribution avec le e-commerce par exemple.

Les coûts engendrés par les technologies seront calculés pour les rapprocher des gains qui peuvent y être associés.

---

# **A**nnexe III

---

## **DROIT**

---

### **1) Les orientations générales**

En classe préparatoire, l'enseignement de droit est centré sur la maîtrise des mécanismes juridiques fondamentaux et l'analyse de situations juridiques d'entreprises s'inscrivant dans les perspectives du programme. Il prend appui sur les acquis de l'enseignement juridique reçu dans le cadre du cycle terminal de la série Sciences et technologies de la gestion.

La composition du programme répond à trois orientations principales.

**Première orientation :** réaliser l'étude de notions juridiques fondamentales composant le droit français, qu'elles soient issues de sources du droit nationales ou communautaires. Il s'agit d'acquérir la culture juridique nécessaire à la compréhension du rôle et de la place du droit face aux enjeux et à l'évolution de notre société.

**Seconde orientation :** assurer parallèlement une application de ces notions à partir de l'analyse de situations juridiques simplifiées dans le cadre de l'entreprise. Il s'agit d'envisager la dimension instrumentale du droit, tout à la fois outil d'organisation, d'action et de protection.

**Troisième orientation :** mettre en œuvre les différentes méthodologies liées au domaine juridique. Il s'agit de maîtriser les activités intellectuelles de qualification juridique, d'argumentation juridique, de recherche et d'exploitation d'une documentation juridique.

Un thème national d'étude est défini chaque année pour servir de cadre à une activité de veille juridique, permettant la mise en application intégrée de ces trois orientations.

L'objectif visé est la consolidation des connaissances et des compétences, afin de constituer un socle pour les enseignements juridiques plus spécialisés, intégrés dans les cursus des grandes écoles de commerce et de management ou de l'université.

L'évaluation prend la forme d'une épreuve écrite ou orale qui s'inscrit dans le cadre des orientations retenues. Une partie du questionnement de l'épreuve écrite s'appuie nécessairement sur le thème de l'année.

### **2) L'organisation du programme**

#### **2.1 Les modules**

La première partie du programme est composée de trois modules qui donnent les contenus notionnels.

Dans chaque module, les points de programme sont présentés selon une même structure : l'intitulé, le détail des notions juridiques qui s'y rapportent ainsi que la (ou les) compétence(s) méthodologique(s) associée(s).

La compétence méthodologique associée n'est pas décrite sous sa forme générique. Elle est mentionnée en liaison avec un aspect particulier du point de programme auquel elle se rapporte, imposant ainsi la maîtrise d'un raisonnement juridique précis. Cette association n'est pas exclusive et les raisonnements juridiques mobilisés peuvent également être déclinés à l'occasion de l'étude d'autres points du programme.

## Module 1 - Introduction générale au droit

Points de programme	Compétences méthodologiques associées
1.1 La notion de droit - les finalités et spécificités de la règle de droit - les sources du droit	L'identification de la règle de droit applicable à une situation donnée
1.2 Le règlement des litiges - les différentes juridictions - les principes de l'organisation judiciaire - le déroulement d'un procès civil - les voies de recours : appel et pourvoi en cassation	L'analyse de l'apport jurisprudentiel d'une décision de la Cour de cassation

### Commentaires

Les points de programme inclus dans ce premier module constituent une introduction à l'ensemble du programme. Il est donc préférable de les aborder avant d'envisager l'étude de l'un des deux autres modules ou de commencer l'activité de veille sur le thème annuel.

Les deux compétences méthodologiques associées à ce module 1 sont des compétences très transversales qui peuvent être mobilisées pour tout point des modules 2 et 3.

## Module 2 - Droit civil

Points de programme	Compétences méthodologiques associées
2.1 La personnalité juridique - les différentes formes de la personnalité : personnes physiques et personnes morales - l'identification des personnes - les attributs de la personnalité morale	L'argumentation relative à l'attribution de la personnalité morale à un groupement donné
2.2 La diversité des droits - les sources des droits subjectifs : actes et faits juridiques - les principales classifications : droits patrimoniaux / droits extrapatrimoniaux, droits réels / droits personnels / droits intellectuels - la preuve des droits subjectifs : objet, charge et modes	La qualification d'un droit subjectif dans une situation donnée ; les conséquences au niveau du régime juridique et probatoire
2.3 Le contrat - le contrat, notion et fonctions - les principales classifications : contrat unilatéral / contrat synallagmatique, contrat à titre onéreux / contrat à titre gratuit, contrat commutatif / contrat aléatoire, contrat nommé / contrat innommé, contrat consensuel / contrat réel / contrat solennel - la formation du contrat : conditions de formation et nullités - l'exécution du contrat : effet obligatoire et effet relatif - l'inexécution du contrat : exécution forcée, résolution du contrat et responsabilité contractuelle	L'analyse de la validité d'un contrat ; l'argumentation relative à la mise en jeu de la responsabilité contractuelle dans une situation donnée

Points de programme	Compétences méthodologiques associées
2.4 La responsabilité civile délictuelle - les fondements de la responsabilité civile et leurs évolutions - les conditions de mise en jeu de la responsabilité : dommage, fait générateur et lien de causalité - la réparation du dommage	L'appréciation du respect des conditions de mise en jeu de la responsabilité dans une situation donnée

### Commentaires

Ce module s'inscrit dans le prolongement du programme de première STG, permettant d'assurer la maîtrise de concepts fondamentaux du droit civil ainsi que de certains aspects du raisonnement juridique.

Une partie des points de programme appartenant à ce module sert de fondement à des dispositions spécifiques du droit de l'entreprise.

### Module 3 - Droit de l'entreprise

Points de programme	Compétences méthodologiques associées
3.1 L'entreprise et le droit - la notion juridique d'entreprise - l'environnement juridique de l'entreprise : libertés économiques et ordre public de direction et ordre public de protection	La qualification d'entreprise ou d'entreprise commerciale dans une situation donnée  L'identification des normes nationales et communautaires applicables à une entreprise donnée
3.2 La protection de l'entreprise - le mécanisme de la propriété industrielle, le brevet, la marque - l'action en concurrence déloyale - les pratiques anti-concurrentielles : ententes, abus de position dominante - les pratiques restrictives	L'argumentation relative à la mise en jeu de la responsabilité pour concurrence déloyale
3.3 Le cadre juridique des relations individuelles de travail - le contrat de travail : notion et classifications - la formation du contrat de travail - la modification du contrat de travail - la rupture du contrat de travail : démission, rupture amiable, licenciement pour motif personnel, licenciement pour motif économique	La qualification de démission ou de rupture amiable ; l'analyse du respect des conditions du licenciement
3.4 Le droit de la consommation - la notion de consommateur - l'information du consommateur - la protection du consommateur dans le cadre contractuel - les associations de consommateurs	L'analyse des possibilités d'actions judiciaires des associations de consommateurs

## Commentaires

Ce module s'inscrit dans le prolongement du programme de terminale STG, permettant d'assurer la maîtrise de concepts fondamentaux du droit de l'entreprise ainsi que de certains aspects du raisonnement juridique.

Les différentes compétences associées au module 2 peuvent parfaitement être appliquées aux points relevant de ce troisième module. Ainsi, "l'analyse de la validité d'un contrat" concerne également un contrat de travail ou un contrat conclu entre un professionnel et un consommateur.

### 2.2 Le thème

La seconde partie du programme est constituée par un thème fixé annuellement par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur. Ce thème unique a vocation à soutenir la mobilisation de l'étudiant dans une activité de veille portant sur l'activité juridique de l'année civile suivant celle au cours de laquelle le thème a été publié.

L'objectif de cette veille juridique consiste, sur un champ clairement délimité s'inscrivant dans l'un des trois modules du programme, à tenir compte du caractère évolutif du droit et à mettre en œuvre les méthodologies permettant de repérer les évolutions intervenues, de les analyser, afin d'être en mesure de les hiérarchiser et de les intégrer dans un raisonnement juridique.

Cette veille constitue un travail personnel de l'étudiant qui peut être organisé dans le cadre collectif de la classe. L'usage des technologies de l'information et de la communication en constitue l'instrument privilégié. Une partie de l'horaire des interrogations orales peut être utilement consacrée à un suivi du résultat de cette activité de veille.

**CLASSES PRÉPARATOIRES  
AUX GRANDES ÉCOLES**

NOR : ESR50757583A  
RLR : 472-1

ARRÊTÉ DU 24-7-2007  
JO DU 4-9-2007

ESR  
DGES B2-3

**Thème du programme de droit  
des classes préparatoires  
économiques et commerciales,  
option technologique, en vue de  
la session des concours 2009**

*Vu code de l'éducation ; A. du 3-7-1995 mod. par A. du 24-7-2007 ; avis du CSE du 9-7-2007 ; avis du CNESER du 4-6-2007*

**Article 1** - En vue de la session des concours 2009, la seconde partie du programme de droit des classes préparatoires économiques et commerciales, option technologique, porte sur l'étude du thème suivant : "Les fonctions du

droit dans la société contemporaine".

La période de référence pour le suivi de l'actualité juridique liée à ce thème s'étend du 1er janvier 2008 au 31 décembre 2008.

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

Fait à Paris, le 24 juillet 2007  
Pour le ministre de l'enseignement supérieur  
et de la recherche  
et par délégation,  
L'adjoint au directeur général  
de l'enseignement supérieur  
Jean-Pierre KOROLITSKI

**BREVET DE TECHNICIEN  
SUPÉRIEUR**

NOR : ESR50760838A  
RLR : 544-4b

ARRÊTÉ DU 23-7-2007  
JO DU 2-8-2007

ESR  
DGES B2-2  
MTS

**BTS "économie sociale  
et familiale"**

*Vu D. n° 95-665 du 9-5-1995 mod. ; arrêtés du 9-5-1995 ; A. du 8-9-1999 ; avis de la CPC "sanitaire et sociale" du 13-12-2006 ; avis du CNESER du 19-3-2007 ; avis du CSE du 22-3-2007*

**Article 1** - L'annexe IV de l'arrêté du 8 septembre 1999 susvisé, est **remplacée** par l'annexe du présent arrêté.

**Article 2** - Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter de la session 2009.

**Article 3** - Le directeur général de l'enseignement supérieur, le directeur général de l'action sociale et les recteurs sont chargés, chacun en

ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 23 juillet 2007  
Pour le ministre de l'enseignement supérieur  
et de la recherche  
et par délégation,  
L'adjoint au directeur général  
de l'enseignement supérieur  
Jean-Pierre KOROLITSKI  
Pour le ministre du travail, des relations  
sociales et de la solidarité  
et par délégation,  
Le directeur général de l'action sociale  
Jean-Jacques TREGOAT

# A nnexe

## RÈGLEMENT D'EXAMEN

<b>BTS ÉCONOMIE SOCIALE ET FAMILIALE</b>			Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité Formation professionnelle continue dans les établissements publics habilités		Formation professionnelle continue dans les établissements publics habilités		Voie scolaire dans un établissement privé, CFA ou section d'apprentissage non habilité Formation profession- nelle continue dans les établissements publics non habilités ou en établissement privé Enseignement à distance Candidats justifiant de 3 ans d'expérience professionnelle	
<b>Épreuves</b>	<b>Unité</b>	<b>Coef.</b>	<b>Forme</b>	<b>Durée</b>	<b>Forme</b>	<b>Durée</b>	<b>Forme</b>	<b>Durée</b>
E1 Société, institutions et vie quotidienne	U1	5	écrite	5 h	CCF 2 situations d'évaluation		écrite	5 h
E2 Économie et gestion appliquées à la profession	U2	2	écrite	2 h 30	CCF 2 situations d'évaluation		écrite	2 h 30
E3 Sciences appliquées Sous-épreuve : sciences appliquées à l'alimentation et à la santé Sous-épreuve : sciences et technologie de l'habitat et de l'environnement	U31	6 3	écrite	3 h	CCF 2 situations d'évaluation		écrite	3 h
	U32	3	écrite	3 h	2 situations d'évaluation		écrite	3 h
E4 Épreuve pratique (1)	U4	5	CCF 4 situations d'évaluation		CCF 4 situations d'évaluation		pratique	4 h max ou 5 h max
E5 Étude de projet	U5	5	orale	45 min	orale	45 min	orale	45 min
E6 Langue vivante étrangère	U6	2	orale	20 min*	CCF 2 situations d'évaluation		orale	20 min*

\* Temps de préparation prévu de 20 min.

(1) Techniques d'alimentation ou d'habillement et d'aménagement de l'espace. Le choix des techniques réalisées à l'examen est déterminé chaque année par tirage au sort. Les candidats sont informés de la nature de l'épreuve qu'ils auront à passer, six semaines au plus tard avant le déroulement de celle-ci.

**BREVET DE TECHNICIEN  
SUPÉRIEUR**

NOR : ESR50760610A  
RLR : 544-4b

ARRÊTÉ DU 24-7-2007  
JO DU 10-8-2007

ESR  
DGES B2-2

## **B**TS “commerce international à référentiel commun européen”

*Vu D. n° 95-665 du 9-5-1995 mod. ; arrêtés du 9-5-1995 ; A. du 24-6-2005 ; avis de la CPC “techniques de commercialisation” du 19-12-2006 ; avis du CSE du 9-7-2007 ; avis du CNESER du 16-7-2007*

**Article 1** - La définition et les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur “commerce international à référentiel commun européen” sont fixées conformément aux dispositions du présent arrêté.

**Article 2** - Le référentiel des activités professionnelles, le référentiel de certification et les unités constitutives du référentiel de certification du brevet de technicien supérieur “commerce international à référentiel commun européen” sont définis en annexe I au présent arrêté.

Les unités communes au brevet de technicien supérieur “commerce international à référentiel commun européen” et à d’autres spécialités de brevet de technicien supérieur ainsi que les dispenses d’épreuves accordées au titre de l’arrêté du 24 juin 2005 susvisé, sont définies en annexe I au présent arrêté.

**Article 3** - La formation sanctionnée par le brevet de technicien supérieur “commerce international à référentiel commun européen” comporte des stages en milieu professionnel dont les finalités et la durée exigée pour se présenter à l’examen sont précisées à l’annexe II au présent arrêté.

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

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

**Article 6** - Pour chaque session d’examen, la date de clôture des registres d’inscription et la

date de début des épreuves pratiques ou écrites sont arrêtées par le ministre chargé de l’enseignement supérieur.

La liste des pièces à fournir lors de l’inscription à l’examen est fixée par le ou les recteurs en charge de l’organisation de l’examen.

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

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

Le brevet de technicien supérieur “commerce international à référentiel commun européen” est délivré aux candidats ayant passé avec succès l’examen défini par le présent arrêté conformément aux dispositions du titre III du décret du 9 mai 1995 susvisé.

**Article 8** - Les correspondances entre les épreuves de l’examen organisées conformément à l’arrêté du 3 septembre 1997 portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur “commerce international” et les épreuves de l’examen organisées conformément au présent arrêté sont précisées en annexe VI au présent arrêté.

La durée de validité des notes égales ou supérieures à 10 sur 20 aux épreuves de l’examen subi selon les dispositions de l’arrêté du 3 septembre 1997 précité et dont le candidat demande le bénéfice dans les conditions prévues à l’alinéa précédent, est reportée dans le cadre de l’examen organisé selon les dispositions du présent arrêté conformément à l’article 17 du décret du 9 mai 1995 susvisé et à compter de la date d’obtention de ce résultat.

**Article 9** - La première session du brevet de technicien supérieur “commerce international à référentiel commun européen” organisée conformément aux dispositions du présent arrêté aura lieu en 2009.

La dernière session du brevet de technicien supérieur “commerce international à référentiel

commun européen” organisée conformément aux dispositions de l’arrêté du 3 septembre 1997 portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur “commerce international” aura lieu en 2008. À l’issue de cette session, l’arrêté du 3 septembre 1997 précité est **abrogé**.

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

Fait à Paris, le 24 juillet 2007  
Pour la ministre de l’enseignement supérieur et de la recherche  
et par délégation,  
L’adjoint au directeur général  
de l’enseignement supérieur  
Jean-Pierre KOLOLITSKI

---

*Nota - Les annexes III, IV et VI sont publiées ci-après.  
L’arrêté et l’ensemble de ses annexes seront diffusés par  
le CNDP, 13, rue du Four, 75006 Paris et par les CRDP  
et les CDDP, et mis en ligne sur le site  
<http://www.education.gouv.fr>*

# A

## nnexe III

### HORAIRES D'ENSEIGNEMENT

Unités de formation	Première année		Deuxième année	
	Horaire hebdomadaire	Volume annuel (à titre indicatif)	Horaire hebdomadaire	Volume annuel (à titre indicatif)
<b>Étude et veille commerciales internationales</b>				
Étude et veille des marchés étrangers	4 + (2)	216		
Informatique commerciale	0 + (3)	108		
<b>Vente à l'export</b>				
Prospection et suivi de clientèle	2 + (2)	144	2 <sup>1</sup>	72
Communication et management interculturels	2	72		
Négociation vente			3 <sup>2</sup> + (2)	108
Négociation vente en LVE			2 <sup>3</sup>	72
<b>Gestion des opérations d'import-export</b>			5 + (2)	252
<b>Langues vivantes étrangères</b>				
Langue vivante A	2 <sup>4</sup> + (1)	108	2 + (1)	108
Langue vivante B	2 <sup>5</sup> + (1)	108	2 + (1)	108
Culture générale et expression	1 + (1)	72	1 + (1)	72
<b>Environnement économique et juridique</b>	6	216	6	216
<b>TOTAL</b>	<b>19 + (10)</b>	<b>1 044<sup>6</sup></b>	<b>21<sup>7</sup> + (7)</b>	<b>1 044<sup>8</sup></b>
Enseignement facultatif				
Langue vivante C	2		2	
Aide au partenariat et à la mobilité	2		2	
Accès des étudiants aux ressources informatiques et documentaires de l'établissement	3		3	

1 - A regrouper sur le premier semestre, et si nécessaire en demi-classe.

2 - Dont 2 heures en co-enseignement avec la négociation vente en langue étrangère c'est à dire assurées conjointement par le professeur en charge de l'enseignement de négociation-vente et des professeurs en charge des enseignements de langue vivante de spécialité.

3 - Pour chacune des langues de spécialité offertes par l'établissement.

4 - 3 heures pour les élèves issus de terminale STG ou de baccalauréat professionnel.

5 - 3 heures pour les élèves issus de terminale STG ou de baccalauréat professionnel.

6 - Ces horaires incluent les semaines de stage obligatoire en entreprise.

7 - Compte tenu des 2 heures de co-enseignement en négociation-vente en langue étrangère.

8 - Ces horaires incluent les semaines de stage obligatoire en entreprise.

# Annexe IV

## RÈGLEMENT D'EXAMEN

<b>BTS COMMERCE INTERNATIONAL À RÉFÉRENTIEL COMMUN EUROPÉEN</b>			Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, voie de l'apprentissage dans un établissement habilité, voie de formation professionnelle continue dans un établissement public habilité		Formation professionnelle continue dans les établissements publics habilités		Voie scolaire dans un établissement privé, CFA ou section d'apprentissage non habilité Formation profession- nelle continue dans les établissements publics non habilités ou en établissement privé Enseignement à distance Candidats justifiant de 3 ans d'expérience professionnelle	
<b>Épreuves</b>	<b>Unité</b>	<b>Coef.</b>	<b>Forme</b>	<b>Durée</b>	<b>Forme</b>	<b>Durée</b>	<b>Forme</b>	<b>Durée</b>
<b>E1 Culture générale et expression</b>	U1	5	écrite	4 h	CCF 3 situations d'évaluation		écrite	4 h
<b>E2 Langues vivantes étrangères</b> Sous-épreuve : Langue vivante étrangère A	U21	5	écrite orale	3 h 20 min*	CCF 4 situations d'évaluation		écrite orale	3 h 20 min*
Sous-épreuve : Langue vivante étrangère B	U22	5	écrite orale	3 h 20 min*	CCF 4 situations d'évaluation		écrite orale	3 h 20 min*
<b>E3 Environnement juridique et économique</b>	U3	5	écrite	4 h	CCF 3 situations d'évaluation		écrite	4 h
<b>E4 Étude et veille commerciales</b> Sous-épreuve : Analyse diagnos- tique des marchés étrangers	U41	4	CCF 2 situations d'évaluation		CCF 2 situations d'évaluation		écrite	3 h
Sous-épreuve : Exploitation du système d'information	U42	2	CCF 2 situations d'évaluation		CCF 2 situations d'évaluation		orale et pratique	30 min
<b>E5 Vente à l'export</b> Sous-épreuve : Prospection et suivi de clientèle	U51	3	CCF 1 situation d'évaluation		CCF 1 situation d'évaluation		écrite	3 h
Sous-épreuve : Négociation vente en langue vivante étrangère	U52	3	CCF 2 situations d'évaluation		CCF 2 situations d'évaluation		orale	40 min* + 40 min
<b>E6 Gestion des opérations d'import-export</b> Sous-épreuve : Montage des opérations d'import-export Sous-épreuve : Conduite des opérations d'import-export	U61	4	écrite	4 h	écrite	4 h	écrite	4 h
	U62	2	orale	30 min	orale	30 min	orale	30 min
Épreuve facultative EF1 Langue vivante étrangère C (1)	UF1		orale	20 min**	orale	20 min**	orale	20 min**

(voir notes page suivante)

Les langues vivantes autorisées pour cette épreuve sont fixées par la note de service n° 2006-107 du 29 juin 2006.

\* durée de préparation.

\*\* + 20 minutes de préparation.

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

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

## A n n e x e VI

### TABLEAU DE CORRESPONDANCE

<b>Brevet de technicien supérieur commerce international</b> (arrêté du 3 septembre 1997)		<b>Brevet de technicien supérieur commerce international à référentiel commun européen</b> (défini par le présent arrêté)	
<b>Épreuves</b>	<b>Unités</b>	<b>Épreuves</b>	<b>Unités</b>
E1 Français	U1	E1 Culture générale et expression	U1
E2 Communication en langues vivantes étrangères - LVE A - LVE B	U21 U22	E2 Langues vivantes étrangères - LVE A - LVE B	U21 U22
E3 Économie et droit	U3	E3 Environnement juridique et économique	U3
E4 Stratégies, opérations, gestion en commerce international*	U4	Analyse diagnostique des marchés étrangers + Montage des opérations d'import-export	U41 + U61
E5 Conduite et présentation des activités en commerce international	U5	Conduite des opérations d'import-export	U62
E6 Exploration de marché(s) étranger(s)	U6	Prospection et suivi de clientèle	U51
EF1 LVE C	UF1	EF1 LVE C	UF1

\* Le report de la note de U4 concerne U41 et U61 : U41 et U61 recevront le même report de note.

Aucune équivalence n'est donnée pour les épreuves suivantes du nouveau BTS commerce international à référentiel commun européen :

- Sous-épreuve : Exploitation du système d'information (U42)

- Sous-épreuve : Négociation vente (U52)

# ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

ÉDUCATION  
À LA DÉFENSE

NOR : MENE0701566C  
RLR : 420-0 ; 501-0

CIRCULAIRE N°2007-141  
DU 27-8-2007

MEN  
DGESCO  
DGES

## **A**pplication du protocole entre les ministères chargés de la défense, de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie, chancelières et chanceliers des universités ; au doyen de l'inspection générale de l'éducation nationale ; au chef du service de l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche ; au haut fonctionnaire de défense et de sécurité ; aux présidentes et présidents d'université ; aux présidentes et présidents, directrices et directeurs des établissements d'enseignement supérieur habilités à délivrer le diplôme d'ingénieur ; aux directrices et directeurs d'IUFM ; au directeur général du service culture éditions ressources pour l'éducation nationale ; au directeur de l'École supérieure de l'éducation nationale*

■ Le protocole signé par les ministres chargés de la défense, de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche est marqué par trois orientations fondamentales : développer l'esprit de défense, donner à l'enseignement de défense sa juste place dans la formation des futurs citoyens, dans la recherche et dans la vie intellectuelle de notre pays ; contribuer à l'emploi des jeunes et à l'égalité des chances ; créer un dispositif de suivi et d'évaluation complet et cohérent.

La présente circulaire vise à définir les actions à mettre en place, et non à en résumer les dispositions (\*).

### **1) L'enseignement de la défense dans les programmes scolaires sera rénové et rendu plus visible**

L'éducation à la défense, la sensibilisation aux problèmes de défense et de sécurité figurent dans le socle commun de connaissances et de compétences au titre de trois piliers : la culture humaniste, la compétence sociale et civique et le développement de l'autonomie et de l'initiative.

Les groupes spécialisés de réflexion sur les nouveaux programmes devront intégrer dans leurs propositions, notamment en éducation civique en collège et en éducation civique, juridique et sociale (ECJS) en lycée, la place donnée par la loi de 1997 à l'enseignement de la culture de défense et de sécurité. C'est un parcours cohérent et complet qui devra être défini, permettant au futur citoyen d'acquérir une pensée autonome sur des questions auxquelles l'actualité le confronte constamment.

(\*). Voir le "Protocole d'accord entre le ministère de la défense et le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche" du 31 janvier 2007, publié dans l'encart du B.O. n° 7 du 15 février 2007.

Dans l'attente des nouveaux programmes, il importe de veiller à ce que les programmes actuels soient efficacement appliqués, selon le B.O. hors-série n° 8 du 6 août 1998, dans toutes les classes et séries.

Au collège et au lycée, l'ensemble des disciplines doit concourir à l'éducation à la défense. Cet enseignement revient en particulier aux professeurs d'histoire et géographie : en cinquième et troisième pour le collège ainsi qu'en première et terminale pour le lycée, dans le cadre des cours d'ECJS et d'histoire géographique. Dans les autres classes, il est possible d'introduire à différents moments de l'année, des notions de défense. Cette culture passe par la compréhension de la géopolitique et de la géostratégie du monde contemporain. L'étude des différentes notions de défense peut s'appuyer sur des études de cas (étude de conflits, gestion de crise). Dans l'attente des nouveaux programmes, il est nécessaire de faire vivre les programmes actuels en pratiquant une culture du débat, en développant une réflexion sur les valeurs à défendre. Les temps de débat organisés à l'école, au collège et au lycée dans le cadre notamment des séances de "vivre ensemble" ou d'éducation civique se prêtent parfaitement aux études de cas.

Cet enseignement doit s'appuyer à la fois sur les croisements des apports disciplinaires préconisés dans les programmes et sur les dispositifs transversaux inscrits dans les grilles horaires en permettant la mise en œuvre de démarches de projets : travaux personnels encadrés (TPE) dans les lycées d'enseignement général et technologique, projets pluridisciplinaires à caractère professionnel dans les lycées professionnels.

Le "parcours de citoyenneté", qui inclut l'enseignement de la défense à l'école, le recensement et la journée d'appel de préparation à la défense (JAPD), devra être plus visible, tant pour les enseignants que pour les élèves, mais aussi plus cohérent. Outre l'information dans le cadre de la formation initiale et continue, la création d'un identifiant graphique pourra être étudiée.

Il existe un enseignement spécifique de défense au niveau des classes de troisième, de première, de terminale. Au-delà, l'engagement, inscrit

dans le protocole, de faire figurer la défense parmi les thèmes nationaux des TPE en 2008 donne à l'enseignement de la culture de défense et de sécurité un caractère pluridisciplinaire cohérent avec la notion de défense globale.

L'option de trois heures de découverte professionnelle offerte aux élèves de troisième peut être mise à profit pour favoriser la présentation des différents métiers du secteur de la défense par ses personnels civils et militaires.

Les pages correspondantes du site Éduscol présentent entre autres les documents disponibles dans le réseau SCÉRÉN. Un portail spécialisé Éducation-Défense sera mis en place au cours de l'année 2007.

De son côté, le ministère de la défense mettra à disposition son patrimoine monumental, muséographique, écrit, audiovisuel, musical et scientifique. L'accès à ces ressources, tout autant que les échanges avec les unités militaires, les visites de sites et d'installations, doivent donner à la culture de défense et de sécurité un caractère vivant et concret.

Le protocole inclut un engagement ferme du ministère de la défense de développer l'accueil, déjà existant, d'élèves de collège, de lycée et d'étudiants.

## **2) Le partenariat s'étend à l'enseignement supérieur et à la recherche**

Le protocole fonde la coopération entre les trois ministères sur l'exigence d'une réflexion vivante et de haut niveau.

Les trois ministères affirment leur volonté de voir, d'une part les relations entre enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs, entre différents établissements se généraliser, et d'autre part les ressources documentaires s'ouvrir à l'ensemble de la communauté universitaire.

Les formations de défense doivent trouver leur plein rôle dans la construction de la réflexion et de la culture des futurs responsables que forment les établissements d'enseignement supérieur. Dans les diverses disciplines qu'elles peuvent concerner, la place des études de défense dans les activités de recherche doit être à la hauteur des enjeux qu'elles représentent pour notre pays.

Chaque établissement d'enseignement supérieur et de recherche est invité à désigner un "relais

défense” qui sera l’interlocuteur de la délégation pour l’éducation à la défense comme des trinômes académiques pour l’application du protocole. Il sera chargé de promouvoir le programme “jeunesse défense plus” et pourra informer sur les stages, métiers et carrières de la défense (1). Les associations régionales et nationales des auditeurs de l’IHEDN veilleront à mobiliser les membres de l’enseignement supérieur ayant suivi une session de l’Institut pour contribuer aux actions menées par les trinômes académiques. Les formations de défense feront l’objet de la part de la délégation pour l’éducation à la défense, d’un recensement périodique, en liaison avec la direction générale de l’enseignement supérieur et l’Institut des hautes études de défense nationale.

### Les étudiants en IUFM

Dans le cadre de l’arrêté du 19 décembre 2006 portant cahier des charges de la formation des maîtres, la formation à l’enseignement de défense contribue à la formation civique et sociale des futurs professeurs et donc, à terme, des élèves et des étudiants.

Cette formation est fondée sur la présentation générale des notions de défense militaire, civile, économique, culturelle, par l’approche de la géopolitique et de la géostratégie. Elle s’inscrit également dans le cadre de l’enseignement des programmes scolaires d’éducation civique juridique et sociale. La formation relevant de l’éducation à la défense, plus spécifiquement dédiée aux professeurs d’histoire-géographie, est proposée à tous les stagiaires.

La commission nationale d’évaluation de la formation des maîtres, chargée de l’expertise des plans de formation qui lui sont soumis dans le cadre de la politique contractuelle, veillera à formuler son avis et ses recommandations en prenant en compte l’enseignement de défense. Les universités, en particulier celles qui ont intégré un IUFM, se rapprocheront du trinôme académique et définiront annuellement les actions participant au développement de l’esprit de défense.

(1) Les dispositions du protocole concernant la validation des acquis de l’expérience, le suivi des tests effectués lors de la journée d’appel de préparation à la défense, le dispositif “défense deuxième chance”, feront l’objet d’instructions spécifiques.

### 3) La qualité de la formation et de l’animation doit être renforcée par une relance des activités des trinômes académiques

Le trinôme académique est l’instance où s’élabore une politique cohérente de formation et d’animation en direction de l’enseignement scolaire.

Cette politique doit fournir à des publics diversifiés une information de qualité, en distinguant actions de sensibilisation et approfondissements, afin que la totalité des enseignants soit apte à enseigner la culture de défense et de sécurité, mais aussi de mettre en place des personnes ressources.

Ces actions doivent prendre en compte l’évolution rapide de la défense européenne, et répondre aux questions que l’actualité ne manque pas de poser.

Pour ce faire, le protocole prévoit, d’une part d’associer de nouveaux acteurs à la définition et à l’animation des actions, d’autre part d’assurer un meilleur pilotage des actions et un meilleur suivi des publics.

Les recteurs d’académie inviteront les présidents d’université à désigner un représentant chargé d’assurer la liaison avec le trinôme académique.

De même, l’association du délégué académique à la vie lycéenne doit associer les futurs citoyens à la réflexion sur la promotion du parcours de citoyenneté.

Plus près du terrain, la désignation de “relais défense” par bassin de formation permettra de recueillir les attentes et de diffuser l’information, de recenser les élèves ou étudiants en attente de stage, de séquence d’observation ou de période de formation en entreprise, ou désireux d’accomplir ceux-ci au sein d’un établissement du ministère de la défense ou d’une unité militaire. Les modalités d’association de ces nouveaux partenaires seront définies, dans chaque académie, par le recteur.

### 4) L’engagement citoyen des jeunes est favorisé et valorisé

Le protocole a parmi ses objectifs, celui de faire des jeunes eux-mêmes les acteurs de leur formation citoyenne :

- en leur permettant de comprendre la logique et les enjeux du parcours de citoyenneté, en les informant, lorsqu'ils atteignent l'âge de seize ans, de l'obligation de recensement, à partir d'une extraction du fichier Sconet ;
- en associant à la définition et au suivi des actions les conseils académiques de la vie lycéenne (CAVL) et les conseils de délégués pour la vie lycéenne (CVL) ;
- en expérimentant, dans une académie, le "livret de l'engagement civique" au lycée ;
- en favorisant l'accès des jeunes aux diverses formes du service civil volontaire ou à l'engagement dans la réserve militaire, opérationnelle ou citoyenne, à la participation à des associations de promotion du lien armée-nation, aux formations dispensées par l'IHEDN.

Le "relais défense" que chaque établissement d'enseignement supérieur est invité à désigner aura la responsabilité de faire connaître aux étudiants ces possibilités de participation à la défense, présentées au sein d'un programme "jeunesse défense plus".

### **5) L'action des réservistes au sein du système éducatif est reconnue**

Les réservistes agents du ministère de l'éducation nationale et du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche voient leurs compétences reconnues et sont appelés à les mettre au service des actions de partenariat. Cette participation s'effectue sous l'autorité de la hiérarchie du ministère chargé de l'éducation nationale ou de l'enseignement supérieur et

avec l'accord du chef d'établissement lorsque le réserviste agit dans le cadre de ses fonctions civiles.

Ces dispositions constituent un programme ambitieux, réaliste, cohérent. Le succès repose sur la capacité des acteurs civils et militaires à agir de concert, en innovant, afin d'intéresser l'ensemble des agents et des jeunes.

Il importe que le dispositif soit mis en place sans attendre.

Au niveau national, le comité de pilotage sera réuni dès la rentrée 2007. Une coordination interne aux deux ministères de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche pourra, en tant que de besoin, être assurée par un comité de suivi réuni à l'initiative du délégué pour l'éducation à la défense et rassemblant les membres du comité de pilotage relevant de ces deux ministères.

Au niveau académique, il importe qu'une première réunion associe aux travaux du trinôme académique, le plus tôt possible dans l'année scolaire et universitaire, les nouveaux acteurs désignés.

Pour le ministre de l'éducation nationale et par délégation,

Le directeur général de l'enseignement scolaire  
Jean-Louis NEMBRINI

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

Le directeur général de l'enseignement supérieur

Bernard SAINT-GIRONS

## PROGRAMMES

NOR : MENE0762030A  
RLR : 524-5ARRÊTÉ DU 24-7-2007  
JO DU 17-8-2007MEN  
DGESCO A1-4

## Enseignement des langues et cultures de l'Antiquité en classes de seconde, première et terminale des séries générales et technologiques

*Vu code de l'éducation ; A. du 9-8-2000 ; A. du 20-7-2001 ; A. du 1-7-2002 ; avis de la CPC concernée ; avis du CSE du 9-7-2007*

**Article 1** - Les programmes des enseignements de langues et cultures de l'Antiquité pour les classes de seconde, première et terminale des séries générales et de la série techniques de la musique et de la danse sont fixés par les annexes jointes au présent arrêté.

**Article 2** - Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur à compter de la rentrée de l'année scolaire 2008-2009 pour les classes de seconde et première et à compter de la rentrée

de l'année scolaire 2009-2010 pour la classe terminale.

**Article 3** - Les dispositions concernant les enseignements de langues et cultures de l'Antiquité figurant dans les arrêtés du 9 août 2000 et du 1er juillet 2002 sont **abrogées** à compter de la rentrée de l'année scolaire 2008-2009 et celles figurant dans l'arrêté du 20 juillet 2001 à compter de la rentrée de l'année scolaire 2009-2010.

**Article 4** - Le directeur général de l'enseignement scolaire est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 24 juillet 2007

Pour le ministre de l'éducation nationale  
et par délégation,

Le directeur général de l'enseignement scolaire  
Jean-Louis NEMBRINI

## Annexe I

### PRÉAMBULE : LES LANGUES ET CULTURES DE L'ANTIQUITÉ AU LYCÉE

■ Le programme de "Langues et cultures de l'Antiquité" est organisé, pour les trois années de lycée, autour de thématiques et de problématiques destinées à permettre une approche des langues et cultures grecque et latine qui soit à la fois attrayante et fidèle à leurs dimensions profondes. L'introduction de nouvelles orientations d'études a conduit à joindre au programme des données bibliographiques et à proposer, à titre indicatif, un corpus de textes d'un intérêt reconnu sur les différentes questions.

Les listes d'œuvres mentionnées, qui sont parfois copieuses, sont données seulement à titre d'exemples, elles ne sont nullement prescriptives ; elles sont essentiellement destinées à stimuler l'inspiration des professeurs et orienter ceux qui le souhaitent par un choix large et diversifié, qui encourage aussi, à l'occasion, l'étude de textes moins connus.

De la lecture en traduction à un travail bilingue ou à une alternance entre texte latin ou grec et texte français, le professeur adaptera à chaque fois son mode d'approche en fonction de la nature et de la difficulté des textes. Rappelons que tout texte traduit doit être commenté.

Pour les élèves commençant l'étude d'une langue ancienne en classe de seconde, afin de construire progressivement les compétences de lecture et de traduction, on privilégiera dans un premier temps l'étude de textes authentiques accessibles, notamment, pour le grec, Apollodore, *Épitomé*, et, pour le latin, Pseudo-Aurélius, *De viris illustribus urbis Romae*. L'accès progressif à une lecture autonome du latin et du grec sera facilité aussi par la lecture bilingue : les élèves pourront parfois utiliser de manière méthodique une traduction française pour accéder au texte latin et grec, que celle-ci permette de lire un long passage dont les élèves traduisent un extrait, ou qu'elle soit une aide pédagogique à la compréhension d'un passage difficile.

Le professeur reste donc maître de l'élaboration de ses parcours et de ses séquences, comme de la sélection de ses documents de travail. Les textes d'écrivains français qui viennent compléter ces listes et les prolongements proposés dans les domaines artistiques et en littérature ancienne sont une invitation à entretenir la conscience d'une cohérence et d'une communauté culturelles, que l'enseignement des langues anciennes permet de déployer.

NB. Le professeur trouvera un ensemble de références de ressources numériques libres de droits (notamment dans les domaines artistiques) et des pistes pédagogiques sur le site Éduscol : <http://eduscol.education.fr/D0013/LLPFPR01.htm>

## **1 - Finalités**

L'enseignement des langues et cultures de l'Antiquité au lycée répond à deux objectifs :

- contribuer, en liaison avec l'enseignement du français et des sciences humaines, à la formation de l'individu et du citoyen par l'accès, pour le plus grand nombre d'élèves, à l'héritage linguistique et culturel gréco-romain ;

- favoriser la formation de spécialistes des disciplines littéraires et de sciences humaines.

Avec l'ensemble des disciplines des sciences humaines, les langues et cultures de l'Antiquité permettent de comprendre l'importance du monde gréco-romain dans notre culture politique, historique, morale, littéraire et artistique. Elles permettent par ailleurs de prendre conscience du fonctionnement des systèmes linguistiques et renforcent l'apprentissage raisonné du lexique en langue maternelle. Elles contribuent enfin à l'acquisition de compétences intellectuelles grâce à la diversité des exercices qui structurent leur enseignement.

La lecture et l'interprétation des textes grecs et latins, dans le prolongement du collège, doivent permettre aux lycéens, en développant leurs compétences de lecteur :

- de se situer dans l'histoire et de comprendre les événements et idées d'aujourd'hui ;

- de mieux comprendre et mieux maîtriser, en l'enrichissant, leur langue maternelle par l'étymologie et par la traduction, comme par la comparaison avec les autres langues, romanes en particulier ;

- de mieux maîtriser les formes de discours ;

- de former leur capacité à argumenter et à délibérer par l'approche des modes de pensée antiques politiques, religieux et philosophiques ;

- de développer leur capacité d'imaginer par la connaissance des mythes, des représentations de l'Antiquité et les différentes formes de l'art antique.

L'enseignement des langues et cultures de l'Antiquité contribue ainsi pleinement à la formation de la personnalité du lycéen comme individu et comme citoyen conscient, autonome et responsable. Il est donc en relation d'abord avec l'enseignement du français, mais aussi de l'histoire, de l'éducation civique, juridique et sociale, de la philosophie, des arts (architecture, sculpture, peinture, etc.) et des sciences ; il renforce les compétences développées dans l'apprentissage des langues étrangères.

## **2 - Textes, genres et références historiques et culturelles**

La lecture et la traduction d'extraits authentiques des œuvres majeures de la littérature latine et grecque contribuent à la constitution d'une culture commune. La lecture et l'étude de textes en traduction française visent à mettre en perspective des extraits étudiés dans une œuvre complète ou dans un groupement de textes.

La lecture et la traduction se construisent à partir des compétences et des savoirs acquis au collège, en langues anciennes et en français. Les élèves prennent progressivement conscience de la manière dont les genres, les œuvres, les problématiques s'inscrivent dans l'histoire romaine et grecque. À partir de la lecture des textes est ainsi fixée une chronologie sommaire de cette histoire dans ses aspects politiques, religieux, sociaux, littéraires et philosophiques.

### 3 - Apprentissages et progression

L'étude des genres et des références culturelles part des acquis du collège. En latin, cette étude prend appui sur les connaissances historiques, sociales et politiques mémorisées concernant Rome, de ses origines à l'apogée de l'Empire de Trajan et Hadrien ; elle réactualise les éléments de la langue mémorisés ou identifiés : lexique (800 à 1 000 mots mémorisés), morphologie et syntaxe retenus en fonction des thèmes et textes étudiés jusqu'en 3ème. En grec, cette étude prend appui sur les connaissances des mythes fondateurs d'Athènes et les représentations de la démocratie athénienne abordés en 3ème ; elle consolide les éléments de morphologie, de syntaxe et de lexique mémorisés en 3ème. Il est donc nécessaire que les professeurs de lycée tiennent compte des programmes de collège pour assurer une liaison réfléchie avec la classe de troisième.

#### 3.1 Lecture

Au lycée, la lecture des textes reste au centre de l'apprentissage, complétée par l'étude de l'image, de sites, et par la visite des musées. La compétence de lecture a été progressivement construite au collège par des recherches sur un texte accompagné d'une traduction, des exercices de traduction orale cursive, de traduction écrite de brefs passages, des exercices structuraux, des exercices de résumé en français, des usages variés de traductions.

Au lycée, la pratique de la traduction devient plus systématique pour tendre, en fin de formation, vers l'exercice traditionnel de la version écrite. Ces deux activités, lecture et traduction, sont fondées sur l'approche des genres, des problématiques et des textes porteurs de références, replacés dans l'histoire politique, institutionnelle et culturelle, romaine et grecque. Cette approche s'harmonise avec les objectifs du cours de français.

#### 3.2 Langue

Fondé sur des textes littéraires, l'apprentissage de la langue vise à l'acquisition d'un lexique, à l'étude de la syntaxe et des effets stylistiques et poétiques, condition nécessaire à la compréhension du texte et au travail du commentaire.

L'apprentissage de la grammaire est conduit prioritairement, mais non exclusivement, en relation avec la lecture des textes. Les faits de langue sont découverts et reconnus dans les textes, sans s'interdire le recours à d'autres sources, à d'autres exemples, lors des séances spécifiques de langue. Ils font ainsi l'objet d'une présentation méthodique et systématique qui peut permettre une comparaison fructueuse avec la langue française. Cette comparaison se fait également, sous une autre forme, dans la traduction.

Pour les grands commençants, on privilégiera en grammaire l'étude des structures principales de la phrase, les faits de langue récurrents dans les textes étudiés, une approche de la syntaxe fréquentielle. Pour la morpho-syntaxe, on organisera un apprentissage progressif des morphologies verbale et nominale. Le professeur veillera à des mises au point régulières, sous forme notamment de schémas simplificateurs ou de tableaux synoptiques. Ce souci ne sera pas limité aux grands commençants : en seconde, tous les élèves ont besoin de réactualiser méthodiquement leurs connaissances de collège.

L'apprentissage du vocabulaire, toujours en contexte, et sa mémorisation sont organisés autour des mots-outils et des champs lexicaux les plus fréquents dans les textes étudiés. En latin, les élèves disposeront en fin de lycée d'un bagage de 1 600 à 1 800 mots choisis en fonction de leur fréquence dans les textes étudiés et de leur productivité en français ; en grec, d'un bagage de 1 000 mots environ. Connaître ce vocabulaire en fin de formation implique de la part des élèves un effort spécifique, régulier et soutenu, et de la part du professeur l'organisation de moments d'apprentissage. Comme il le fait depuis le collège, l'élève décompose les formes en leurs éléments, s'approprie le système des désinences casuelles et verbales. Il identifie le vocabulaire connu, puis inconnu, sous ses formes fléchies et peut ainsi trouver les entrées de dictionnaire pertinentes.

En lisant, en traduisant eux-mêmes et en confrontant un texte ancien à une traduction française, les élèves s'interrogent sur la syntaxe et la morphologie latines et grecques en même temps que sur celles du français contemporain. Ils affermissent ainsi leur maîtrise de la langue française. Le programme indique les éléments à acquérir dans l'année mais le professeur construit sa propre progression. Si les textes à lire présentent du vocabulaire, des formes et des tournures syntaxiques que les élèves n'ont pas encore rencontrés, ce n'est pas un obstacle à la lecture : le professeur donne la solution ; mais il veille à ce que chaque texte proposé ne comporte que quelques points étrangers aux acquis et aux apprentissages en cours. En fin de terminale, les élèves sont en mesure de lire et de traduire, oralement et par écrit, un texte appartenant à la littérature antique, ainsi que de le commenter ; dans le commentaire, ils sont aptes à mettre en relation une problématique du texte latin ou grec avec l'une ou l'autre des problématiques abordées dans les cours de français, d'histoire ou d'éducation civique, juridique et sociale.

#### **4 - Activités écrites et orales**

Quelles que soient les modalités de lecture et de traduction retenues, on se souvient que l'intérêt de l'élève ne peut être maintenu s'il se borne à lire trois lignes d'un texte par séance. Les pratiques de lecture incluent des exercices variés, oraux et écrits, dont la mémorisation de textes authentiques. Elles procèdent selon les modalités suivantes :

##### **4.1 Le groupement de textes**

Le professeur choisit des extraits autour d'une problématique et/ou d'une thématique ; les extraits choisis sont suffisamment représentatifs pour donner aux élèves une idée de l'œuvre dont ils sont issus. Selon la difficulté des textes retenus, les élèves lisent de larges extraits (au moins une page d'une édition universitaire), ou des extraits courts (d'une dizaine de lignes ou de vers) que le professeur resitue dans une traduction plus large donnée en français.

##### **4.2 La lecture d'une œuvre**

Les élèves lisent soit une dizaine de pages formant un ensemble (une scène de théâtre, une séquence narrative complète, une partie cohérente dans un discours), soit une suite d'extraits appartenant à la même œuvre.

##### **4.3 Le commentaire**

La compréhension du contexte de production et des valeurs portées par les textes latins et grecs est une des visées du commentaire. L'autre visée, tout aussi importante, est de faire accéder les élèves à la saisie intellectuelle et esthétique de ces textes pour nourrir leur réflexion d'aujourd'hui. On veillera donc à ne jamais sacrifier le temps du commentaire.

Les ressources de l'audiovisuel et de l'informatique (traitement de texte, documents multimédia, sites internet de qualité) sont mises à profit chaque fois que possible.

Le professeur pourra trouver des références et des pistes pédagogiques sur le site Educnet Langues anciennes, sur le site Musagora et sur le site Hélios :

<http://www2.educnet.education.fr/sections/lettres/pratiques5675/ticla>

<http://www.educnet.education.fr/musagora/>

<http://helios.fltr.ucl.ac.be/>

## 5 - Programme du lycée

Le programme définit la progression générale du lycée (textes, genres, problématiques). Il suppose l'ouverture à d'autres champs disciplinaires, notamment l'histoire des arts (architecture, sculpture, peinture). Il laisse au professeur la liberté d'organiser précisément son projet pédagogique annuel pour chaque classe.

	<b>Latin</b>	<b>Grec ancien</b>
<b>Seconde</b>	<p><b>- L'homme romain :</b> le citoyen, l'esclave, l'affranchi ; la famille ; les pratiques religieuses</p> <p><b>- Le monde romain - Mare nostrum</b> les grandes étapes de la conquête ; les grandes reines de la Méditerranée</p> <p><b>- Figures héroïques et mythologiques :</b> des histoires légendaires : Enée, Romulus, Horatius Coclès... aux légendes historiques : Hannibal, Alexandre, César</p>	<p><b>- L'homme grec :</b> le citoyen ; les activités économiques ; les pratiques religieuses</p> <p><b>- Le monde grec - Regard et discours ethnographique</b></p> <p><b>- Figures héroïques et mythologiques :</b> la famille des Labdacides ; Héraclès ; Achille</p>
<b>Première</b>	<p><b>- Récits et témoignages :</b> formes narratives et romanesques ; lettres et épigrammes</p> <p><b>- La rhétorique - l'orateur et la puissance de la parole :</b> apprentissage de la rhétorique ; parole et liberté ; grands orateurs</p> <p><b>- Le théâtre : texte et représentation</b></p> <p><b>- La poésie - amour et amours :</b> désir et séduction ; passions et tourments ; amour et harmonie ; passions fatales</p>	<p><b>- Récits et témoignages :</b> Xénophon, <i>Cyropédie</i> ; Lucien, <i>Histoire vraie ou l'Âne</i> ; Longus, <i>Daphnis et Chloé</i> ; Xénophon d'Ephèse, <i>Les Éphésiaques</i> ; Achille Tatius, <i>Les Aventures de Leucippé et Clitophon</i></p> <p><b>- La rhétorique - le citoyen dans la cité</b></p> <p><b>- Le théâtre : texte et représentation</b></p> <p><b>- La poésie - epos et éros :</b> l'épopée ; la poésie érotique</p>
<b>Terminale</b>	<p><b>- Interrogations philosophiques :</b> choix de vie, construction de soi ; épicurisme et stoïcisme</p> <p><b>- Interrogations scientifiques :</b> sciences de la vie astronomie ;</p> <p><b>- Interrogations politiques :</b> idéaux et réalités politiques ; la notion de décadence : le mythe de l'âge d'or et l'idéalisation du passé ; mutations culturelles et religieuses</p> <p><b>- Une œuvre au programme</b></p>	<p><b>- Interrogations philosophiques :</b> l'homme et l'au-delà ; figures de philosophes</p> <p><b>- Interrogations scientifiques :</b> médecine ; zoologie ; astronomie ; rêve</p> <p><b>- Interrogations politiques :</b> justice et société ; réflexions sur la cité.</p> <p><b>- Une œuvre au programme</b></p>

# A **nnexe II**

## **PROGRAMME DE LANGUES ET CULTURES DE L'ANTIQUITÉ EN CLASSE DE SECONDE**

### **I - LATIN**

#### **1 - Perspective d'ensemble**

L'option "Latin" de seconde ne forme pas des spécialistes mais elle permet à tous les élèves de découvrir, d'interroger et d'interpréter dans les textes les langues et les civilisations antiques, pour mieux comprendre notre culture et notre langue. Le programme proposé repose sur une articulation des compétences et des savoirs entre le collège et le lycée. Il s'inscrit dans une progression : les élèves prennent conscience par étapes de la manière dont des genres, des œuvres et des problématiques s'inscrivent dans l'histoire romaine et grecque. Comme c'est le cas en français, la lecture des textes et leur commentaire contribuent à développer les capacités de réflexion et de délibération.

#### **2 - Objectifs**

Les objectifs de la classe de seconde sont :

- de développer les compétences de lecture sur des passages plus longs que ceux qui sont abordés en collège ;
- de développer les compétences de traduction orale et écrite suivantes (qui ne sont pas nécessairement toutes mises en œuvre à l'occasion de chaque lecture) :
  - . hypothèses de lecture, saisie globale (texte, paratexte, contexte) qui éveillent l'intérêt de l'élève pour le texte et lui permettent de répondre à la question : "de quoi parle le texte ?" ;
  - . repérage des éléments du texte connus des élèves (lexique, structures syntaxiques, ponctuations internes du texte, jeux de symétrie, d'opposition, de corrélation) qui leur permettent d'entrer dans la dynamique de la phrase et du texte, repérage des passages qui requièrent une traduction mot à mot, glose de l'ensemble de la phrase et du texte ;
  - . élaboration d'une traduction individuelle de mémoire après une étude collective, comparaison de traductions, traduction écrite, version ;
- d'initier les élèves à replacer dans son contexte historique et culturel un texte en fonction de sa visée et de son écriture, en rapport avec les genres et références culturelles étudiés dans cette classe.

#### **3 - Textes, genres et références historiques et culturelles**

La liste des textes est donnée à titre indicatif et non limitatif. Elle favorise les parcours personnels des enseignants. Le professeur organise son projet pédagogique annuel autour des entrées (l'homme romain ; le monde romain ; figures héroïques et mythologiques) et des sous-entrées (par exemple pour l'homme romain : le citoyen, l'esclave, l'affranchi ; la famille ; les pratiques religieuses) :

<b>Mise en œuvre du programme de seconde</b>	
Séquences	Trois séquences au minimum : au moins une séquence par entrée
Contenu de la séquence	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Une sous-entrée au moins (ou combinaison de plusieurs sous-entrées)</li> <li>- Groupement de textes (ou œuvre intégrale) : 4 à 6 textes (de longueur variable)</li> <li>- Prolongements au choix</li> </ul>

### 3.1. L'homme romain

#### a. Le citoyen, l'esclave, l'affranchi

##### - Le citoyen : patriciens et plébéiens

Par exemple

Tite Live, *Histoire romaine*, II, III, IV.

Cicéron, *La République*, II, 32 sqq. (et suivantes).

Œuvre artistique : le *Togatus Barberini* : le patricien et les images de ses ancêtres.

##### - L'esclave

###### ● Condition servile

Par exemple

Varron, *L'Économie rurale*, I, 17.

Caton, *L'Agriculture*, II, VII.

Plaute, *Pseudolus*, V, 133 sqq.

Plaute, *Mostellaria*, V, 1-81.

Tite Live, *Histoire romaine*, II, XXIII, 2-7.

Pétrone, *Satiricon*, XLVII.

Juvénal, *Satires*, VI, 474 sqq. XIV, 15-24.

###### ● Révolte d'esclaves

Par exemple

Tacite, *Annales* XIV, 42-45.

Pline le jeune, *Lettres*, III, 14.

Florus, *Abrégé d'histoire romaine*, II, 8 ; III, 20.

###### ● Évolution de la condition servile

Par exemple

Plaute, *Ménechmes*, v. 77-96.

Térence, *Phormion*, v.239-251.

Horace, *Satires*, II, 7.

Sénèque, *Les Bienfaits*, III, XXIII, 5 et XXV, 1 ; *Lettres à Lucilius*, V, 47.

Pline le jeune, *Lettres* VIII, 15 et 16.

Paul, *Épître aux Éphésiens* (VI, 5-9), aux *Colossiens* (III, 9-11 et 18-25) : texte grec original, texte latin de la Vulgate.

Augustin, *Cité de Dieu*, XIX, 14.

##### - L'affranchi

Par exemple

Pétrone, *Satiricon* LXXVI, 3-10 ; XXXVII-XXXVIII, 1 ; XXXVIII, 6-16.

Suétone, *Claude*.

Prolongements

Œuvres antiques grecques : pour Spartacus, Plutarque, *Vie de Crassus*.

Œuvres contemporaines : André Schwartz-Bart, *La Mulâtresse Solitude*.

Films : S. Kubrick, *Spartacus* ; W. Wyler, *Ben Hur* ; Ridley Scott, *Gladiator*.

Œuvres artistiques : Michel Ange, *Esclave rebelle. Esclave mourant. Captif assis*, musée du Louvre.

#### b. La famille

- Pater familias

Par exemple

Térence, *Heautontimoroumenos*. I, 1 ; III, 1.

Cornelius Nepos, *Vies*, XXV, 13.

Prolongements

Œuvres artistiques : David, *Le Serment des Horaces*, Musée du Louvre.

**- Matrona**

Par exemple

Tite Live, *Histoire romaine*, XXXIV, 1-7.

Sénèque, *La Consolation*.

Valère Maxime, *Faits et dits mémorables*, IV, 4 (Cornelia, mère des Gracques).

Juvénal, *Satires* VI

Pline, *Lettres*, IV, 19 ; VIII, 18, 8-10.

Gaius, *Institutes*, I.

Prolongements

Œuvres antiques grecques : Plutarque, *Vie des Gracques*, I, 7.

Œuvres artistiques : *Cornélie, mère des Gracques* : coffre peint, Musée de la Renaissance, Écouen ; Peyron, Musée des Augustins, Toulouse ; P.-J. Cavalier, Musée d'Orsay.

**- La femme romaine chrétienne**

Par exemple

Tertullien, *La Toilette des femmes*, 13, 3-7.

Jérôme, *Lettres*, XXII, 16 (cf. Pétrone, *Satiricon*, CXII, 4-8).

Augustin, *Confessions*, IX.

Prudence, *Le Livre des couronnes*, III, 131-210.

**c. Les pratiques religieuses**

Par exemple

Tite Live, *Histoire romaine*, I, 20-21.

Cicéron, *Pour sa maison*, 108-109.

Ovide, *Fastes*, V, 419-444.

Tibulle, *Élégies*, I, 10, v.15-29.

Isidore de Séville, *Étymologies*, VII, 12.

Prolongements

Œuvres artistiques : *Augure scrutant le ciel*, bronze, musée du Louvre ; *Sarcophage des Époux*, édicule funéraire de Julia Secunda et Cornelia Tyché, musée du Louvre.

Films documentaires sur Pompéi : A. Orr et P. Nicholson, *Le Dernier Jour de Pompéi* (2003) ; M.-N. Himbart, *Les Mystères de Pompéi* (2003).

**3.2 Le monde romain : Mare nostrum**

**a. Les grandes étapes de la conquête**

**- Guerres puniques**

Tite-Live, *Histoire romaine* : groupement autour d'Hannibal et Scipion.

Par exemple

Hannibal : XXI, 43-44 ; XXII, 7, 51, 58 ; XXIII, 45 ; XXVIII, 12 ; XXX, 20 ;

Scipion : XXVI, 18-19 ; XXVI, 41, 43, 47-49 ; XXVII, 17 ; XXVIII, 17 ; XXVIII, 33 ; XXVIII, 43-44 ; XXIX, 27 ; XXXVIII, 50-53 ;

leur rencontre : XXX, 30-31 et XXXV, 14.

Prolongements

Œuvres antiques grecques : Polybe, *Histoire générale*, livres I et III.

Œuvres artistiques : Niccolò dell' Abbate, *La Contenance de Scipion*, et autres œuvres sur le même thème (Romanelli, Michele Rocca, G. Pittoni) au musée du Louvre. *La Bataille de Zama*, tapisseries, musée du Louvre.

**- Guerre de Jugurtha**

Par exemple

Salluste, *Guerre de Jugurtha*, V-VII ; XII-XIII ; XVII-XIX ; XXVIII-XXXI ; XLVI-XLVIII ; LXXXVIII-LXXIX ; LXXXV ; XCIII-XCIV ; XCV-XCVI ; CVIII-CXIII.

**- Guerre des Gaules**

Par exemple

César, *Guerre des Gaules*, I, 10-11, 18, 31, 40 ; IV, 1-3 ; V, 12-14, 54 ; VI, 6-23 ; VII, 52, 77.

Prolongements

Œuvres artistiques : on pourra travailler sur l'image de Vercingétorix (tableaux de L. Royer et H.-P. Motte du musée Crozatier au Puy-en-Velay, parodie de Goscinny), mais aussi plus largement sur celle du Gaulois, dont on trouve des représentations dans un très grand nombre de musées de France.

**- Guerre civile :**

Par exemple

César, *Guerre civile*, I, 7, 32 ; 85 ; II, 5sq, 32 ; III, 73, 87, 93-99, 105, 112.

Prolongements

Œuvres antiques grecques : Plutarque, *Vie de César*, *Vie de Pompée*.

Œuvres modernes : Claude Simon, *La Bataille de Pharsale*.

Œuvres artistiques : on pourra exploiter les ressources des musées nationaux, par exemple du musée des Beaux-Arts de Valenciennes (série de peintures d'A.-D. Abel de Pujol sur César) et du musée Magnien à Dijon (œuvres anonymes sur la mort de Pompée).

Film : série *Rome* (HBO-BBC).

**b. Les grandes reines de la Méditerranée****- Didon**

par exemple

Hygin, *Fables*, CCXLIII.

Virgile, *Énéide*, IV.

Justin, *Abrégé*, XVIII, 3-6.

Ovide, *Fastes*, III ; 543 et sq ; *Métamorphoses*, XIV, 79 et sq ; Héroïdes, VII.

Prolongements

Œuvres artistiques : par exemple Pierre-Narcisse Guérin, *Énée et Didon*, musée du Louvre et musée de Bordeaux.

Purcell, *Didon et Énée*.

**- La reine de Saba**

Par exemple

*Livre des Rois*, I, ch. 10 (Vulgate).

*Évangile selon saint Matthieu*, 12, 42 (Vulgate).

Prolongements

Autres sources : Le *Coran*, sourate 26 (Salomon et la Reine de Saba).

Œuvres modernes : Nodier, *La Fée aux miettes* ; Nerval, *Voyage en Orient*.

Œuvres artistiques : Dirk Van Delen, *Salomon et la reine de Saba*, Lille, Musée des Beaux-Arts.

**- Sophonisbe**

par exemple

Tite-Live, *Histoire romaine*, XXX, 13-15.

Pétrarque, *L'Afrique*, V, 1-773.

Boccace, *Des Femmes illustres*.

Prolongements

Œuvres modernes : Madeleine de Scudéry, *Les Femmes Illustres ou les Harangues Héroïques* (1642) : Sophonisbe à Masinissa, cinquième harangue ; Corneille, *Sophonisbe* (1663).

Œuvres artistiques : Mattia Preti, *Sophonisbe recevant le poison*, Lyon, Musée des Beaux Arts

**- Bérénice (épouse de Ptolémée III)**

Par exemple

Catulle, *Poésies*, 66.

Hygin, *L'Astronomie*, II, 24.

Prolongement

Œuvres modernes : Claude Simon, *La Chevelure de Bérénice*.

- **Cléopâtre**

Par exemple

Suétone, *César*, L, LII ; *Auguste*, XVII.

Virgile, *Énéide*, VIII, v. 675-713.

Horace, *Épodes*, IX, v. 11-32.

Propertius, *Élégies*, IV, 6.

Florus, *Abrégé de l'histoire romaine*, II, 21.

Prolongements

Œuvres antiques grecques : Plutarque, *Vie d'Antoine*, 76-78.

Œuvres modernes : Shakespeare, *Antoine et Cléopâtre* ; Heredia, *Les Trophées*, "Le Cydnus" ; "Soir de bataille", "Antoine et Cléopâtre".

Œuvres artistiques : nombreuses œuvres au musée du Louvre (dont *Cléopâtre vêtue en pharaon fait une offrande à Isis*, Louvre, département des antiquités égyptiennes et Claude Gellée, *Le Débarquement de Cléopâtre à Tarse*) mais aussi dans les collections des musées de France.

Film : Mankiewicz, *Cléopâtre*.

- **Bérénice (fille d'Hérode Agrippa 1er)**

Par exemple

Juvénal, *Satire* VI, v. 156-161sqq.

Tacite, *Histoires*, II, 81.

Suétone, *Titus*, III et VII.

Prolongements

Œuvres modernes : Racine, *Bérénice* ; Corneille, *Tite et Bérénice*.

### 3.3 Figures héroïques et mythologiques

#### a. Des histoires légendaires : Enée, Romulus, Horatius Coclès...

Par exemple

Virgile, *Énéide*, I sqq. : I, 1-89 ; 362-392 ; 584-705.

Tite Live, *Histoire romaine*, I, 12-13 ; II, 10, 11, 13.

Cicéron, *La République*, II, 5-10.

Pseudo-Aurelius Victor, *De viris illustribus urbis Romae* (SCÉRÉN, CRDP Bretagne, 2005).

Hygin, *Fables* 238-243, 273, 274, 277.

Lhomond, *De Viris illustribus*.

Prolongements

Œuvres antiques grecques : Plutarque, *Vie de Romulus*.

Œuvres artistiques : Carle Van Loo, *Enée portant Anchise*, musée du Louvre ; Raphaël, *Enée s'enfuit de Troie*, détail de l'incendie de Borgo, Vatican ; *Horatius Coclès au pont Sublicius*, fresque du musée du Capitole ; *Enlèvement des Sabines* : tableaux de Rubens, Poussin, Jean Bologne, Picasso ; J.-L. David, *Les Sabines* ; Jacques Stella, *Clélie passant le Tibre*, musée du Louvre.

Film : Giorgio Ferroni, *La Guerre de Troie* (1961).

#### b. Aux légendes historiques : Hannibal, Alexandre, César...

Par exemple

Tite-Live, *Histoire romaine*, XXI à XXX.

Cornélius Nepos, *Vie d'Hannibal*.

Quinte-Curce, *Histoire d'Alexandre*.

César, *Guerre des Gaules* ; *Guerre civile*.

Figures héroïques : on pourra puiser en particulier dans l'ouvrage cité plus haut (SCÉRÉN, CRDP Bretagne, 2005).

### Prolongements

Œuvres antiques grecques : Plutarque, *Vie d'Alexandre, Vie de César*.

Œuvres artistiques : on pourra par exemple se référer :

- pour Alexandre, au tableau d'Hubert Robert, *Alexandre le Grand devant le tombeau d'Alexandre* ou au bas-relief de Pierre Puget, *Rencontre d'Alexandre et de Diogène*, musée du Louvre ; à la mosaïque *Darius fuyant devant Alexandre*, musée de Naples ; au tableau d'Albrecht Altdorfer, *La bataille d'Arbelles*, Pinacothèque de Munich.

- pour Hannibal, au tableau de Turner, *Hannibal et son armée franchissant les Alpes*, Londres, Tate Britain.

- pour Vercingétorix, au tableau de Lionel Royer : *Vercingétorix jette ses armes aux pieds de César*, musée Crozatier, Le Puy-en-Velay.

N.B. : La rencontre avec ces textes peut conduire, suivant leur niveau de difficulté, à une étude de courts extraits en latin et à une lecture d'extraits plus larges en français.

## 4 - Langue

L'étude de la langue en seconde introduit les élèves à l'idée que les genres se distinguent par l'usage d'un lexique, d'une syntaxe et d'effets stylistiques spécifiques. L'initiation élémentaire à quelques notions de métrique et à quelques figures de style vient appuyer cette idée.

### 4.1 Lexique

Le lexique mémorisé au collège, au croisement des thèmes du programme et des tables de fréquence, a été retenu aussi en fonction de sa productivité en français. Les élèves l'ont étudié et mémorisé en contexte, pour percevoir que les mots sont l'expression d'une civilisation et de ses représentations spécifiques. Ce lexique obligatoire du collège doit être réactualisé et consolidé. Pour les acquisitions nouvelles, indispensables à la poursuite du cursus, elles se font à l'occasion de la lecture des textes : termes récurrents dans le groupement de textes ou dans la lecture suivie, termes les plus fréquents chez les auteurs du programme, mots-outils et adverbes. Le travail de mémorisation du lexique est facilité par le recours aux règles phonétiques élémentaires, à l'étymologie, le regroupement en champs lexicaux.

Au fil des lectures, l'élève mémorise un lexique de 300 mots nouveaux.

### 4.2 Morpho-syntaxe

L'objectif est la mémorisation progressive d'une syntaxe et d'une morphologie qui fondent l'interprétation des textes. La classe de seconde vise particulièrement :

- les degrés de l'adjectif qualificatif et de l'adverbe ;
- le gérondif et l'adjectif verbal ;
- les propositions relatives et les pronoms relatifs ;
- le participe et l'ablatif absolu ;
- la valeur des modes dans les indépendantes et les principales ;
- la valeur des temps dans les propositions infinitives ;
- l'observation, dans les textes, du fonctionnement du discours indirect (phrases déclaratives, injonctives, valeur des pronoms).

## 5 - Activités écrites et orales

Les élèves fortifient les compétences nécessaires à l'élaboration d'une traduction personnelle, orale ou écrite. L'accent porte sur leur autonomie dans cette pratique qui, orale ou écrite, est proposée fréquemment. Dans ce contexte, les élèves ont parfois à utiliser de manière méthodique une traduction française pour accéder au texte latin, que celle-ci permette de lire un long passage dont les élèves traduisent un extrait, ou qu'elle soit une aide pédagogique à la compréhension d'un passage difficile.

Les élèves travaillent particulièrement en classe de seconde, parmi les divers exercices de

traduction, celui de la version écrite (à partir d'une traduction, collective ou individuelle, rédiger un texte français correct le plus exactement fidèle). Ils manipulent parallèlement des dictionnaires latins et français.

## **II - GREC ANCIEN**

### **1 - Perspective d'ensemble**

L'option "Grec ancien" de seconde ne forme pas des spécialistes mais elle permet à tous les élèves de découvrir, d'interroger et d'interpréter dans les textes les langues et les civilisations antiques pour mieux comprendre notre culture et notre langue. Le programme proposé repose sur une articulation des compétences et des savoirs entre le collège et le lycée. Il s'inscrit dans une progression : les élèves prennent conscience par étapes de la manière dont des genres, des œuvres et des problématiques s'inscrivent dans l'histoire grecque. Comme c'est le cas en français, la lecture des textes et leur commentaire contribuent à développer les capacités de réflexion et de délibération.

### **2 - Objectifs**

Les objectifs de la classe de seconde sont :

- de développer les compétences de lecture sur des passages plus longs que ceux qui sont abordés en collège ;
- de développer les compétences de traduction orale et écrite suivantes (qui ne sont pas nécessairement toutes mises en œuvre à l'occasion de chaque lecture) :
  - . hypothèses de lecture, saisie globale (texte, paratexte, contexte dans le groupement ou la lecture suivie) qui éveillent l'intérêt de l'élève pour le texte et lui permettent de répondre à la question : "de quoi parle le texte ?" ;
  - . repérage des éléments du texte connus des élèves (lexique, structures syntaxiques, ponctuations internes du texte, jeux de symétrie, d'opposition, de corrélation) qui leur permettent d'entrer dans la dynamique de la phrase et du texte, repérage des passages qui requièrent une traduction mot à mot, glose de l'ensemble de la phrase et du texte ;
  - . élaboration d'une traduction individuelle de mémoire après une étude collective, comparaison de traductions, traduction écrite, version ;
- d'initier les élèves à replacer dans son contexte historique et culturel un texte en fonction de sa visée et de son écriture, en rapport avec les genres et références culturelles étudiés dans cette classe.

### **3 - Textes, genres et références historiques et culturelles**

La liste des textes est donnée à titre indicatif et non limitatif. Elle favorise les parcours personnels des enseignants. Le professeur organise son projet pédagogique annuel autour des entrées (l'homme grec ; le monde grec ; figures héroïques et mythologiques) et des sous-entrées (par exemple pour l'homme grec : le citoyen ; les activités économiques ; les pratiques religieuses) :

<b>Mise en œuvre du programme de seconde</b>	
Séquences	Trois séquences au minimum : au moins une séquence par entrée
Contenu de la séquence	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Une sous-entrée au moins (ou combinaison de plusieurs sous-entrées)</li> <li>- Groupement de textes (ou œuvre intégrale) : 4 à 6 textes (de longueur variable)</li> <li>- Prolongements au choix</li> </ul>

### 3.1 L'homme grec

#### a. Le citoyen

Par exemple

Aristote, *Constitution d'Athènes*, LXIII.

Isocrate, *Aréopagitique*, 24-28.

Aristophane, *Acharniens*, 1-60.

#### b. Les activités économiques

Par exemple

Xénophon, *Économique*, IV, 2-3 ; VI, 8-10 ; VII, 10 sqq. ; XI, 14-18.

Aristote, *Politique*, III, 3, 2-4 et V, 2, 1-2.

Thucydide, *Histoire de la guerre du Péloponnèse*, II, 40.

#### c. Les pratiques religieuses

Par exemple

Isocrate, *Aréopagitique*, 29.

Isée, *Discours*, VIII, 15-19.

Pausanias, *Périégèse*, I.

Aristophane, *Nuées*, 577-586 ; 615-622.

Prolongements

Œuvres artistiques : *Le Moscophore*, Musée de l'Acropole.

### 3.2 Le monde grec : Regard et discours ethnographique

Homère, *Odyssée*, 9-12.

Hérodote, *Enquête*, 1, 2, 4.

Diodore de Sicile, *Bibliothèque historique*, I, 10 sqq. ; III.

Strabon, *Géographie*, IV ; XVII.

Arrien, *L'Inde*, XIV.

Héliodore, *Éthiopiennes*, I.

Prolongements

Œuvres modernes : Montaigne, *Essais*, I, 31, "Les Cannibales" ; III, 6, "Les Coches" ; Diderot, *Supplément au voyage de Bougainville* ; Lévi-Strauss, *Tristes tropiques* ; Jacques Lacarrière, *En cheminant avec Hérodote*.

### 3.3 Figures héroïques et mythologiques

#### a. La famille des Labdacides

Par exemple

##### - Laïos et Œdipe

Apollodore, *Épitomé*, III, 5, 8.

Lectures complémentaires en traduction : Euripide, *Les Phéniciennes*. Sophocle, *Œdipe-roi*, *Œdipe à Colone*.

##### - Guerre des sept contre Thèbes

Apollodore, *Épitomé*, III, 6, 3-6.

Lectures complémentaires en traduction : Eschyle, *Les Sept contre Thèbes*. Sophocle, *Œdipe à Colone*.

##### - Antigone

Apollodore, *Épitomé*, III, 5, 9 ; III, 7, 1.

Lecture complémentaire en traduction : Sophocle, *Antigone*.

Prolongements

Œuvres modernes : Anouilh, *Antigone*. Cocteau, *La Machine infernale*.

Œuvres artistiques :

- Céramique : *Œdipe et le Sphinx*, stamnos à figures rouges, musée du Louvre.

- Peinture : Ingres, *Œdipe explique l'énigme du Sphinx*, musée du Louvre ; J.-P. Kraft, *Œdipe et Antigone* et H.-L. Lévy, *Œdipe s'exilant*, musée d'Orsay.  
- Sculpture : F.-L. Sicard, *Œdipe et le Sphinx*, musée d'Orsay ; Gustave Moreau, *Œdipe et le Sphinx*, Metropolitan Museum ; Tiepolo, *Étéocle et Polynice*, Kunsthistorisches Museum de Vienne.  
Film : Pasolini, *Œdipe roi* (1967).

### b. Héraclès

Par exemple

#### - L'enfance d'Héraclès

Pindare, *Néméennes*, I.

Théocrite, *Idylles*, XXIV.

Apollodore, *Épitomé*, II, 4, 8-10.

Prolongements

Œuvres antiques latines : Hygin, *Fables*, 29-36.

#### - Les travaux d'Héraclès

Pindare, *Olympiques* III.

Théocrite, *Idylles*, XXV

Apollodore, *Épitomé*, II, 5, 1-12.

Aristophane, *Grenouilles*, 38-164.

Euripide, *Alceste*, 773-802, 1126 à la fin.

Lecture complémentaire en traduction : Euripide, *Alceste*, *La Folie d'Héraclès*.

#### - La mort d'Héraclès

Pindare, *Néméennes*, I.

Apollodore, *Épitomé*, II, 7, 7.

Prolongements

Sophocle, *Les Trachiniennes*.

Œuvres antiques latines : Hygin, *Fables*, Herculis Athla, etc.

Œuvres artistiques : Gluck, *Alceste*.

### c. Achille

Par exemple

#### - L'enfance d'Achille

Pindare, *Néméennes*, III.

Apollonios de Rhodes, *Argonautiques*, IV.

#### - La colère d'Achille, la mort d'Hector

Apollodore, *Épitomé*, IV, 1-8.

Homère, *Iliade*.

#### - La mort d'Achille

Apollodore, *Épitomé*, V, 3-5.

Homère, *Odyssée*, XI et XXIV.

Quintus de Smyrne, *La Suite d'Homère*, III.

Prolongements

Œuvres artistiques : *Achille sur son char, tiré par ses chevaux Balios et Xanthos et Achille traînant le corps d'Hector* ; J. L. David, *La Douleur d'Andromaque*, musée du Louvre ; *Funérailles de Patrocle*, Dublin, National Gallery ; Ingres, *Les Ambassadeurs d'Agamemnon arrivent dans la tente d'Achille*, Paris, école des Beaux-Arts ; Heinrich Füssli, *Achille tente de saisir l'ombre de Patrocle*, Zürich, Kunsthau.

Film : Marino Girolami, *La Colère d'Achille* (1962).

On pourra travailler également sur d'autres figures, la famille des Atrides, Thésée, Ulysse, etc., par exemple à partir de Diodore de Sicile, *Bibliothèque historique*, IV.

## 4 - Langue

### 4.1 Lexique

Comme en latin, le lexique obligatoire du collège doit être acquis. Pour les acquisitions nouvelles, indispensables à la poursuite du cursus, elles se font à l'occasion de la lecture des textes : termes récurrents dans le groupement de textes ou dans la lecture suivie, termes les plus fréquents chez les auteurs du programme, mots outils et adverbes. Le travail de mémorisation du lexique est facilité par le recours aux règles phonétiques élémentaires, à l'étymologie, le regroupement en champs lexicaux et champs sémantiques. Au fil des lectures, l'élève mémorise un lexique de 300 mots dont les verbes irréguliers qu'il rencontre fréquemment.

### 4.2 Morpho-syntaxe

En fin d'année, l'élève connaît :

- la morphologie verbale des verbes thématiques (non contractes) et athématiques, en particulier les formes du subjonctif et de l'optatif qui n'ont pas été vues en 3ème ; le système de la conjugaison des verbes en -μι est présenté aux élèves pour faciliter leur identification dans les textes ;
  - la morphologie nominale des trois déclinaisons ;
  - les propositions complétives (infinitive, conjonctive, participiale) ;
  - l'infinitif substantivé ;
  - l'aspect des temps.
- au fil des lectures, l'élève observe systématiquement l'emploi de ὄν suivi du subjonctif et de l'optatif.

### 4.3 Accentuation

Comme en 3ème, tous les mots présentés aux élèves portent leur accent ; les élèves apprennent les règles les plus simples de l'accentuation qui leur permettent de distinguer le sens (accentuation des formes verbales, des homophones).

# A **nnexe III**

## PROGRAMME DE LANGUES ET CULTURES DE L'ANTIQUITÉ EN CLASSE DE PREMIÈRE

### I - LATIN

#### 1 - Textes, genres et références historiques et culturelles

La liste des textes est donnée à titre indicatif et non limitatif. Elle favorise les parcours personnels des enseignants. Le professeur organise son projet pédagogique annuel autour des entrées (récits et témoignages ; la rhétorique ; le théâtre ; la poésie) et des sous-entrées (par exemple pour la rhétorique : l'orateur et la puissance de la parole : apprentissage de la rhétorique ; parole et liberté ; grands orateurs) :

<b>Mise en œuvre du programme de première</b>	
Séquences	Trois séquences au minimum portant sur trois entrées différentes parmi les quatre
Contenu de la séquence	- Une sous-entrée au moins (ou combinaison de plusieurs sous-entrées) - Groupement de textes (ou œuvre intégrale) : 4 à 6 textes (de longueur variable) - Prolongements au choix

#### 1.1 Récits et témoignages

##### a. Formes narratives et romanesques

Par exemple

Quinte Curce, *Histoire d'Alexandre*.

Justin, *Abrégé de l'histoire romaine*.

Pétrone, *Satiricon*, XXVII-XXX ; CXI, CXII (Matrone d'Ephèse).

Apulée, *Métamorphoses*.

Sulpice Sévère, *Vie de Martin*.

Posidius, *Vie d'Augustin*.

Venance Fortunat, *Vie de saint Martin*.

Prolongements

Œuvres antiques grecques : Pseudo-Callisthène, *Le Roman d'Alexandre*.

Œuvres modernes : La Fontaine, *Fables*, XII, "La Matrone d'Ephèse" ; Flaubert, *Trois contes*, "La Légende de Saint-Julien l'Hospitalier".

Œuvres artistiques : Canova, *Amour et Psyché*, musée du Louvre.

##### b. Lettres et épigrammes

###### - Cicéron, Correspondance

Plusieurs parcours possibles :

- la lettre politique (le journal de la guerre entre César et Pompée, *Correspondance*, tome VII, éd.

Belles Lettres, lettres classées par périodes : de la bataille de Thapsus au retour d'Afrique de César, CCCCLXXXVIII à CCCXCII ; du retour de César à son départ pour l'Espagne, CCCXCIII à DXXII ; du départ pour l'Espagne à la mort de Tullia, DLVIII à DLXXXVI) ;

- la lettre familière qui révèle la complexité de Cicéron.

Prolongements

Œuvres antiques grecques : Pseudo-Libanios, *Traité épistolaire* ; Pseudo-Démétrios, *Traité épistolaire*.

**- Pline le Jeune, Lettres**

Plusieurs parcours possibles :

- la vie littéraire (VIII, 19 ; VII, 12 ; IX, 35 ; IX, 38 ; VIII, 21 ; IX, 26, VII, 33) ; relations avec Trajan et les lettres à Trajan (III, 13 et 18 ; IV, 5. X) ;

- l'évocation de la nature et la vie heureuse à la campagne (I, 9 ; IV, 30 ; VIII, 8 ; VIII, 20 ; I, 3 ; II, 8 ; VII, 30 ; IX, 15 ; IV, 23 ; IX, 7 le lac de Côme) ;

- le fait divers : l'évocation de la mort de Pline l'Ancien (VI, 16 ; 20).

Prolongements

Œuvres modernes : Madame de Sévigné, *Lettres* ; Diderot, *Lettres à Sophie Volland*.

**- Épigrammes**

Par exemple

- invective politique et sociale : Catulle, *Poésies*, 73, 84, 93, 108 ;

Martial, *Épigrammes*, I, 4.

- dispute littéraire :

Martial, *Épigrammes*, I, 38, 63, 91, 110, 113 ; II, 8, 20, 71, 88 ; III ; 1, 9, 69 ; IV, 12, 24, 99 ; VI, 65, 85 ; VIII, 18, 20 ; X, 59, 104.

- éloge de la nature :

Catulle, *Poésies*, 46 ;

Martial, *Épigrammes*, IV, 32, 44, 90 ; IX, 60 ; X, 19.

Prolongements

Œuvres antiques grecques :

- épigrammes satiriques : *Anthologie Palatine*, livre 11, par exemple 138, 215, 226, 240, 242, 275, 308, 323, 328, 337, 355, 373, 395.

- épigrammes érotiques : *Anthologie Palatine*, livre 5, par exemple 91, 95, 96, 138, 152, 267.

Œuvres modernes : Voltaire, *Poésies mêlées*.

**1.2 La rhétorique : L'orateur et la puissance de la parole**

**a. Apprentissage de la rhétorique**

Par exemple

Cicéron, *De l'orateur*, livre III, X, 37-53 ; *L'Orateur*, XIV, 43-60 ; XXXVII, 128-133.

Quintilien, *Institution oratoire*, I.

**b. Parole et liberté**

Par exemple

Cicéron, *Pour le poète Archias*.

Tacite, *Dialogue des orateurs*, XXXI.

**c. Grands orateurs**

Par exemple

César, *Guerre des Gaules*, I, 40 ; VII, 14, 20, 77 ; *Guerre civile*, I, 7, 85.

Cicéron, *Catilinaires*, I, 1.

Salluste, *La Conjuration de Catilina*, LI, LII.

Cicéron, *L'Orateur*, LXXI- LXXV.

Prolongements

Œuvres antiques grecques : Plutarque, *Vies de Cicéron et de Démosthène*.

Œuvres françaises : Bossuet, *Discours sur l'Histoire universelle*, "Le dessein général de l'ouvrage", "Partie 1" ; Malraux, *Hommage à la Grèce Vivante*, *Discours à l'occasion du transfert des cendres de Jean Moulin*.

Œuvres artistiques : Cesare Maccari, *Cicéron dénonçant Catilina*, fresque du Sénat de Rome.

Films : Mankiewicz, *Julius Caesar* (1953) ; Dave Stewart ; *L'Affaire Sextus* (2005, docu-fiction de la BBC fondé sur le *Pro Roscio Amerino*).

### 1.3 Le théâtre : Texte et représentation

Par exemple, extraits tirés de :

Plaute, *Amphitryon* ; Pseudolus ; *La Marmite*.

Térence, *Les Adelphes*, *Heautontimoroumenos*.

Sénèque, *Médée* ; *Phèdre*.

Vitruve, *De l'Architecture*, V, 5-6.

Horace, *Épîtres*, *Art poétique*, 89-284.

Quintilien, *Institution oratoire*, XI, 3, 75 sq.

Lucrèce, *De la nature des choses*, IV, 72-89.

Prolongements

On se reportera à la documentation scénographique et aux captations de mises en scène existantes.

### 1.4 La poésie : amour et amours

#### a. Désir et séduction

Par exemple

Térence, *Phormion*, v.80-118.

Ovide, *Art d'aimer*, I ; *Les Amours*, I, 9.

#### b. Passions et tourments

Par exemple

Catulle, *Poésies*, 2, 3, 8, 64, (v.132-201), 76.

Propertius, *Élégies*, II, 12 ; I, 5.

Horace, *Odes*, I, 5 sqq.

Ovide, *Amours* II, 5 ; I, 6 (17-60) ; *Héroïdes*, I, IV, VII, X, XII.

Sénèque, *Médée*, V, 116-171.

Plaute, *Asinaria*, IV, 3.

Térence, *Phormion*. I, 3 ; IV, 1 ; V, 2.

#### c. Amour et harmonie

Par exemple

Catulle, *Poésies*, 5.

Propertius, *Élégies*, II, 15 ; III, 10, 1-28.

Ovide, *Art d'aimer*, III ; *Amours*, I, 5 et II, 12.

#### d. Passions fatales

Par exemple

Virgile, *Énéide*, IV.

Tite-Live, *Histoire romaine*, XXX, 12 à 15.

Florus, *Abrégé de l'histoire romaine*, II.

Propertius, *Élégies*, IV, 7.

Prolongements

Œuvres antiques grecques : Plutarque, *Vie d'Antoine*.

Œuvres modernes : *Tristan et Iseut* ; Héloïse et Abélard, *Correspondance* ; Kleist, *Penthesilée*.

Œuvres artistiques : Simon Vouet, *L'Amour qui se venge* ; Le Caravage, *L'Amour victorieux* ;

Watteau, *L'Amour désarmé* ; Falconet, *L'Amour menaçant*, marbre ; Rodin, *Fugit amor*, marbre et bronze ; Antoine Coyppel, *La Mort de Didon* ; Le Guerchin, *Cléopâtre* ; A. Böcklin, *Mort de Cléopâtre* ; Ch. Cumberworth, *Lesbie et son moineau*, musée du Louvre et musée de Clermont.

Purcell, *Didon et Énée*.

Films : Mankiewicz, *Cléopâtre*.

## 2 - Langue

### 2.1 Lexique

Au fil des lectures, l'élève mémorise un lexique de 300 mots. Le professeur veille à réactualiser la

mémorisation du lexique appris au collège et en classe de seconde.

### 2.2 Morpho-syntaxe

En fin d'année, les élèves connaissent la morphologie nominale et verbale. Ils ont rencontré, étudié et mémorisé en partie la plupart des éléments syntaxiques ; la lecture des textes est l'occasion de s'arrêter sur les éléments principaux pour les mémoriser de façon définitive, en particulier sur l'expression des différentes circonstances :

- but (finale, relative au subjonctif, gérondif) ;
- cause (causale, relative au subjonctif, ablatif absolu) ;
- temps (temporelle, ablatif absolu) ;
- hypothèse (système conditionnel et ses nuances) ;
- conséquence (écart par rapport à la concordance des temps).

## 3 - Activités écrites et orales

On continue d'habituer l'élève, à partir d'une traduction individuelle, à traduire en une langue française contemporaine qui tient compte des visées esthétiques du texte latin. L'élève affine sa traduction de textes dont l'ampleur et la variété se modifient de la première à la terminale.

## II - GREC ANCIEN

### 1 - Textes, genres et références historiques et culturelles

La liste des textes est donnée à titre indicatif et non limitatif. Elle favorise les parcours personnels des enseignants. Le professeur organise son projet pédagogique annuel autour des entrées (récits et témoignages ; la rhétorique ; le théâtre ; la poésie) et des sous-entrées (par exemple, pour récits et témoignages : Xénophon, Lucien, Longus, Xénophon d'Ephèse, Achille Tatius) :

<b>Mise en œuvre du programme de première</b>	
Séquences	Trois séquences au minimum portant sur trois entrées différentes parmi les quatre
Contenu de la séquence	- Une sous-entrée au moins (ou combinaison de plusieurs sous-entrées) - Groupement de textes (ou œuvre intégrale) : 4 à 6 textes (de longueur variable) - Prolongements au choix

#### 1.1 Récits et témoignages

##### a. Xénophon, *Cyropédie*

Par exemple

Cyrus à la cour d'Astyage : I, 3, 1-18.

Harangues de Cyrus : I, 5, 6-14 ; III, 3, 34-42 ; IV 2, 20-26.

Cyrus mène son armée : V.3, 51-59.

Panthée et Abradatas : VII, 1, 9-32 ; VII, 3, 1-16.

##### b. Lucien, *Histoire vraie ou l'Âne*

Par exemple

Préface : I, 1-4.

Les femmes-vignes : I, 5-9.

La lune et ses habitants : I, 21-27.

Dans le ventre de la baleine : I, 40-42 ; II, 1-2.

Le monde des Enfers : II, 4-29 ; 35-36.

##### c. Longus, *Daphnis et Chloé*

Par exemple

Double découverte de Daphnis et Chloé : I, 1-6.

La force de l'amour : I, 11-14 ; II, 3-7 ; II, 38-39.

La légende de Syrinx, la fable d'Echo : II, 33-34, III, 21-23.

La double reconnaissance : IV, 21-22 ; IV, 35.

**d. Xénophon d'Ephèse, *Les Éphésiaques***

Par exemple

Habracomès s'attire la vengeance d'Éros : I, 1-7.

Habracomès et Anthia victimes de pirates : I, 13 sqq.

Le sort s'acharne sur Habracomès et Anthia séparés : III, 5-10.

Retrouvailles heureuses : V, 13-15.

**e. Achille Tatiüs, *Les Aventures de Leucippé et Clitophon***

Par exemple

Prologue et première rencontre : I, 1-6.

Le Nil : IV, 11-12, 14, 18-19.

Leucippé côtoie la mort : III, 15-22 ; IV, 7-10, 15-17 et VIII, 15-16 ; V, 7, 18-19 ; VI, 18-22.

Histoires d'Andromède, de Syrinx, de l'eau du Styx : III, 6-7 ; VIII, 8 ; VIII, 12.

Prolongements

Œuvres modernes : Bernardin de Saint-Pierre, *Paul et Virginie* ; Rousseau, *La Nouvelle Héloïse* : la scène des vendanges.

Œuvres artistiques : iconographie très riche du XVII<sup>ème</sup> au XIX<sup>ème</sup> siècle, dans tous les musées de France.

Maurice Ravel, *Daphnis et Chloé* (ballet).

**1.2 La rhétorique : le citoyen dans la cité**

Par exemple

Isocrate, *Panégérique*, 4, 48-50 et *Sur l'échange*, XV, 251-257 ; 274-275 ; 280-287.

Eschine, *Sur l'Ambassade*, II, 34-35.

Isocrate, *Panégérique*, 4, 23-27.

Isocrate, *Panégérique*, 4, 34-37.

Lysias, *Pour l'invalidé* (24), 19-20.

On pourra, à l'intérieur des recueils d'orateurs attiques, faire une étude comparée des différents prologues des discours de Lysias. On pourra également procéder à une étude comparée des prologues de Démosthène.

Prolongements

Œuvres antiques grecques : Denys d'Halicarnasse, *Orateurs attiques* ; Plutarque, *Vie de Démosthène*.

**1.3 Le théâtre : texte et représentation**

Par exemple

Eschyle, *Choéphores, Euménides* (en traduction).

Sophocle, *Électre, Antigone, Ajax*.

Euripide, *Bacchantes, Hippolyte, Médée*.

Aristophane, *Lysistrata, Les Guêpes, Les Oiseaux*.

Aristote, *Constitution des Athéniens* (déroulement des spectacles, LVI, 2-5).

Pausanias, *Périégèse*, Attique, théâtre de Dionysos (I, 21, 1-2).

Prolongements

Œuvres antiques latines : Vitruve, *De l'Architecture*, V, 7.

On se reportera à la documentation scénographique et aux captations de mises en scène existantes.

**1.4 La poésie : épos et éros**

**a. L'épopée**

Par exemple les premiers vers du premier chant de l'*Illiade* (I, 1-49) et de l'*Odyssée* (I, 1-43).

**b. La poésie érotique**

Par exemple des extraits de Sappho, de Théocrite et du livre V de l'*Anthologie Palatine*.

## 2 - Langue

### 2.1 Lexique

Au fil des lectures, l'élève mémorise un lexique de 300 mots dont les verbes irréguliers qu'il rencontre fréquemment. Le professeur veille à réactualiser la mémorisation du lexique appris au collège et en classe de seconde.

### 2.2 Morpho-syntaxe

En fin d'année, l'élève connaît :

- la morphologie verbale ; les particularités de la langue d'Homère sont l'occasion de mémoriser la conjugaison des verbes contractes ; le système de la conjugaison des verbes en -μι est mémorisé ;
- la morphologie nominale des trois déclinaisons et celle des pronoms-adjectifs ;
- les propositions subordonnées ;
- les emplois de ὄν en particulier dans la proposition infinitive et la proposition participiale.

### 2.3 Accentuation

Comme en 3ème, tous les mots présentés aux élèves portent leur accent ; les élèves apprennent les règles les plus simples de l'accentuation qui leur permettent de distinguer le sens (accentuation des formes verbales, des homophones).

## 3 - Activités écrites et orales

On continue d'habituer l'élève, à partir d'une traduction individuelle, à traduire en une langue française contemporaine qui tient compte des visées esthétiques du texte grec. L'élève affine sa traduction de textes dont l'ampleur et la variété se modifient de la première à la terminale.

# A **nnexe IV**

## PROGRAMME DE LANGUES ET CULTURES DE L'ANTIQUITÉ EN CLASSE TERMINALE

### I - LATIN

#### 1 - Textes, genres et références historiques et culturelles

La liste des textes est donnée à titre indicatif et non limitatif. Elle favorise les parcours personnels des enseignants. Le professeur organise son projet pédagogique annuel autour des entrées (interrogations philosophiques ; interrogations scientifiques ; interrogations politiques ; œuvre au programme) et des sous-entrées (par exemple, pour interrogations philosophiques : choix de vie, construction de soi ; épicurisme et stoïcisme) :

<b>Mise en œuvre du programme de terminale</b>	
Séquences	Trois séquences au minimum : - une séquence sur l'œuvre au programme - deux séquences portant sur deux entrées différentes parmi les trois autres.
Contenu de la séquence	- Une sous-entrée au moins (ou combinaison de plusieurs sous-entrées) - Groupement de textes (ou œuvre intégrale) : 4 à 6 textes (de longueur variable) - Prolongements au choix

#### 1.1 Interrogations philosophiques

##### a. Choix de vie, construction de soi

Par exemple

Cicéron, *Des Termes ultimes des biens et des maux*, V ; *Tusculanes* V, 1-25 ; 72.

Ovide, *Métamorphoses* XV, 60-478.

Lucrèce, *De la nature des choses*, III, 931-1094.

Sénèque, *La Tranquillité de l'âme*, 11-17 ; *La Brièveté de la vie* ; *La Vie heureuse*, 1-5, 20-24 ; *Lettres à Lucilius*, VIII, 74.

Augustin, *Confessions* VIII, 8-12 ; *La Vie heureuse*, 1,1-4.

Prolongements

Œuvres antiques grecques : Épicète, *Manuel* ; Plutarque, *De la tranquillité de l'âme*.

Œuvres modernes Montaigne, *Essais* II, 1, 5, 20 ; III, 9 ; Marguerite Yourcenar, *Mémoires d'Hadrien*.

##### b. Épicurisme et stoïcisme

Par exemple

Lucrèce, *De la nature des choses*, I, 50-101 ; II, 1-141 ; 216-290.

Sénèque, *Des Bienfaits*, III, 3 ; *Lettres à Lucilius*, VI, 56 ; IX, 76 ; XIX-XX, 110, 120.

#### 1.2 Interrogations scientifiques

##### a. Sciences de la vie

Par exemple

Lucrèce, *De la nature des choses*, IV, 823-1054.

Celse, *La Médecine*, préface, I, 1,1-3.14 ; II, 2, 2-7).

Cassius Félix, *La Médecine* I, 1.

Pline l'Ancien, *Histoire Naturelle* (zoologie : 8-11, botanique : 12-15).

Pline le Jeune, *Lettres* VI.16 et 20.

### Prolongements

Œuvres antiques grecques : Hippocrate, *Le Serment, De l'art, De la maladie sacrée* ; Galien, *Utilité des parties*, I.

Œuvres modernes : Rabelais, *Pantagruel*, XXIX (Pantagruel malade), *Tiers Livre*, XXXI-XXXIII (les conseils de Rondibilis médecin), XLIX-LI (le Pantagruelion) ; Descartes, *Traité de l'homme*.

### b. Astronomie

Par exemple

Lucrèce, *De la nature des choses*, V, 509-770 et VI, 1-534.

Cicéron, *Aratea*.

Virgile, *Géorgiques* 1.

Hygin, *L'Astronomie*, préface, I, 1-5 ; II.1-4.

Sénèque, *Questions naturelles*, II, 31-36 et VII, 1-3.

### Prolongements

Œuvres antiques grecques : Pseudo-Aristote, *Du monde*.

Œuvres modernes : Pascal, *Préface sur le traité du vide, Conclusion des deux précédents traités* ;

Hugo, *La Légende des siècles* : "L'abîme", "Plein ciel" ; *Toute la Lyre* : "Le calcul" ;

*Contemplations* : "Explication", "Magnitudo parvi", "Saturne".

### 1.3 Interrogations politiques

#### a. Idéaux et réalités politiques

Par exemple

Cicéron, *La République*, VI (Le Songe de Scipion).

Un groupement de textes sur les Gracques, notamment Salluste, *Guerre de Jugurtha*, XLI-XLII ;

Pseudo-Salluste, *Lettre à César*, VIII ; Cicéron, *Pour C. Rabirius Postumus*, 12-15 ; *Pour Sestius*, 101-105 ; *Rhétorique à Hérennius*.

Augustin, *Cité de Dieu* IV.3-4.

Thomas More, *Utopie*.

### Prolongements

Œuvres antiques grecques : Appien, *Guerres civiles* ; Plutarque, *Vie des Gracques*.

Œuvres modernes : Rousseau, *Du Contrat social, Discours sur l'origine de l'inégalité parmi les hommes* ; Musset, *Lorenzaccio*.

#### b. La notion de décadence : le mythe de l'âge d'or et l'idéalisation du passé

Par exemple

Ovide, *Métamorphoses*, I, 89-162.

Salluste, *Conjuration de Catilina*, 8-13.

Sénèque, *Lettres à Lucilius*, 18, 27, 47, 86, 95, 97, 104, 114, 122.

Tacite, *Annales*, III, 17-18 ; III, 55 ; XI, 24 ; XIV, 14-15 ; XIV, 20-21 ; XV, 41-44 ; *Histoires*, I, 2-3 ; I, 16 ; I, 85-86 ; II, 20.

Suétone, *Tibère*, 58-59 ; *Néron*, 11-12 ; *Vitellius*, 11-13 ; *Domitien*, 4.

Virgile, *Géorgiques*, I ; *Énéide* IV.

### Prolongements

Œuvres antiques grecques : Hésiode, *Les Travaux et les jours*, v. 109-201.

Œuvres modernes : Montesquieu, *Grandeur et décadence des Romains* ; Diderot, *Supplément au voyage de Bougainville* ; Nerval, *Les Chimères*, "Delfica".

Œuvres artistiques : Ingres, *L'Âge d'or*, Château de Dampierre.

#### c. Mutations culturelles et religieuses

Par exemple

Virgile, *Bucoliques*, IV

Pline, *Histoire naturelle*, II, 5.

Ammien Marcellin, *Histoires*, XXII, 5, 10, 12, 14 ; XXV, 2.

Augustin, *De la doctrine chrétienne* II, 24-63 ; *Cité de Dieu*, IV, 30.

Jérôme, *Lettres*, II, 39, 43, 52 (paragraphe 3 et 8-9) ; III, 60, 66.

Prolongements

Œuvres antiques grecques : Basile, *Lettre aux jeunes gens sur la manière de tirer profit des lettres helléniques*.

Œuvres modernes : Chateaubriand, *Le Génie du christianisme* (Deuxième partie, Livre 4, chapitres 1-4) ; Rousseau, *Émile*, “La Profession de foi du Vicaire savoyard”.

### 1.4 Lecture de l'œuvre mise au programme

L'œuvre mise au programme relève du genre théâtral, poétique ou romanesque. Le programme est révisable tous les deux ans.

C'est sur l'œuvre mise au programme que porte exclusivement l'épreuve écrite obligatoire et de spécialité, en série littéraire.

L'œuvre est lue dans son intégralité, dans le texte traduit, et étudiée dans son ensemble ; de façon privilégiée, des extraits, choisis pour leur importance ou leur représentativité, font l'objet de traductions et d'analyses précises ; contextualisés, ils sont mis en perspective avec d'autres passages de l'œuvre. Comme les élèves l'ont fait depuis la classe de cinquième, ils continuent, à l'occasion de la lecture des textes, à découvrir les expressions artistiques romaines en référence au programme (statuaire, peinture, sculpture), en utilisant les ressources documentaires les plus variées. On trouvera sur le site Musagora un répertoire des principales bases de textes et d'images : <http://www.educnet.education.fr/musagora/ressources.htm>

## 2 - Langue

### 2.1 Lexique

Le lexique appris dans les années antérieures est complété par les termes récurrents des groupements de textes ou des lectures de l'année, pour atteindre le bagage fixé de 1 600 à 1 800 mots en fin de classe terminale.

### 2.2 Morpho-syntaxe

Il n'y a pas de nouvelles acquisitions spécifiques à la classe terminale. La rencontre, dans les textes retenus, des éléments morpho-syntaxiques qui arrêtent encore les élèves dans leurs activités de lecture et de traduction, guide le professeur dans le choix des questions à revoir, à approfondir, à mémoriser définitivement.

## II - GREC ANCIEN

### 1 - Textes, genres et références historiques et culturelles

La liste des textes est donnée à titre indicatif et non limitatif. Elle favorise les parcours personnels des enseignants. Le professeur organise son projet pédagogique annuel autour des entrées (interrogations philosophiques ; interrogations scientifiques ; interrogations politiques ; œuvre au programme) et des sous-entrées (par exemple, pour interrogations philosophiques : l'homme et l'au-delà ; figures de philosophes) :

<b>Mise en œuvre du programme de terminale</b>	
Séquences	Trois séquences au minimum : - une séquence sur l'œuvre au programme - deux séquences portant sur deux entrées différentes parmi les trois autres
Contenu de la séquence	- Une sous-entrée au moins (ou combinaison de plusieurs sous-entrées) - Groupement de textes (ou œuvre intégrale) : 4 à 6 textes (de longueur variable) - Prolongements au choix

## 1.1 Interrogations philosophiques

### a. L'homme et l'au-delà

Par exemple

Platon, *Phédon*.

Plotin, *Première Ennéade*.

Plutarque, *Sur les délais de la justice divine*.

Prolongements

Œuvres antiques latines : Lucrèce, *De la nature des choses*, III, 94-829.

Œuvres modernes : Pascal, *Pensées*, "Les deux infinis" ; Voltaire, *Dictionnaire philosophique* ("Dieu", "Âme") ; Hugo, *Contemplations*, VI : "Ce que dit la bouche d'ombre" ; Baudelaire, *Les Fleurs du Mal*, Spleen et Idéal : "Bénédiction", "L'Albatros", "Élévation", "La Vie antérieure", "Hymne à la Beauté" ; Tableaux Parisiens : "Le Cygne".

### b. Figures de philosophes

Par exemple

- Pythagore : Porphyre, *Vie de Pythagore*.

- Socrate : Platon, *Apologie de Socrate* ; *Théétète*, 149a-150d ; Aristophane, *Nuées* ; Xénophon, *Mémoires* ; Plutarque, *Le Démon de Socrate*.

- Diogène : Diogène Laërce, *Vie, doctrines et sentences...*, VI, 2, 20.

Prolongements

Œuvres antiques latines : Apulée, *De deo Socratis*.

Œuvres modernes : Pascal Quignard, *La Raison*.

Œuvres artistiques : Raphaël, *L'École d'Athènes*, musées du Vatican ; Rembrandt, *Aristote contemplant le buste d'Homère*, New York, Metropolitan Museum ; Ingres, *L'Apothéose d'Homère* ; A. Coypel, *Démocrite*, musée du Louvre.

## 1.2. Interrogations scientifiques

### a. Médecine

Par exemple

Hippocrate, *De l'Ancienne Médecine, Du Régime*, I. Airs, eaux, lieux, 1-11.

Aristote, *Histoire des Animaux*, VII, 1-4, IX - 49-50.

Galien, *Art médical* ; *De la bile noire*, 1-3, 8.

Prolongements

Œuvres modernes : Rabelais, *Pantagruel*, 33 ; *Tiers Livre*, 31-34, 49-52.

Œuvres artistiques : Girodet, *Hippocrate refusant les présents d'Artaxerxés*, musée du Louvre.

### b. Zoologie

Par exemple

Hérodote, *Enquête*, II, 65-76.

Aristote, *Histoire des Animaux*, II, 8-9 (502a-b) ; VIII, 1 (588b-589a) ; *Parties des Animaux*, I, 1 (640b-642b) ; IV, 13 (697 b).

Arrien, *L'Inde*, 13-14.

### c. Astronomie

Aratos, *Phénomènes*, 1-44 ; 1091-1154.

Eratosthène, *Catastérismes*.

Prolongements

Œuvres modernes : Buffon, *Histoire naturelle*, extraits (folio 1569, p.188-240) ; Queneau, *Petite cosmogonie portative, Saint-Glinglin* (I, "Les Poissons").

Œuvres artistiques : J.B. de Champaigne, *Alexandre faisant apporter des animaux étrangers à Aristote pour qu'il les étudie*, musée de Versailles.

**d. Rêve**

Par exemple

Homère, *Iliade*, II, 6-71 ; XIV, 231-291 ; *Odyssée*, XIX, 535-581.

Eschyle, *Euménides*, 116-135.

Euripide, *Iphigénie en Tauride*, 36-66 ; *Hécube* 1-97.

Hérodote, *Enquête*, VII, 12-15.

Platon, *Phèdre* 250 c.

Aristote, *Des rêves, du sommeil et de la veille, de la divination dans le sommeil*.

Plutarque, *Propos de Table*, VIII, 10, 2.

Prolongements

Œuvres antiques grecques (lues en français) : Artémidore, *Clef des songes*.

Œuvres modernes : Rabelais, *Tiers Livre*, 13 ; Nerval, *Aurélia*.

Œuvres artistiques : on pourra se référer à la représentation picturale du rêve, par exemple *L'Apparition des nymphes en songe à Daphnis* de B. Audran, Chantilly, Musée Condé ou *Le Rêve d'Enée* de F. Auvray, Valenciennes, Musée des Beaux-arts.

**1.3. Interrogations politiques****a. Justice et société**

Par exemple

Homère, *Iliade*, XVIII, 490-560.

Hésiode, *Les Travaux et les jours*, 202-292.

Platon, *République*, II, 358b-362c ; II, 372e-374d ; IV, 420b-445e ; V, 473b-476a ; VIII, 543a-569c ; *Gorgias*, 482c-484c ; *Lois*, V, 730b-744a.

Aristote, *Politique*, IV, 4, V, 5, VI, 2-5.

Epictète, *Entretiens*, I, 12, 19 ; IV, 1.

Prolongements

La Boétie, *Discours de la servitude volontaire*.

**b. Réflexions sur la cité**

Platon, *République*, V, 3 (461a-466b).

Aristote, *Politique*, III, 1-3, III, 6, III, 12 ; IV, 12-13 ; VIII, 1-3.

Polybe, *Histoires*, VI

Eschyle, *Les Euménides*.

Sophocle, *Antigone*.

Euripide, *Les Phéniciennes*.

**1.4 Lecture de l'œuvre mise au programme**

L'œuvre mise au programme relève du genre théâtral ou poétique. Le programme est révisable tous les deux ans.

C'est sur l'œuvre mise au programme que porte exclusivement l'épreuve écrite obligatoire et de spécialité, en série littéraire.

L'œuvre est lue dans son intégralité, dans le texte traduit, et étudiée dans son ensemble ; de façon privilégiée, des extraits, choisis pour leur importance ou leur représentativité, font l'objet de traductions et d'analyses précises ; contextualisés, ils sont mis en perspective avec d'autres passages de l'œuvre.

Comme les élèves l'ont fait depuis la classe de troisième, ils continuent, à l'occasion de la lecture des textes, à découvrir les expressions artistiques grecques en référence au programme (statuaire, peinture, sculpture), en utilisant les ressources documentaires les plus variées. On trouvera sur le site Musagora un répertoire des principales bases de textes et d'images :

<http://www.educnet.education.fr/musagora/ressources.htm>

## 2. Langue

### 2.1 Lexique

Le lexique appris dans les années antérieures est complété par les termes récurrents des groupements de textes ou des lectures de l'année, pour atteindre le bagage fixé de 1 000 mots environ en fin de classe terminale.

### 2.2 Morpho-syntaxe

La rencontre dans les textes retenus des éléments morpho-syntaxiques qui arrêtent les élèves dans leurs activités de lecture et de traduction guide le professeur dans le choix des éléments à étudier. Une attention particulière est portée :

- aux valeurs de l'optatif ;
- à la répétition dans le passé et le présent ;
- au système des négations.

## BACCALAURÉAT

NOR : MENE0761569A  
RLR : 544-1a

ARRÊTÉ DU 24-7-2007  
JO DU 10-8-2007

MEN  
DGESCO A1-3

## Épreuves du baccalauréat technologique, série STG

*Vu code de l'éducation ; A. du 15-9-1993, mod.,  
not. par A. du 2-11-2006 ; A. du 14-1-2004 mod. ;  
avis du CSE du 9-7-2007*

**Article 1** - Les dispositions de l'article 5 de l'arrêté du 15 septembre 1993 susvisé sont applicables à la session 2008 du baccalauréat technologique de la série sciences et technologies de la gestion (STG).

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

Fait à Paris, le 24 juillet 2007

Pour le ministre de l'éducation nationale  
et par délégation,

Le directeur général de l'enseignement scolaire  
Jean-Louis NEMBRINI

**BACCALAURÉAT**

NOR : MENE0701530N  
RLR : 544-1a

NOTE DE SERVICE N°2007-139  
DU 3-8-2007

MEN  
DGESCO A1-3

## **B**accalauréat technologique, série STG : définition des épreuves obligatoires de langues vivantes applicables à compter de la session 2008 de l'examen

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; au directeur du service interacadémique des examens et concours d'Ile-de-France ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux ; aux chefs d'établissement ; aux professeurs et professeurs*

■ Cette note de service précise les modalités des épreuves de langues vivantes obligatoires 1 et 2 de l'examen du baccalauréat technologique, en série sciences et technologies de la gestion (STG), applicables à compter de la session 2008. Ces nouvelles modalités d'évaluation s'appliquent à toutes les langues vivantes donnant lieu à épreuve obligatoire du baccalauréat, à l'exception de l'arménien, du cambodgien, du finnois, du norvégien et du persan, qui ne sont pas enseignées au lycée.

### **Épreuve de langue vivante 1**

- coefficient 2 en spécialité "gestion des systèmes d'information" ;  
- coefficient 3 en spécialités "communication et gestion des ressources humaines", "comptabilité et finance d'entreprise", "mercatique".

### **Épreuve de langue vivante 2**

- coefficient 2 en spécialités "comptabilité et finance d'entreprise", "gestion des systèmes d'information", "mercatique" ;  
- coefficient 3 en spécialité "communication et gestion des ressources humaines".

L'épreuve de LV1 et l'épreuve de LV2 sont composées chacune de deux parties :

- une évaluation terminale de la compréhension écrite et de l'expression écrite prévue dans le calendrier national de l'examen ;  
- une évaluation de l'expression orale organisée pendant le temps scolaire.

Les aptitudes des candidats sont évaluées en référence aux niveaux de compétence attendus à la fin des études du second degré, le niveau B2

du Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL) pour la première langue vivante étudiée et le niveau B1 pour la seconde langue étudiée.

Le calcul de la note finale s'effectue différemment, selon que, dans le niveau de langue considéré (LV1 ou LV2), le candidat a subi ou non la partie d'épreuve d'évaluation de l'expression orale (cf. § 3-2 et § 3-4 infra).

● Premier cas de figure : l'expression orale du candidat a été évaluée

Dans ce cas, la note finale est calculée comme suit :

- la note sur 20 obtenue à la partie "évaluation de l'écrit" est doublée pour obtenir une note sur 40 ;  
- il y est ajouté la note sur 20 obtenue à la partie "évaluation de l'expression orale", pour aboutir à une note sur 60 ;

- cette note sur 60 est divisée par 3 ;

- si le résultat ainsi obtenu n'est pas un nombre entier, il est arrondi à l'entier supérieur le plus proche. Ces calculs sont effectués par les services de calcul informatisé du baccalauréat.

La note sur 20 en points entiers est affectée du coefficient multiplicateur 2 ou 3 en fonction du rang de l'épreuve et de la spécialité du candidat.

● Second cas de figure : l'expression orale du candidat n'a pas été évaluée

Dans ce cas, conformément au III de l'article 5 de l'arrêté du 15 septembre 1993 modifié, "l'épreuve consiste uniquement en une évaluation de l'écrit, notée sur 20 points". Le coefficient de l'épreuve correspondant au rang de la langue et à la spécialité du candidat est appliqué à la note obtenue à cette épreuve.

**1 - Évaluation de l'écrit** (durée 2 heures) - notée sur 20 points

**La compréhension de l'écrit** (10 points au demi-point près) est évaluée à partir d'un texte emprunté à des œuvres littéraires ou à la presse écrite, qui renvoie à telle ou telle des notions du programme culturel de la classe terminale sans exiger des connaissances trop spécifiques. Ce texte peut être narratif, descriptif ou argumentatif ; il peut comporter du dialogue. Il est rédigé

dans une langue accessible sans lexique spécialisé. Sa longueur n'excède pas 50 lignes (ligne s'entend au sens de 70 signes environ y compris

les blancs et ponctuations).

Les tâches demandées au candidat, diversifiées et graduées, visent à vérifier son aptitude :

LV1	LV2
- à identifier le sujet ou la thématique générale du texte ; - à repérer dans le texte une information importante concernant un thème ou une problématique donnés ; - à comprendre les événements ou informations essentiels présents dans le texte. (niveau A2 du CECRL)	- à identifier le sujet ou la thématique générale du texte ; - à repérer dans le texte une information importante concernant un thème ou une problématique donnés ; - à comprendre les événements ou informations essentiels présents dans le texte. (niveau A2 du CECRL)
- à comprendre les liens logiques ou chronologiques entre les informations ou événements relatés dans le texte ; - à comprendre les motivations et réactions des personnages, du narrateur ou de l'auteur quand elles sont clairement exprimées ; - à comprendre les conclusions d'une argumentation. (niveau B1 du CECRL)	- à comprendre les liens logiques ou chronologiques entre les informations ou événements relatés dans le texte ; - à comprendre les motivations et réactions des personnages, du narrateur ou de l'auteur quand elles sont clairement exprimées ; - à comprendre les conclusions d'une argumentation. (niveau B1 du CECRL)
- à comprendre les détails significatifs d'un document informatif ou factuel ; - à percevoir l'implicite dans le texte (par exemple le point de vue adopté par l'auteur). (niveau B2 du CECRL)	

**L'expression écrite** (10 points au demi-point près) est évaluée à l'aide d'une ou plusieurs

tâches correspondant aux niveaux de compétence suivants :

LV1	LV2
À partir des indications données, le candidat rédige un ou plusieurs textes simples et construits, prenant appui sur des événements, des faits ou des prises de position qu'il aura identifiés dans le texte servant de support à l'évaluation de la compréhension. Est évaluée essentiellement l'aptitude du candidat à rédiger, dans une langue correcte et directement compréhensible, un ou des textes cohérents et clairement articulés à l'aide de connecteurs logiques et chronologiques simples et courants. (niveau B1 du CECRL)	À partir des indications données, le candidat rédige un ou plusieurs textes simples et construits, prenant appui sur des événements, des faits ou des prises de position qu'il aura identifiés dans le texte servant de support à l'évaluation de la compréhension. Est évaluée essentiellement l'aptitude du candidat à rédiger, dans une langue correcte et directement compréhensible, un ou des textes cohérents et clairement articulés à l'aide de connecteurs logiques et chronologiques simples et courants. (niveau B1 du CECRL)
Le candidat construit une argumentation personnelle à propos d'un thème en relation avec le texte servant de support à la compréhension de l'écrit. Est évaluée essentiellement l'aptitude du candidat à exprimer de façon nuancée et argumentée une opinion ou un avis, en présentant clairement, dans une langue correcte, aussi précise et riche que possible, les avantages ou les inconvénients d'une proposition, les points forts et les limites d'une prise de position. (niveau B2 du CECRL)	

## **2 - Évaluation de l'expression orale** (durée 10 minutes, préparation 10 minutes) - notée sur 20 points

Cette partie d'épreuve de langue vivante 1 et de langue vivante 2 fait l'objet d'une évaluation dans l'établissement des candidats. Elle se déroule au début du dernier trimestre de l'année scolaire. Le calendrier de cette évaluation est déterminé par le recteur d'académie qui peut aussi décider de laisser les chefs d'établissement établir leur propre calendrier. Elle est annoncée aux candidats qui reçoivent une convocation du chef d'établissement. Cette évaluation est conduite par les professeurs enseignant les langues concernées dans l'établissement, quelles que soient les classes qui leur sont confiées. Elle est organisée de manière à ce que les professeurs n'évaluent pas leurs élèves de l'année terminale en cours. Si cette condition ne peut pas être respectée en s'appuyant sur l'équipe des professeurs de langues de l'établissement, on pourra procéder à des échanges de professeurs entre établissements. L'évaluation prend appui sur un document inconnu issu d'une banque nationale mise à la disposition des professeurs.

Ce document peut relever de genres très différents (image publicitaire, dessin humoristique, photographie, reproduction d'une œuvre plastique, citation, proverbe, aphorisme, histoire drôle, question invitant le candidat à prendre position sur une question d'actualité ou un phénomène de société, slogan, titre d'article de presse, etc.).

Le professeur propose deux documents au candidat qui en choisit un. Le candidat dispose ensuite de 10 minutes pour organiser ses idées et préparer son propos. Le document, qui ne donne pas lieu à un commentaire formel, doit permettre au candidat de prendre la parole librement, si possible pendant quelques minutes. Dans cette première phase d'expression en continu, le professeur doit laisser le candidat aller au bout de ce qu'il souhaite dire même s'il connaît quelques hésitations, voire de brefs silences. Cette prise de parole va servir d'amorce à une conversation conduite par le professeur. Celui-ci va ensuite partir de ce qu'a dit le candidat, non pour le contredire sèchement, mais

pour lui demander d'explicitier ses propos ou d'illustrer d'un exemple telle ou telle remarque. Le professeur peut s'aider pendant l'entretien des pistes de relances qui lui sont fournies avec les documents. Ces pistes de relance, qui peuvent être simplement un mot ou un segment de phrase, sont destinées à lever un blocage éventuel et à remettre le candidat en situation de s'exprimer, en particulier à la première personne. Elles n'ont surtout pas pour objectif d'évaluer des connaissances ou de revenir sur la compréhension du document.

Toute l'épreuve doit être conduite dans un esprit positif, en mettant le candidat en situation de confiance et en évitant de le déstabiliser.

Lors de cette évaluation de l'expression orale, on attend du candidat qu'il s'exprime clairement dans une gamme de langue suffisamment étendue pour pouvoir décrire, exprimer un point de vue, voire développer une argumentation. On valorisera la capacité à varier la formulation. Le candidat devra pouvoir communiquer avec un certain degré d'aisance et de spontanéité rendant tout à fait possible une interaction régulière. Il devra s'exprimer dans une langue grammaticalement acceptable et avoir acquis une prononciation claire et une intonation pertinente.

Pour chaque candidat, le professeur conduit son évaluation à partir d'une des grilles de référence figurant en annexes 1 et 2. Ces grilles d'évaluation ont valeur de copie d'examen. Le professeur formule une proposition de note et une appréciation consignées sur un bordereau accompagnant l'ensemble des grilles d'évaluation. La proposition de note et l'appréciation ne sont pas communiquées au candidat.

Dans la mesure du possible, on privilégiera une organisation de l'épreuve "sur écrans" qui permet une meilleure présentation aux candidats des documents, en particulier iconographiques. Toutefois, lorsque le document a fait l'objet d'une impression, le professeur veille à ce que le candidat ne conserve pas de document.

## **3 - Dispositions particulières**

### **3.1 Modalités d'évaluation de l'expression orale** pour les candidats scolaires qui choisissent une langue qui ne correspond pas à un

enseignement suivi dans leur établissement, les candidats scolarisés au Centre national d'enseignement à distance, les candidats individuels et les candidats des établissements privés hors contrat :

L'évaluation de l'expression orale est organisée par le recteur d'académie dans un centre d'examen. Le candidat reçoit une convocation. L'épreuve se déroule dans des conditions similaires à celles prévues pour les évaluations organisées en cours de formation.

**3.2 Candidats ayant fait le choix d'une langue non enseignée** (arménien, cambodgien, finnois, norvégien, persan et "dérogations langues maternelles").

Ces candidats passent uniquement la partie écrite de l'épreuve correspondante.

### **3.3 Candidats de la session de remplacement**

Les candidats de la session de remplacement ayant subi l'évaluation de l'expression orale au cours de l'année terminale conservent les notes obtenues.

Pour les candidats scolaires n'ayant pu subir l'évaluation de l'expression orale au cours de l'année terminale pour des raisons justifiées, le calcul de la note finale s'effectue à partir des résultats de l'épreuve écrite. En revanche, toute absence non justifiée d'un candidat le jour fixé sur sa convocation pour l'évaluation de l'expression orale, dans son établissement ou un centre d'examen, entraîne l'attribution de la note "zéro" pour cette partie de l'épreuve.

### **3.4 Candidats reconnus handicapés auditifs**

Ces candidats sont dispensés, à leur demande, de la partie "expression orale" de l'épreuve LV1. Il est rappelé que ces candidats sont également dispensés, à leur demande, de l'épreuve de LV2 (cf. article D. 336-6 du code de l'éducation). Dans ce cas, le coefficient de l'épreuve est neutralisé.

## **4 - Épreuves orales de contrôle du second groupe (tous candidats)**

Durée : 20 minutes - Temps de préparation : 20 minutes.

### **Langue vivante 1 - notée sur 20 points**

Coefficient 3 dans les spécialités "communication et gestion des ressources humaines", "comptabilité et finance d'entreprise",

"mercatique" et coefficient 2 dans la spécialité "gestion des systèmes d'information".

### **Langue vivante 2 - notée sur 20 points**

Coefficient 3 en spécialité "communication et gestion des ressources humaines" et coefficient 2 dans les spécialités "mercatique", "comptabilité et finance d'entreprise", "gestion des systèmes d'information".

Les candidats présentent à l'examinateur trois documents parmi ceux étudiés au cours de l'année de classe terminale. Parmi ces trois documents, doit obligatoirement figurer au moins un texte dont la longueur peut varier en fonction de sa difficulté. La liste des documents doit être signée par le ou les professeurs et visée par le chef d'établissement. Lorsque les documents retenus ne se trouvent pas dans un manuel scolaire d'usage actuel courant, les candidats doivent en apporter deux exemplaires.

Les candidats individuels ou les candidats issus des établissements privés hors contrat présentent les mêmes épreuves que les candidats scolaires. La liste des textes présentés ne comporte, dans ce cas, ni la signature des professeurs ni le visa du chef d'établissement.

Parmi les trois documents présentés, l'examinateur choisit celui qui fera l'objet de l'interrogation. Si un candidat ne présente pas de documents, l'examinateur mentionne le fait au procès-verbal et propose au candidat deux ou trois documents entre lesquels il lui demande de choisir. Il est rappelé que tout document qui risquerait de heurter la conscience ou la sensibilité des candidats est exclu. Le candidat rend compte brièvement du document retenu et doit ensuite, au cours de l'entretien conduit par l'examinateur, faire la preuve de son aptitude à l'expression et à la communication spontanées. Lorsque le candidat est interrogé sur un texte, l'examinateur peut lui demander d'en lire un passage. Il peut aussi lui demander d'en traduire quelques lignes.

Les critères d'évaluation sont :

- l'intelligibilité du contenu exprimé ;
- la correction morpho-syntaxique et phonétique, l'aptitude à l'autocorrection ;
- la richesse, la souplesse et la précision des moyens linguistiques mis en œuvre ;

- l'aptitude à analyser et à argumenter ;
- l'aisance à s'exprimer, l'aptitude à la prise de parole en continu et à la prise de risques ;
- la capacité à réagir aux incitations ou aux questions de l'examineur.

En aucun cas le candidat ne doit réciter une présentation, un résumé ou une analyse appris par cœur. On valorisera les manifestations pertinentes de la culture générale du candidat.

### **Cas des candidats reconnus handicapés auditifs**

L'examineur adaptera le contenu des questions aux modalités de déroulement de l'épreuve prévues pour le candidat par le médecin désigné par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).

### **5 - Expérimentation élargie de la compréhension de l'oral**

Une évaluation de la compréhension de l'oral fera l'objet pendant l'année scolaire 2007-2008 d'une expérimentation élargie et obligatoire qui concernera tous les élèves de terminale de la série STG sous la forme d'un contrôle en cours de formation et qui portera sur la langue vivante 1 que les élèves choisiront au baccalauréat. Cette évaluation de la compréhension de l'oral sera notée et cette note sera portée sur le livret scolaire de l'élève.

Une note de service publiée au B.O. précise les modalités de cette expérimentation.

Pour le ministre de l'éducation nationale et par délégation,

Le directeur général de l'enseignement scolaire  
Jean-Louis NEMBRINI

# A nnexe 1

## BACCALAURÉAT SÉRIE STG - LV1

### FICHE D'ÉVALUATION ET DE NOTATION POUR L'EXPRESSION ORALE

SESSION :

ACADEMIE :

LANGUE VIVANTE :

LV1

Nom de l'élève :

Nom de l'établissement :

Ville :

Pour **chacune des trois colonnes**, situer la prestation du candidat à l'un des quatre **degrés de réussite** et attribuer à cette prestation le nombre de points indiqué (sans le fractionner en décimales) de **0** (absence totale de production) à **6** ou **8**.

A. S'exprimer en continu		B. Prendre part à une conversation		C. Intelligibilité et recevabilité linguistique	
Degré 1		Degré 1		Degré 1	
Produit des énoncés très courts, stéréotypés, ponctués de pauses et de faux démarrages.	LV1: 1 pt.	Peut intervenir simplement, mais la communication repose sur la répétition et la reformulation.	LV1: 2 pts.	S'exprime dans une langue qui est partiellement compréhensible.	LV1: 1 ou 2 pts.
Degré 2		Degré 2		Degré 2	
Produit un discours simple et bref à partir du document.	LV1: 3 pts.	Répond et réagit de façon simple.	LV1: 3 pts.	S'exprime dans une langue compréhensible malgré un vocabulaire limité et des erreurs.	LV1: 3 ou 4 pts.
Degré 3		Degré 3		Degré 3	
Produit un discours articulé et nuancé, pertinent par rapport à la dimension culturelle du document.	LV1: 4 pts.	Prend sa part dans l'échange, sait – au besoin – se reprendre et reformuler.	LV1: 4 pts.	S'exprime dans une langue globalement correcte (pour la morphosyntaxe comme pour la prononciation) et utilise un vocabulaire approprié.	LV1: 5 ou 6 pts.
Degré 4		Degré 4		Degré 4	
Produit un discours argumenté, informé, et exprime un point de vue pertinent.	LV1: 6 pts.	Argumente, cherche à convaincre, réagit avec vivacité et pertinence.	LV1: 6 pts.	S'exprime dans une langue correcte, fluide, qui s'approche de l'authenticité.	LV1: 7 ou 8 points
<b>Note A, sur 6</b> S'exprimer en continu	/6	<b>Note B, sur 6</b> Prendre part à une conversation	/6	<b>Note C, sur 8</b> Intelligibilité et recevabilité linguistique	/8

APPRÉCIATION :

Note de l'élève (total A + B + C) = ..... / 20

# **A**nnexe 2

## **BACCALAURÉAT SÉRIE STG - LV2**

### **FICHE D'ÉVALUATION ET DE NOTATION POUR L'EXPRESSION ORALE**

**SESSION :**

**ACADEMIE :**

**LANGUE VIVANTE :**

**LV2**

**Nom de l'élève :**

**Nom de l'établissement :**

**Ville :**

Pour **chacune des trois colonnes**, situer la prestation du candidat à l'un des quatre **degrés de réussite** et attribuer à cette prestation le nombre de points indiqué (sans le fractionner en décimales) de **0** (absence totale de production) à **6** ou **8**.

<b>A. S'exprimer en continu</b>		<b>B. Prendre part à une conversation</b>		<b>C. Intelligibilité et recevabilité linguistique</b>	
<b>Degré 1</b>		<b>Degré 1</b>		<b>Degré 1</b>	
Produit des énoncés très courts, stéréotypés, ponctués de pauses et de faux démarrages.	LV2 : 1 pt.	Peut intervenir simplement, mais la communication repose sur la répétition et la reformulation.	LV2 : 2 pts.	S'exprime dans une langue qui est partiellement compréhensible.	LV2 : 1 ou 2 pts.
<b>Degré 2</b>		<b>Degré 2</b>		<b>Degré 2</b>	
Produit un discours simple et bref à partir du document.	LV2 : 4 pts.	Répond et réagit de façon simple.	LV2 : 4 pts.	S'exprime dans une langue compréhensible malgré un vocabulaire limité et des erreurs.	LV2 : 3, 4 ou 5 pts.
<b>Degré 3</b>		<b>Degré 3</b>		<b>Degré 3</b>	
Produit un discours articulé et nuancé, pertinent par rapport à la dimension culturelle du document.	LV2 : 5 pts.	Prend sa part dans l'échange, sait – au besoin – se reprendre et reformuler.	LV2 : 6 pts.	S'exprime dans une langue globalement correcte (pour la morphosyntaxe comme pour la prononciation) et utilise un vocabulaire approprié.	LV2 : 6 ou 7 pts.
<b>Degré 4</b>		<b>Degré 4</b>		<b>Degré 4</b>	
Produit un discours argumenté, informé, et exprime un point de vue pertinent.	LV2 : 6 pts.			S'exprime dans une langue correcte, fluide, qui s'approche de l'authenticité.	LV2 : 8 pts.
<b>Note A, sur 6</b> <b>S'exprimer en continu</b>	/6	<b>Note B, sur 6</b> <b>Prendre part à une conversation</b>	/6	<b>Note C, sur 8</b> <b>Intelligibilité et recevabilité linguistique</b>	/8

**APPRÉCIATION :**

**Note de l'élève (total A + B + C) = ..... / 20**

**BREVET D'ÉTUDES  
PROFESSIONNELLES**NOR : MENE0762104A  
RLR : 543-0bARRÊTÉ DU 30-7-2007  
JO DU 15-8-2007MEN  
DGESCO A2-2**B**EP “mise en œuvre des  
matériaux”

*Vu A. du 23-8-1990 mod. par A. du 7-8-1991 ; avis de la  
CPC de la métallurgie du 22-6-2007*

**Article 1 -** À l'article 1er de l'arrêté du 23 août 1990 susvisé, les mots : “matériaux métalliques moulés” sont supprimés à l'issue de la dernière session d'examen qui aura lieu en 2009.

**Article 2 -** Les candidats ajournés à l'examen pourront bénéficier d'une session de rattrapage en 2010.

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

Fait à Paris, le 30 juillet 2007

Pour le ministre de l'éducation nationale  
et par délégation,

Le directeur général de l'enseignement scolaire  
Jean-Louis NEMBRINI

**PROGRAMMES**NOR : MENE0760253A  
RLR : 524-2bARRÊTÉ DU 24-7-2007  
JO DU 10-8-2007MEN  
DGESCO A1-4**P**rogramme de l'enseignement de physique-chimie au collège  
pour la classe de quatrième

*Vu code de l'éducation ; A. du 25-7-2005 ; A. du 6-4-2007, not. annexe 4 (B.O. hors-série n° 6 du 19-4-2007)*

**Article 1 -** Le programme de l'enseignement de la classe de quatrième de physique-chimie du collège tel que fixé par l'annexe 4 à l'arrêté du 6 avril 2007 susvisé est ainsi **modifié** :

A - L'introduction est **remplacée** par :

“Dans le prolongement de l'école primaire, après la phase de sensibilisation et l'approche phénoménologique de la classe de cinquième, le programme de la classe de quatrième aborde des grandeurs et des lois de l'électricité. Il introduit la notion de molécule pour expliquer notamment les états physiques de la matière et les transformations physiques ; les transformations chimiques sont interprétées en utilisant la notion d'atome.

L'enseignement reste orienté vers l'expérimentation par les élèves dans le cadre d'une démarche d'investigation chaque fois que possible (cf. Introduction commune à l'ensemble des disciplines scientifiques § III - Les méthodes).

Par un questionnement judicieux, les séances introductives doivent permettre l'émergence des représentations préalables des élèves.

En complément de l'étude de l'eau en cinquième, l'étude de l'air, dans la partie A (De

l'air qui nous entoure à la molécule), conduit à introduire la notion de molécule.

La partie B (Les lois du courant continu) s'appuie sur des mesures d'intensité, de tension et de résistance. La loi d'Ohm est étudiée à ce niveau.

La partie C (La lumière : couleurs et images ; vitesse de la lumière) prolonge le programme de cinquième par la notion de couleur. La formation d'images à travers une lentille convergente et le rôle de l'œil viennent compléter cette étude.

Des ouvertures en direction de l'histoire des sciences sont mentionnées pour contribuer à éveiller la curiosité des élèves.

Certaines parties du programme peuvent être traitées de façon coordonnée par des professeurs de disciplines différentes en s'appuyant sur les thèmes de convergence qui abordent d'importants sujets de société (cf. Thèmes de convergence).”

B - Partie A - De l'air qui nous entoure à la molécule :  
Durée conseillée : "10 semaines" est **remplacée** par "11 semaines".

C - Partie B - La deuxième partie du tableau du point B2 (Un dipôle : la résistance) est **remplacée** par :

<b>Connaissances</b>	<b>Capacités</b>	<b>Exemples d'activités</b>
<b>LA LOI D'OHM</b> <i>Comment varie l'intensité du courant électrique dans une "résistance" quand on augmente la tension électrique à ses bornes ?</i>		
<i>Énoncé de la loi d'Ohm et relation la traduisant en précisant les unités.</i>	<i>Schématiser puis réaliser un montage permettant d'aboutir à la caractéristique d'un dipôle ohmique.</i>	<i>Construction point par point de la caractéristique d'une "résistance".</i>
<i>Un dipôle ohmique satisfait à la loi d'Ohm ; il est caractérisé par une grandeur appelée résistance électrique.</i>	<i>Présenter les résultats des mesures sous forme de tableau.</i> <i>Tracer et exploiter la caractéristique d'un dipôle ohmique.</i>	<i>Construction à l'aide d'un tableur-grapheur de la caractéristique d'une "résistance" [B2i].</i> <i>Acquisition de cette même caractéristique à l'ordinateur.</i>
<i>Sécurité : coupe-circuit.</i>	<i>Utiliser la loi d'Ohm pour déterminer l'intensité du courant dans une "résistance" connaissant sa valeur et celle de la tension appliquée à ses bornes</i>	
<i>[Mathématiques : tableau de données, représentations graphiques et proportionnalité, grandeur quotient]</i> <i>[Histoire des sciences : qu'est-ce qu'une loi ?]</i> <i>[Thème : Sécurité ; Énergie]</i> <i>[Technologie : architecture et habitat, domotique ; environnement et énergie (réalisation d'un produit)]</i>		

D - "Partie C - La lumière : couleurs et images ; propagation de signaux :

Durée conseillée : 10 semaines." est **remplacée** par :

"Partie C - La lumière : couleur et images :

Durée conseillée : 9 semaines."

E - Partie C : le point C3 est **remplacé** par :

"C3 - Vitesse de la lumière :

Les élèves ont revu en cinquième que la lumière se propage en ligne droite.

L'introduction de la vitesse de la lumière

permet de définir la notion de vitesse et de travailler les puissances de 10 et les ordres de grandeur. C'est aussi l'occasion d'aborder un autre exemple de relation de proportionnalité.

Connaissances	Capacités	Exemples d'activités
<b>Dans quels milieux et à quelle vitesse se propage la lumière ?</b>		
La lumière peut se propager dans le vide et dans des milieux transparents comme l'air, l'eau et le verre.  Vitesse de la lumière dans le vide ( $3 \times 10^8$ m/s ou 300 000 km/s).	Faire des calculs entre distance, vitesse et durée.	Études documentaires : - <i>détermination historique de la valeur de la vitesse de la lumière</i> ; - <i>recherche des valeurs de la vitesse de la lumière dans des milieux transparents usuels (eau, verre...)</i> : comparaison avec celle dans le vide et l'air. [B2i]
<i>Ordres de grandeur de distances de la Terre à quelques étoiles et galaxies dans l'Univers ou des durées de propagation de la lumière correspondantes.</i>		

**Commentaires :**

En ce qui concerne la vitesse de la lumière, l'enseignant se limitera à des calculs simples non répétitifs. Le recours à l'histoire des sciences est

recommandé.

Dans un souci de simplification, le choix a été fait d'appeler "vitesse" la célérité de la lumière."

**Article 2** - Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur à compter de la rentrée de l'année scolaire 2007-2008.

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

Fait à Paris, le 24 juillet 2007

Pour le ministre de l'éducation nationale  
et par délégation,

Le directeur général de l'enseignement scolaire  
Jean-Louis NEMBRINI

PROGRAMMES

NOR : MENE0760691A  
RLR : 524-2b

ARRÊTÉ DU 24-7-2007  
JO DU 17-8-2007

MEN  
DGESCO A1-4

# P rogramme de l'enseignement du japonais pour le palier 2 du collège

*Vu code de l'éducation ; A. du 17-4-2007 ; avis du CSE  
du 9-7-2007*

**Article 1** - Le programme de japonais pour le palier 2 du collège est fixé en annexe au présent arrêté.

**Article 2** - Le programme de japonais pour le palier 2 du collège est applicable à partir de la rentrée de l'année scolaire 2009-2010.

**Article 3** - Les dispositions contraires au présent arrêté figurant en annexe de l'arrêté du

14 novembre 1985 relatif aux programmes des classes de sixième, cinquième, quatrième et troisième des collèges sont **abrogées** pour le japonais à compter de la rentrée de l'année scolaire 2009-2010.

**Article 4** - Le directeur général de l'enseignement scolaire est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 24 juillet 2007

Pour le ministre de l'éducation nationale  
et par délégation,

Le directeur général de l'enseignement scolaire  
Jean-Louis NEMBRINI

# Annexe

## Introduction

Durant le palier 2, les élèves apprendront une langue plus naturelle par des exercices simulant des situations de communication de la vie réelle et par une approche raisonnée des mécanismes linguistiques. Ce palier s'adresse à des élèves étudiant le japonais pour les troisième et quatrième années. Associant une réactivation des activités langagières de réception et de production du palier 1 à des tâches approfondies et plus complexes, le palier 2 permettra aux élèves de tendre vers le niveau B1 du *Cadre européen commun de référence pour les langues*.

**En fin de palier 1**, les élèves maîtrisent les premiers éléments de la grammaire de base (*shokyū bunpō*) et peuvent formuler des énoncés simples. Les particules sont connues dans leurs emplois fondamentaux et les tournures verbales restent peu élaborées. Le vocabulaire et les expressions sont également limités aux champs lexicaux de la vie quotidienne. Au moment d'aborder le palier 2, l'enseignant devra s'assurer que les contenus décrits dans le palier 1 sont dans leur ensemble maîtrisés.

**La première partie du palier 2** fait le lien entre les apprentissages élémentaires du palier 1 et les contenus plus élaborés visés en fin de palier 2. Durant celle-ci, l'élève consolidera ses connaissances grammaticales pour se familiariser avec des tournures plus complexes (potentiel, condition, passif, factitif, etc.). En outre, si le vocabulaire et les expressions seront encore insuffisants pour faire face à la plupart des situations de communication authentique, l'élève élargira progressivement son répertoire à un vocabulaire plus abstrait (expression des sentiments, de la personnalité, etc.).

L'apprentissage d'une langue plus naturelle, précise et nuancée constituera un axe de travail prioritaire **de la deuxième partie du palier 2**. Pour ce faire, une initiation progressive à différents marqueurs discursifs (connecteurs, modalités) et aux registres linguistiques sera indispensable. L'élève sera également confronté à des écrits variés - argumentatifs, descriptifs, narratifs -, choisis dans des domaines différents (vie quotidienne, sujets socio-économiques, patrimoine littéraire, etc.). Enfin, une place importante devra être accordée à l'apprentissage de l'autonomie par la formation et l'entraînement à l'utilisation des outils disponibles (à commencer par les dictionnaires de langue et de caractères). À ce stade, l'enseignant devra apprendre aux élèves à mobiliser leurs connaissances et à les réinvestir afin qu'ils puissent développer une démarche linguistique active. À l'oral, cette approche actionnelle se traduira par le passage d'échanges isolés et prévisibles (questions-réponses) à un dialogue plus dynamique et spontané. Dans cet esprit, l'accent sera mis sur l'acquisition de diverses stratégies de médiation et de remédiation.

Si l'objectif du palier 2 est d'amener les élèves à utiliser une langue plus proche de la réalité, le recours à des documents authentiques (sonores ou écrits) restera encore difficile et l'opération de didactisation sera souvent nécessaire (simplification, ajout d'une aide lexicale, etc.). L'apprentissage d'une langue ne se résumant pas à une accumulation linéaire de connaissances, il sera également indispensable d'effectuer des retours systématiques sur les contenus du palier 1 pour les réactiver. Un certain nombre d'activités présentées dans les grilles constituent ainsi la reprise d'exercices déjà proposés au palier 1 au cours desquels les élèves mettront en pratique de nouvelles compétences.

## I – Les activités de communication langagière

La compétence communicative est à coup sûr trop complexe pour qu'un apprentissage globalisant puisse être efficace en contexte scolaire. C'est pourquoi les cinq types d'activité présentés sous forme de tableaux (*cf. infra*) constituent des subdivisions de la compétence langagière utilisée à des fins de communication. Ce découpage rend possibles à la fois des objectifs d'apprentissage et la mesure des acquis (évaluation).

### Les éléments constitutifs de chaque tableau

Chaque tableau présente une activité langagière (écouter, lire, s'exprimer oralement en continu, écrire, prendre part à une conversation). Chaque activité langagière est définie par une phrase indiquant le niveau de compétence attendu en fin de Palier 2 (B1) (Exemple de l'interaction orale : *l'élève sera capable d'interagir de façon simple avec un débit adapté et des reformulations*).

**La colonne « types d'interventions »** énumère des items qui renvoient à des interventions, des énoncés ou des interactions que l'élève sera amené à recevoir ou à produire pour acquérir le niveau de compétence visé. Ces exemples constituent une base pour que l'enseignant puisse bâtir des tâches à réaliser par les élèves.

**La colonne « exemples de formulations »** illustre chaque exemple par des mots, des phrases ou des énoncés. Ceux-ci ne constituent pas une liste exhaustive des moyens d'expression que les élèves doivent comprendre ou auxquels ils peuvent recourir pour accomplir une tâche demandée. Cette colonne ne contient que des pistes correspondant au niveau attendu, sachant que ces fragments de langue ne prennent leur sens que dans de véritables énoncés en situation.

**Les colonnes des « compétences culturelles et champs lexicaux » et « compétences grammaticales »** fournissent des indications des savoirs linguistiques (lexique, syntaxe) et culturels / socioculturels qui sont au service de la compétence communicative. Ces savoirs ne sont pas des fins en eux-mêmes. Leur champ est délimité par la tâche à accomplir d'une part, et par le contexte situationnel (non fourni explicitement dans le tableau), d'autre part. Il convient de souligner tout particulièrement l'interdépendance des domaines linguistique et culturel. Ainsi, culture et lexique sont-ils réunis dans la même colonne. Les mots peuvent être le reflet de lieux, d'événements, de traditions et de rythmes de vie. L'appréhension d'un fait culturel donne aussi l'occasion d'organiser un travail d'acquisition lexicale systématique et raisonnée. L'item donné dans la colonne des « types d'interventions » définit également un champ lexical notamment en renvoyant à des codes socioculturels.

Toutefois, la répartition des contenus culturels et lexicaux à l'intérieur des différents tableaux n'est pas figée. Chaque domaine abordé intéresse potentiellement les cinq activités langagières. Il appartient au professeur d'opérer des choix et d'organiser ces contenus en fonction de son projet pédagogique.

Il convient donc de lire chaque tableau de la façon suivante :

- l'intitulé de chaque tableau spécifie le type d'activité langagière,
- la phrase sous l'intitulé indique le niveau de compétence langagière visé,
- la colonne des « types d'interventions » présente des items qui se déclinent dans les colonnes suivantes et qui servent de base pour bâtir des tâches que l'élève doit être capable d'accomplir au palier 2,
- la colonne des « exemples de formulations » donne des exemples ou des amorces d'énoncés possibles,
- les colonnes des « compétences culturelles et champs lexicaux » et « compétences grammaticales » proposent les composantes linguistiques et culturelles au service de l'accomplissement des tâches.

#### Mise en garde

Les éléments contenus dans les tableaux des activités de communication ci-dessous ne constituent pas un ensemble limitatif et l'ordre de présentation n'implique ni hiérarchie ni progression. Les

exemples répertoriés sont présentés les uns après les autres par souci de clarté. Il convient par ailleurs de garder à l'esprit qu'un entraînement spécifique n'implique pas pour chaque élève une progression parallèle dans chacune des activités de communication langagière. Les élèves peuvent en effet progresser de façon différente, privilégiant tel ou tel type d'activité à certains moments de l'apprentissage, tirant profit du temps de latence dans tel ou tel autre. Il importe, dans tous les cas, de rechercher les occasions de combiner ceux-ci entre eux au sein de tâches plus complexes.

#### Lecture des tableaux

- Dans la colonne « exemples de formulations », les éléments relevant du niveau A2+ sont indiqués en caractères **gras**. Ils correspondent approximativement au contenu de l'enseignement de la première année d'étude du palier 2.
- Les « exemples de formulations » comportent des *kanji* qui ne figurent pas sur la liste du palier 2 fournie en annexe et à laquelle il convient de se reporter pour connaître le programme exact des caractères.

## 1. ACTIVITÉS DE RÉCEPTION

### a. Compréhension de l'oral

*L'élève sera capable de comprendre les points essentiels d'une intervention énoncée dans un langage clair et standard.*

Types d'interventions	Exemples de formulations	Compétences culturelles et champs lexicaux	Compétences grammaticales
<b>Instructions et consignes détaillées :</b> - consignes de classe  - salle informatique ou multimédia  - activités (jeux, jeux de rôles, sorties, etc.)	<p>CDを聞きながら、メモをとってね。 2回しか聞けないから、よく聞いてね。</p> <p>ピエール君に読んでもらおう。</p> <p>ちゃんと名前を書いた？</p> <p>聞いたとおりに、書きなさい。</p> <p>アドレスが正しいかどうか確かめましょう。</p> <p>このサイトを見るのには、ここをクリックします。文字化けしたら、エンコードを変えてください。</p> <p>受け取ったメールが開かない場合は、手をあげてください。</p> <p>今日、1日の勉強が終わりました。明日は休みなので、Aさんは今から映画を見に行きたいと思っています。これから友だちのBさんをさそいます。でも、Bさんは…。</p>	<p>Vie de classe</p> <p>Relations interpersonnelles Prise de parole Gestuelle</p> <p>Vocabulaire informatique Nouvelles technologies</p> <p>Jeux</p> <p>Voyage Transports</p>	<p>Forme neutre Impératif en -て Potential Auxiliaire もらう</p> <p>Phrase interrogative Adverbe Mot outil -とおりに Impératif en -なさい Question indirecte</p> <p>Finalité en -のに Coordination en -たら</p> <p>Mot outil -場合 Proposition déterminante</p> <p>Cause en -ので</p>
<b>Informations brèves :</b> - présentations  - messages téléphoniques  - messages publicitaires  - annonces dans les transports en commun, les lieux publics  - journaux télévisés, radiophoniques (extraits didactisés)	<p>こちらは横浜から来た新入生の山田良枝さんです。</p> <p>ただ今留守にしております。発信音の後に、メッセージをお願いします。</p> <p>明日電話をかけるように、伝えていただけませんか。</p> <p>北海道のサンマを「ゆうバック」で全国へお送りします。</p> <p>毎度ご乗車ありがとうございます。お客さまにご案内致します。この電車は東京行でございます。終点東京駅には10時25分に到着致します。途中、静岡駅には停まりませんので、ご注意ください。静岡駅へ行くお客様は、名古屋駅でお乗り換え下さい。お出口は左側です。</p> <p>12時になりました。ニュースです。今朝8時ごろ、ビートルや現金8000万円の入った鞆が地下鉄の中で見つかりました。発見したのは通学途中の中学生です。…</p> <p>気象庁によると、台風13号が沖縄に接近するそうです。十分な警戒が必要です。</p>	<p>Hiérarchie</p> <p>Salutations</p> <p>Habitudes alimentaires Saisons</p> <p>Transports</p> <p>Commerce</p> <p>Faits de société</p> <p>Cinéma Médias</p> <p>Points cardinaux Climat</p>	<p>Proposition déterminante</p> <p>Niveaux de langue Formules de politesse Préfixe de respect お- Impératif direct et indirect avec -ように Auxiliaire いただく</p> <p>Suffixe -さま Préfixe de respect ご- Cause en -ので</p> <p>Nominalisation en -の</p> <p>Ouï-dire en -によると、 …そうだ</p>

a. Compréhension de l'oral (suite)

Types d'interventions	Exemples de formulations	Compétences culturelles et champs lexicaux	Compétences grammaticales
<p><b>Conversations, en situation réelle ou simulée :</b> - jeux de rôles</p> <p>- vie courante (films, dessins animés, etc.)</p>	<p>A : やつと授業が終わったな。お疲れ様。 B : 今日も本当に疲れた。 A : ところで、明日は休みだよな。 B : ああ、そうだ。 A : 一緒に映画を見に行かない？ B : えっ、映画に行く？そうだね。すぐ行きたいんだけど、今晚用事があるんだ。 A : それは残念。じゃあ、また今度。</p> <p>子 : お早う。 母 : あら、まる子ちゃん、こんなに早く起きるのは珍しいわね。 子 : 時々早く起きることもあるよ。 母 : まだ6時よ。私も起きたばかりなのに。 子 : 早起きすると、暇だね。牛乳でも飲もうかな。あぁーおいしい！牛乳は朝飲むと、いつもよりおいしい気がするもんだね。 母 : それじゃ、いつも早起きして牛乳を飲む習慣にしたら。 子 : それができれば、とっくにしてるよ。ミカンも1個食べようかな。なんだか急に食欲が出てきたよ。…</p>	<p>Interaction sociale formelle et informelle</p> <p>Système scolaire</p> <p>Cinéma Télévision</p>	<p>Niveaux de langue</p> <p>Interjections</p> <p>Particules finales</p> <p>Coordination en -けれど も</p> <p>Explicatif en -のだ</p> <p>Adverbes</p> <p>Nominalisation en -の</p> <p>Éventualité en -ることがある</p> <p>Verbe + -ばかりだ</p> <p>Proposition adversative en -のに</p> <p>Coordination en -ば、-たら、-と</p>
<p><b>Interventions courtes et suivies</b> <i>L'élève sera capable de suivre un exposé court sur un sujet familier :</i> - présentations de livres, de films, de villes, de biographies, etc.</p> <p>- exposé</p> <p>- discours</p> <p>- récits d'expériences vécues</p> <p>- contes, fictions</p>	<p>先日、ホテルについての本を読みました。とてもおもしろかったので、これから皆さんにその内容を簡単に紹介しようと思います。…</p> <p>今日は、米作りについて話したいと思います。まず、…。…理由が2つあります。1つ目の理由は、…</p> <p>最近結婚しない人が増えてきました。</p> <p>1年生の皆さん、入学おめでとうございます。今週から授業も始まり、中学校生活も本格的にスタートします。…</p> <p>この間、歯が痛くて寝られなかった。朝になると、痛みがもっとひどくなっていったから、歯医者へ行った。歯医者では歯を1本ぬかれてしまった。とても痛かったので、看護師さんに痛み止めをもらった。私は歯医者が大嫌いだ、看護師さんは本当に優しい。これから、食事の後、ちゃんと歯をみがくようにしようと思う。</p> <p>昔々、貧乏な若い男が一人で住んでいました。冬になり、雪がたくさん降っていました。ある日、深い雪の中を家に帰る途中、変な音が聞こえました。…『鶴の恩返し』より</p>	<p>Vie quotidienne</p> <p>Vie culturelle et artistique</p> <p>Patrimoine artistique</p> <p>Régions</p> <p>Ville</p> <p>Climat</p> <p>Faune et flore</p> <p>Agriculture</p> <p>Salutations</p> <p>Corps humain</p> <p>Voyage</p> <p>Personnages légendaires</p> <p>Fêtes, rites</p> <p>Croyances</p> <p>Tradition du <i>kamishibai</i></p>	<p>Cause en -ので</p> <p>Volitif avec -と 思う</p> <p>Locution -に ついて</p> <p>Suffixe -目</p> <p>Auxiliaires くる、いく</p> <p>Niveaux de langue</p> <p>Suspensive en base -<i>masu (ren.yô-kei)</i></p> <p>Potential</p> <p>Coordination en -と</p> <p>Fonction adverbiale et なる</p> <p>Classificateurs</p> <p>Passif</p> <p>Auxiliaire しまう</p> <p>Expression de l'effort -ようにする</p> <p>Auxiliaires exprimant la relation interpersonnelle</p> <p>Ellipse du sujet</p>
<p><b>Chansons</b></p>	<p>♪夕焼け小焼けの赤とんぼ…とまっているよ 竿の先♪</p> <p>♪粉雪舞う季節はいつもすれ違い 人混みに紛れても同じ空見てるのに 風に吹かれて…♪ (レミオロメン)</p>	<p>Musique moderne, chanson, comptine</p>	<p>Proposition adversative en -ても、-のに</p> <p>Passif</p>

**b. Compréhension de l'écrit**

*L'élève sera capable de lire des textes essentiellement rédigés dans une langue courante, sur des sujets concrets ou abstraits, relatifs aux domaines qui lui sont familiers.*

Types d'interventions	Exemples de formulations	Compétences culturelles et champs lexicaux	Compétences grammaticales
<b>Instructions :</b> - énoncés  - consignes, règlements  - signalétique, slogans  - modes d'emploi, notices  - règles de jeux  - recettes	<p>a - f の文を読んで、話の内容と合っていたら○、違っていたら×をつけて下さい。</p> <p>例のように適当な言葉を1つ選びなさい。</p> <p>危険ですから、絶対に手を出さないように。</p> <p>開封後は、お早めにお召し上がり下さい。</p> <p>電話での受付は午後3時からとなっています。</p> <p>雨天中止；立ち入り禁止； 安全第一；頭上注意；非常口；避難路</p> <p>飛び出すな；止まれ</p> <p>町をきれいに。ゴミは持ち帰りましょう。</p> <p>安全にお使い頂くために、ご使用前に取り扱い説明書を必ずお読み下さい。</p> <p>録音中にボタンなどに触ると、不要な音が録音されてしまう場合がありますので、ご注意ください。</p> <p>ナンバー・ブレース（数独）のルール： 1) それぞれの列に1～9の数字を1つずつ入れる。 2) ブロック内にも、1～9の数字を1つずつ入れる。 3) 従って、同じ数字を2度使ってはいけない。</p> <p>お湯が沸いたらパスタを入れる。</p> <p>肉を食べやすい大きさに切る。</p>	<p>Vocabulaire usuel des consignes d'exercices (en reconnaissance)</p> <p>Phénomènes naturels Système de santé et protection sociale Sécurité des personnes</p> <p>Protection de l'environnement Technologie</p> <p>Loisirs</p> <p>Alimentation et matériel culinaire Unités de mesure</p>	<p>Coordination en -たら</p> <p>Comparaison en -ように Impératif en -なさい Expression de l'effort en -ようにする Niveaux de langue</p> <p>Particules combinées</p> <p>Impératif et interdiction neutres Phrases averbales</p> <p>Finalité -ために</p> <p>Coordination en -と Auxiliaire しまう Mot outil -場合 Cause en -ので Suffixe -ずつ</p> <p>Suffixe -やすい</p>
<b>Lettre, correspondance :</b> - amicale, courriel  - lettre de remerciements (dans un style plus soutenu)  - journal intime, blog	<p>絵美ちゃん、 先週は、私の誕生日にパーティーを開いてくれて、ありがとうございます！びっくりしました。みんなで誕生日の歌を歌ってくれて、とてもうれしかったです。おいしいケーキも、ありがとうございます。みんなおいしいと言っていましたよ。 今度、うちへ遊びに来ませんか。では、また。 ジュリ</p> <p>森田様、 先日、森田様に日本の歌を教えてくださいまして、本当にありがとうございます。あまり上手にできなかったかもしれませんが、文化祭で一生懸命歌いました。忘年会でまた日本の歌を歌うつもりなのですが、新しい歌を教えてくださいませんか。どうぞよろしくお願いします。それでは、今日はこの辺で失礼します。 デュボン・マリより</p> <p>3月14日(木) 晴れ時々曇り 昨日の夜、お姉さんと音楽を聞いた。とても楽しかった。でも、音楽を聞きすぎて遅く寝たから、今朝起きられなかった。…これからは、夜早く寝るようにしよう。</p>	<p>Salutations, remerciements, formules de politesse</p> <p>Jours fériés et leur célébration</p> <p>Vue quotidienne</p> <p>Conventions d'écriture propres au journal intime</p>	<p>Auxiliaires くれる、あげる、もらう Citation indirecte</p> <p>Niveaux de langue Auxiliaires de respect Explicatif en -のだ Coordination en -たら Modalité -かもしれない Intention en -つもり Mots de liaisons</p> <p>Suffixe -すぎる Potentiel Expression de l'effort -ようにする</p>

## b. Compréhension de l'écrit (suite)

Types d'interventions	Exemples de formulations	Compétences culturelles et champs lexicaux	Compétences grammaticales
<p><b>Texte informatif :</b> - définition</p> <p>- brochures publicitaires</p> <p>- note biographie</p> <p>- faits divers, dépêches, etc.</p>	<p>通学《名・する》生徒として学校に通うこと。 【語例】自転車通学。通学路。</p> <p>⑨⑩得の市 おすし各種 1パック650円 均一(税込み) 売出し期間11/6⑨-11/7⑩</p> <p>各旅行会社から集めた《国内スキー&amp;スノーボードツアー大特集》2万円以下のお得なツアー 宿泊のみのスキープラン 東日本/西日本発のスキーツアー 例:志賀高原〇〇ホテル宿泊プラン、リフト券付! グレンデ迄徒歩2分 出発:大阪 4日間、現地1泊 2食付 お一人様1万円税別</p> <p>宮崎駿 (みやざきはやお) 1941年1月5日東京生まれ。1963年、学習院大学卒業後、東映動画に入社。1965年10月、同僚の大田朱美さんと結婚。…1988年、「となりのトトロ」(原作・脚本・監督)公開。</p> <p>百円ショップに盗竊 午後8時ごろ、静岡県〇〇市の百円ショップに包丁を持った男が押し入った。男は棚の整理をしていた28歳の女性店員の髪を掴み、1.5cmの包丁を顔の前に突きつけ、「金を出せ」と脅した。…</p>	<p>Éléments de terminologie grammaticale (en reconnaissance)</p> <p>Tourisme</p> <p>Style journalistique</p> <p>Vie quotidienne (cuisine, climat, catastrophes naturelles, faits de société)</p> <p>Style journalistique</p>	<p>Proposition déterminante Nominalisation en -こと Locution -として</p> <p>Emploi de -のみ Particules combinées</p> <p>Verbes transitifs et intransitifs</p> <p>Suspensive en base -masu (ren.yô-kei)</p>
<p><b>Textes descriptifs</b></p>	<p>宮古島は美しい海に囲まれている。…橋の両側にエメラルドの海、右手に大神島を望むことができる。…</p> <p>男は40歳から50歳、身長170センチくらいで、紺の野球帽に紺の半袖Tシャツ、黒のズボンをはいていた。</p> <p>麓に緑豊かな草原があつて、夢のようだ。その真ん中にボツンとあるゲストハウスを除けば、後は見渡す限り緑と青空だけが広がっている。</p>	<p>Géographie</p>	<p>Passif</p> <p>Modalité en -ようだ Coordination en -ば</p>
<p><b>Texte narratif :</b> - récit biographique</p> <p>- fiction</p>	<p>ハチ公は非常に感心な犬でした。…上野さんが行く所には、ハチは必ずついて行きました。…雨が降っても風が吹いても行きました。…銅像になったハチは、駅の前で今でも上野さんの帰りを待っています。</p> <p>私はこの世でいちばん好きな場所は台所だと思ふ。…(吉本バナナ『キッチン』)より</p>	<p>Littérature, conte japonais Manga, humour japonais</p>	<p>Proposition adversative en -ても Particules combinées</p>
<p><b>Texte argumentatif</b> (rédaction, article de vulgarisation, forum, argumentaire de projet, etc.)</p>	<p>私は、子供は携帯電話を使わない方がいいと思います。社会で仕事などの活動をしない子供には、携帯電話は必要ない物だと考えるからです。子供に携帯電話を使わせている親に聞いてみると、普段は必要ないけれども、事故など非常の場合のことを考えると、携帯電話を持たせている方が安心だと言っています。確かに、最近、子供が被害者となる事件も増えているので、不安を持つ親も多いようです。…</p>	<p>Faits de société Nouvelles technologies</p>	<p>Factitif Coordination en -と Discours indirect Cause en -ので Modalité en -ようだ Explicatif en -のだ Expression de la pensée en -と 思う Mots de liaisons</p>
<p><b>Poèmes et proverbes</b></p>	<p>雪とけて 村いっばいの 子供かな (一茶)</p> <p>カムチャツカの若者がキリンの夢を見ている時 メキシコの娘は朝もやの中でバスを待っている…(谷川俊太郎『朝のリレー』)</p> <p>住めば都</p>	<p>Formes poétiques</p> <p>Proverbes courants</p>	<p>Coordination en -ば</p>

## 2. ACTIVITÉS DE PRODUCTION

### a. Expression orale en continu

*L'élève sera capable de s'exprimer de manière simple sur des sujets variés.*

Types d'interventions	Exemples de formulations	Compétences culturelles et champs lexicaux	Compétences grammaticales
<p><b>Reformulations</b> <i>L'élève sera capable de :</i> - restituer une information</p> <p>- faire un petit compte rendu d'informations (enquête auprès de camarades, etc.)</p> <p>- rendre compte d'informations présentées sous forme de graphique, de tableau</p>	<p>ニュースによると、中国を旅行する日本人が今年も多くなるそうです。</p> <p>最近、若者は、浴衣などの和服に強い関心を持っていると言われています。</p> <p>学校から帰ると最初に何をするかという質問に、30パーセントの生徒が「テレビを見る」と答えました。</p> <p>グラフを見ると、3割近くの子供が朝ご飯を食べないで、学校に行くということが分かります。</p>	<p>Tourisme</p> <p>Codes vestimentaires</p> <p>Cinéma et anime Monde de l'école</p> <p>Phénomènes de société Habitudes alimentaires</p>	<p>Où-dire en -そうだ</p> <p>Citation indirecte</p> <p>Question indirecte</p> <p>Coordination en -と Proposition en -ないで Mot outil -こと</p>
<p><b>Descriptions</b> <i>L'élève sera capable de rendre compte d'un document iconographique :</i> - personnes / personnages (apparence physique, tenue vestimentaire, sentiments, capacités, etc.)</p> <p>- objets</p> <p>- lieux et paysages</p>	<p>奥に立っている人は背が高く、やせています。着ている着物は大きすぎます。楽しそうな顔をしています。</p> <p>これは、ビデオ・ゲームの広告です。形もとても新しく、前のビデオ・ゲームより、使いやすそうです。</p> <p>そこにポスターがはってあります。このポスターは京都の有名な清水寺です。清水寺は京都の東にあつて、崖の上に建っています。</p>	<p>Tenue vestimentaire Vocabulaire lié aux sentiments et à l'état physique</p> <p>Qualificatifs liés aux formes Publicité</p> <p>Géographie Points cardinaux Paysages et lieux célèbres Tourisme</p>	<p>Proposition déterminante Suffixe -すぎる</p> <p>Suffixe -やすい Modalité -そうだ</p> <p>Verbes transitifs et intransitifs Auxiliaires いる、ある</p>
<p><b>Récits</b> <i>L'élève sera capable de :</i> - relater des expériences personnelles</p> <p>- faire des comptes rendus (livres, visites culturelles, films)</p>	<p>それはメリベルへ行つた時の出来事です。私は去年メリベルというスキー場に行きました。そこで、スキーを習い始めました。そこには、外国人がたくさんいたので、びっくりしました。</p> <p>先週の土曜日に初めてギメ美術館に行きました。あまり面白くないと、友達に聞いていましたが、日本の仏像はすばらしいと思いました。それに、親切なガイドさんが色々説明してくれました。美術館を出る時に、日本の仏像についての本を2冊買いました。</p>	<p>Géographie Tourisme Loisirs</p> <p>Littérature Beaux-arts Cinéma Relations culturelles entre la France et le Japon</p>	<p>Cause en -ので Verbe composé avec 始める</p> <p>Expression de la pensée avec -と思う Citation indirecte Proposition temporelle en -時 Classificateurs Auxiliaire くれる</p>

## a. Expression orale en continu (suite)

Types d'interventions	Exemples de formulations	Compétences culturelles et champs lexicaux	Compétences grammaticales
<b>Explications :</b> - fonctionnement d'appareils - itinéraires - projets et motivations - des faits culturels ou sociaux de façon simple	<p>このボタンを押すと、蓋が開きます。</p> <p>まっすぐ行くと、エレベーターがあります。そのすぐ前を右へ曲がると、食料品の売り場が見えるでしょう。</p> <p>できたら看護師になりたいと思っています。人を助けることが大好きだからです。もし駄目だったら、NGOのボランティアになるつもりです。</p> <p>お盆という祭りは、死んだ人をもう1度この世に迎える祭りです。しかし、フランスのトゥッサンと同じだと思っはけません。お盆はにぎやかで楽しい祭りなのです。死んだ人の魂を楽しませるために、歌を歌ったり、盆踊りを踊ったりします。</p>	Nouvelles technologies de la communication Vocabulaire lié à l'orientation Espaces urbains et ruraux Grands magasins, <i>konbini</i> Monde du travail Organisations non gouvernementales Fêtes Croyances populaires	Coordination en -と Coordination en -たら Intention en -つもり Désideratif avec -とと思う Finalité en -ために Explicatif en -のだ Factitif Proposition déterminante
<b>Expression des sentiments</b>	<p>金剛寺を初めて見て、感動しました。本当にきれいなんですよ。</p> <p>ピエールが来年東京へ行くと聞いたよ。うらやましいな。</p>	Lieux historiques célèbres	Explicatif en -のだ Citation Particules finales Coordination en -と
<b>Expression d'une opinion personnelle</b> <i>L'élève sera capable de donner son avis</i>	<p>『キッチン』という小説はとても面白いと思いました。</p> <p>私は、学校を卒業してから、何をするかまだ決めていません。</p>	Littérature Monde du travail	Expression de la pensée avec -とと思う Question indirecte
<b>Argumentation</b> <i>L'élève sera capable de argumenter pour convaincre</i>	<p>寒いので、コートを着たほうがいいよ。</p> <p>自然を守るために、SUV車を禁止しなければなりません。ガソリンを使いすぎるからです。ですから、町の中で、車の代わりに、自転車やバスなどを使ったらいいのではないのでしょうか。今何もしなかったら、これからの地球は大変なことになると確信しています。</p>	Environnement Protection de la nature Économie (industrie) Ville	Cause en -ので Expression de la pensée avec -とと思う Finalité en -ために Suffixe -すぎる Coordination en -たら Conseil en -たらいい Modalité -ではないか Mots de liaisons
<b>Petit exposé ou courte présentation</b>	<p>では、これから日本の中学生の生活を紹介します。まずこの写真を見て下さい。…これで終わります。</p> <p>これから、ハワイに住んでいる日本人について話したいと思います。…以上です。</p>	Littérature Cinéma Ville Japonais à l'étranger	Proposition déterminante Mots de liaisons Expression du désir avec -とと思う Locution -について
<b>Mise en voix d'un texte</b> <i>L'élève sera capable de restituer de manière expressive un texte ou un poème</i>	3歳 私に過去はなかった 5歳 私の過去は昨日まで 7歳 私の過去はちょんまげまで 11歳 私の過去は恐竜まで 14歳 私の過去は教科書どおり 16歳 私は過去の無限をこわごわみつめ 18歳 私は時の何かを知らない… (谷川俊太郎『生長』より)	Littérature, théâtre, poésie	

**b. Expression écrite**

*L'élève sera capable de rédiger un texte articulé et cohérent sur des sujets concrets ou abstraits, relatifs aux domaines qui lui sont familiers.*

Types d'interventions	Exemples de formulations	Compétences culturelles et champs lexicaux	Compétences grammaticales
<b>Reformulation, paraphrase</b> <i>Passage du discours au récit</i>	ビエール君はいつ日本に行くかまだ分からないと言っています。  天気予報によると、明日雨が降るそうです。  先生は明日までに作文を書くようにと言っていました。	Météorologie Géographie	Question indirecte Citation indirecte  Où-dire en -そうだ  Impératif indirect
<b>Notes*, correspondance **</b> <i>L'élève sera capable de laisser ou prendre un message et de le mettre en forme :</i> - notes et messages  - courriel  - courrier personnel	良男君、ビデオ・ゲームは机の上に置いておきました。僕が戻るまで、自由に使って下さい。  こんにちは、この間のメールありがとう。でも、文字化けで、全然読めなかった。もう1度送ってね。(^o^)  石井さんへ、 お元気ですか。パリは寒くなりました。日本はどうですか。長野はもう雪が降るころでしょうね。明日から学校は冬休みですから、スキーに行こうと思います。…まだまだ書きたいことがたくさんありますが、今日はこの辺で…。さようなら。 1 2月5月 パリ 正広より	Jeux vidéo  Caractéristiques du courriel Émoticônes  Expressions figées et langage propre au courrier  Temps Saisons	Auxiliaire おく  Potentiel  Niveaux de langue Voltif avec -と思う Fonction adverbiale avec なる Mot outil -こと Adverbe
<b>Compte rendu</b>	今年の春、先生と日本へ研修旅行に行った。その2週間の間に見たことやしたことなどをまとめて説明したいと思う。まず、…  先日読んだ小説をここで紹介したいと思います。…	Loisirs Études Projets  Vie professionnelle Utilisation du <i>genkô-yôshi</i>	Mot outil -こと Expression du désir avec -と思う Mots de liaisons
<b>Écriture créative :</b>  - description  - narration  - argumentation  - poésie simple	カッパという動物を知っていますか。この動物は水の中に住んでいます。しかし、本当にいるかどうかは分かりません。カッパは背が低くて、1メートルぐらいしかないそうです。  ある時、友人の中村君から「鈴木君はフランス語も上手なんだね」と言われて、驚いたことがある。私はフランス語など、まったくできない。中村君はなぜそう思い込んでしまったのだろうか。それは、…  クジラが好きですから、捕鯨に反対しています。…  制服には良いところと悪いところがあります。良い点は…と言えます。一方、悪い点は…とも言えます。	Vêtement Corps Imaginaire  Sentiments Qualificatifs liés à l'apparence (humains et objets) Nature  Protection de l'environnement  Système scolaire  Poésie libre, prose	Question indirecte Mots de liaisons Où-dire en -そうだ  Passif Auxiliaire しまう Expérience en -たことがある  Potentiel

\* se situe à l'interaction entre oral et écrit ou entre écrit et écrit

\*\* se situe à l'interaction entre deux écrits

## 3. INTERACTION ORALE

L'élève sera capable d'interagir dans des situations variées avec une relative aisance.

Types d'interventions	Exemples de formulations		Compétences culturelles et champs lexicaux	Compétences grammaticales
	Interlocuteur 1	Interlocuteur 2		
<b>Conversation</b> <i>L'élève sera capable d'engager une conversation et de maintenir le contact</i>	ねえ、映画を見に行かない？  すみません、ちょっと聞きたいことがあるんですが…  もしもし、レアと申しますが、森さん、いらっしゃいますか。	うん、行こう。  はい、何でしょうか。  はい、少々お待ち下さい。	Loisirs  <i>Aizuchi</i>	Interjections Volitif Mot outil -こと  Niveaux de langue
<b>Échanger des informations :</b> - obtenir un renseignement  - apporter des explications sur un projet  - demander et donner un conseil  - vérifier et confirmer	駅に行きたいんですが、どう行ったらいいでしょうか。  ユーロで払えますか。  いらっしゃいませ。お一人さまですか。  この漢字をどう読んだらいいか分りますか。  着メロというのは何のことですか。  日本語を勉強しているのはどうしてですか。  今度の夏休みに何を予定ですか。  もし宝くじが当たったら、何をしますか。  パイロットになりたいんですが…  外へ遊びに行ってもいい？  奈良に行きたいんですが、どの季節に行ったらいいでしょうか。  マンガがそんなに好きなんですか。  今の先生の説明はよく分かりませんでした。申し訳ありませんが、もう1度説明していただけますか。  あさっての出発時刻を確認しておいたほうがいいかな？	ええーと、この道をまっすぐ行くと、駅がありますよ。  申し訳ありませんが、この店では、ユーロは使えません。  はい、1人です。  私もよく分からないので、先生に聞いてみましょう。  ケイタイ電話のベルのメロディーのことです。  子供の時から、日本の文化に興味があるからです。  サーフィンをする予定なんです…  当たって、お金持ちになったら、世界旅行をするつもりです。  わあ、すばらしい夢ですね。難しいと思いますが、頑張ったら何とかなるでしょう。  いいけど、とても寒そうだから、コートを着るのを忘れないでね。風邪を引かないように気をつけなさい。  奈良に行くなら、春がいいですよ。  いいえ、いいえ、そんなことありません。ほかに読みたい本がない時だけ、マンガを読んでいますよ。  そうか。じゃ、もう1度言うから、今度は、よく聞いていてね。  もう確認したよ、航空会社のホームページで。出発時刻は時間通りだそっすよ。	Voyage Géographie Points cardinaux Commerce  Société Technologies  Système scolaire et universitaire  Monde du travail Tourisme  Métiers Gestuelle  Sites historiques  <i>Manga</i>  Relations sociales, la hiérarchie sociale  Moyens de transport Internet	Coordination en -たら、-と  Potentiel  Niveaux de langue  Auxiliaire みる Question indirecte Cause en -の Nominalisation en -の et -こと  Expression de la cause avec -のは…からだ  Expression du projet 予定  Intention en -つもり  Explicatif en -のだ  Apparence en -そうだ Finalité en -ように Impératif en -なさい  Coordination en -なら  Mot outil -ほか  Auxiliaire いただく  Ouf-dire en -そうだ Conseil -ほうがいい

3. INTERACTION ORALE (suite)

Types d'interventions	Exemples de formulations		Compétences culturelles et champs lexicaux	Compétences grammaticales
	Interlocuteur 1	Interlocuteur 2		
<b>Exprimer des sentiments et réagir</b>  空が急に暗くなりましたね。  あの人のことをどう思いますか。  発表の前はドキドキしていたよ。  この曲はひどいですね。これでも音楽ですか。  今度は、うまくいくといいですね。  来年のクリスマスの休みにまた皆さんに会えますように。	そうですね。雨が降りそうですね。  やさしそうです。そうは思いませんか。  そうか。全然気がつかなかった。  初めて聞くと、だれでもそう感じるようだけど、もう1度聞いてみたら？  はい、ありがとうございます。  本当に、会えたらいいですね。	<i>Aizuchi</i>   Arts (peinture, cinéma, littérature, musique) Vie quotidienne	Fonction adverbiale avec なる  Apparence en -そうです  Niveaux de langue  Coordination en -たら、-と  Conseil en -といい  Finalité en -ように	
<b>Discussion :</b> - donner son avis  - exprimer l'accord / le désaccord  - comparer / opposer  - faire des suppositions	私は賛成ですよ。あなたは？  正直言って、私は反対です。  発想はおもしろいと思うんですが、お金がかかりすぎるのではないのでしょうか。  その意見に反対ではないんですが、少し問題があると思います。  映画を見に行こうか。  高校はどこがいいですか。  ○○大学は北海道で一番いい大学だそうですね。  あなたが日本人なら、どうしたんでしょうか。	ええーと、まだよく分かりません。  僕も、同じですよ。  じゃ、それなら、もう少し考えてみましょう。  それは確かですが、あまり時間がありませんので、早く決めたほうがいいですよ。  それより何か食べに行かない？  東高校より西高校のほうがよさそうです。  私は、それほど評判はよくないと聞いていますが…  それは難しい質問ですね。今すぐ何とも言えません。	Mots de liaisons   Suffixe -すぎる Modalité -のではないでしょうか Auxiliaire みる Coordination en -なら Expression de la pensée avec -と思う Cause en -ので  Niveaux de langue  Comparatif Apparence en -そうです  Ouï-dire en -そうです Citation indirecte  Potentiel	
<b>Interviewer et être interviewé</b> <i>L'élève sera capable d'obtenir / de donner des informations à partir d'un questionnaire préparé</i>	マルタン先生、日本人の学生についてどんな印象を持っていますか。	そうですね。個人的な印象ですが、みんな生活を楽しんでいるなと思います。ちょっと遊びすぎているような気がしますが…	<i>Aizuchi</i> <i>Métier</i>	Particule finale -な Suffixe -すぎる Apparence -ようです Locution -について

## 3. INTERACTION ORALE (suite)

Types d'interventions	Exemples de formulations		Compétences culturelles et champs lexicaux	Compétences grammaticales
	Interlocuteur 1	Interlocuteur 2		
<b>Faire aboutir une requête :</b> - demander une autorisation, permission  - proposer, inviter	<p>すみませんが、この本をあさってまで借りていてもいいですか。</p> <p>それなら、明日はどうでしょうか。</p> <p>締め切りを延ばしていただけませんか。</p> <p>実はまだ終わっていないんです。来週まで待っていただけないでしょうか。</p> <p>その荷物は重そうですね。手伝ってあげようか。</p> <p>ゲーム・センターにでも行こうか。</p>	<p>あさってまでは、ちょっと…</p> <p>いいですよ。でも、必ず明日のお昼までに返して下さい。</p> <p>いいですよ。でも、あさってまでには出して下さい。</p> <p>そうですか。じゃあ、来週まで待ちましょう。</p> <p>ありがとう。助かるよ。</p> <p>そうですね。今から暇だし…。</p>	<p>Hésitation Gestuelle <i>Aizuchi</i></p>	<p>Coordination en -なら Particules combinées -までに</p> <p>Explicatif -のだ Auxiliaire いただく</p> <p>Apparence en -そうだ Auxiliaire あげる</p> <p>Coordination en -し</p>

## II – Contenus culturels et domaines lexicaux : « l’ici et l’ailleurs »

Faits de civilisation et lexicque sont intimement liés dans la pratique de la langue. On ne saurait perdre de vue qu’une situation de communication ne peut être dissociée du contexte humain dans lequel elle s’inscrit. Si l’on veut éviter les surprises et les malentendus, il convient que les élèves aient été également initiés aux usages sociaux et aux conventions (politesse, niveaux de langue, gestuelle, etc.).

L’enseignement de la culture japonaise en palier 2 poursuit les grands axes et objectifs déjà énoncés en palier 1 (« modernité et tradition »). Il a pour but de faire découvrir, dans le cadre de l’enseignement linguistique, les faits culturels de la civilisation japonaise. Compte tenu de l’avancement des connaissances linguistiques des élèves, le palier 2 devra accorder une place plus importante aux documents originaux. Cependant, certains thèmes, qui feraient appel à un vocabulaire trop technique ou spécialisé, devront faire l’objet d’une approche spécifique (exposés, lectures, sorties, expositions, travaux interdisciplinaires, etc.).

Au cours du palier 1, les élèves ont été sensibilisés à une civilisation différente de la leur en abordant les questions de l’identité culturelle. Ils ont appris à repérer et à identifier les faits culturels propres au Japon.

« L’ici et l’ailleurs » est le thème retenu pour le palier 2. Ce thème commun à toutes les langues contribuera au développement des compétences générales que les élèves sont en train d’acquérir dans d’autres disciplines, qu’il s’agisse des techniques d’observation, d’explication ou d’argumentation. Avec toute la richesse de sa dimension interculturelle, il permettra d’aborder des questions qui correspondent aux goûts, aux intérêts et à la curiosité des élèves.

Il est important de considérer que les connaissances dispensées à l’élève doivent lui servir aussi à communiquer avec d’autres personnes non spécialistes du Japon. L’élève pourra ainsi échanger avec des interlocuteurs d’âges différents et rectifier éventuellement les idées reçues circulant dans le monde occidental, notamment en France, sur le Japon.

Si la langue et la culture japonaises restent encore relativement circonscrites à un seul pays, l’ouverture de ce dernier au reste du monde est une composante essentielle pour comprendre le Japon contemporain. Cette idée poursuit la thématique proposée en palier 1 sur la différence et la complémentarité du *wa*, du *kan* et du *yô* dans la culture japonaise. Envisager le Japon comme un bloc monolithique, homogène et imperméable aux influences extérieures, risquerait d’entretenir des représentations inexactes.

Si l’ailleurs est d’abord géographique, il est beaucoup plus que cela : imaginaire, temporel, ce qui laisse, comme pour le palier 1, un choix très important de thèmes à proposer par l’enseignant aux élèves du palier 2. On trouvera ci-dessous une liste indicative de contenus culturels qui pourront être abordés :

### Voyage

- Les Japonais et le tourisme (destinations de prédilection, types de voyages, etc.)
- Les voyageurs occidentaux au Japon et les ambassades japonaises à l’étranger
- Les communautés japonaises dans le monde (Amérique du Sud, USA, Europe, etc.)
- Les Japonais et la conquête de l’espace
- Le voyage dans la littérature japonaise
- Le fantastique
- Croyances populaires, mythologie, religions

### Signes de l’ailleurs chez nous

- L’influence de certains courants artistiques japonais sur l’Occident (impressionnisme et estampe, *manga*, *anime*, cinéma, musique, le design « zen », habitat, arts graphiques, etc.)
- La gastronomie (restaurants japonais, *sushi*, *sashimi*, *yakitori*, etc.)
- Le vêtement (grands couturiers, *cos-play*, etc.)

- La présence japonaise en France (implantations industrielles, le Japon dans les musées, centres culturels, etc.)

### Les sciences

- Les inventions japonaises (*walkman*, *karaoke*, robots, toilettes à jet d’eau, etc.)
- La technologie et la recherche (électronique, informatique, etc.)
- Les échanges scientifiques entre Occident et Japon durant la période d’Edo (médecine, mathématiques, etc.)

### Les langages

- Dimensions sociales de la langue (le japonais standard et les dialectes, la langue de la jeunesse, hiérarchie et politesse, genres, etc.)
- Les codes socioculturels (carte de visite, codes vestimentaires, gestuelle, cadeaux, etc.)
- Les modes de communication (lettres, cartes de vœux, courriels, téléphonie mobile, etc.)
- Les médias (presse écrite, radio, télévision, Internet, etc.)
- La publicité
- L’organisation urbaine et rurale (« centre-ville, centre-ville », la gare, quartiers chinois, occidentaux, *jôkamachi*, etc.)
- L’architecture (traditionnelle et moderne) et quelques grands architectes
- L’influence du monde extérieur sur les arts japonais (*nanban-e*, *sumie*, la peinture occidentale, etc.)

### École et société

- Fonctionnement de l’école, activités scolaires et extra-scolaires, loisirs, relations avec le monde du travail
- Les mutations de la société japonaise (vieillesse, dénatalité, minorités, emploi, place des femmes, etc.)
- Le rapport au monde de la société japonaise (mouvement pour la paix, écologie, Droits de l’Homme, etc.) et importance des associations non gouvernementales

## III – Grammaire et phonologie

### Grammaire

Tout comme au palier 1, le programme grammatical du palier 2 a été élaboré en considérant la grammaire comme un outil au service des activités langagières, et en aucun cas comme une fin en elle-même. Il est donc souhaitable que tous les points grammaticaux présentés ci-après soient abordés et manipulés en situation. Les élèves les découvriront et se les approprieront dans le cadre d’activités qui leur donneront toute leur valeur fonctionnelle. Ce sont les besoins de la communication ou les thèmes culturels proposés en classe qui, autant que possible, guideront les choix. Bien entendu, cette démarche n’exclut pas le recours à des exercices systématiques lorsqu’ils pourront contribuer à l’acquisition de réflexes linguistiques.

Tout au long du palier 2, il conviendra de réviser régulièrement les notions grammaticales apprises au palier 1, afin d’amener progressivement les élèves à une maîtrise active des compétences.

Le tableau ci-après ne présente aucune progression, mais constitue une liste récapitulative composée à partir d’exemples tirés des grilles d’activités langagières. L’enseignant choisira dans les contenus ceux qui pourront se prêter à l’étude de telle ou telle notion, et élaborera sa propre progression, en fonction de ses objectifs pédagogiques et de son public. Quelques notions, présentées dans la colonne de droite, sont proposées en simple reconnaissance, elles restent donc facultatives.

Pour faciliter la lecture du tableau ci-après, seuls y figurent les apports nouveaux du palier 2. D’autre part, les éléments relevant prioritairement de la première partie du palier 2 sont indiqués en caractères gras.

Compétences actives	En reconnaissance
<p><b>I MORPHOLOGIE</b> <u>Mots invariables</u> <b>Particules (approfondissement) :</b> voir tableau « principaux emplois des particules » ci-après -は、-も、-と、-から、-を、-が、-で、-に <b>Particules combinées :</b> -には、-にも、-では、-でも、-へは、-へも、-からは、-からも、-までは、etc. ; -での、-への、-との、-からの、-までの、etc. ; -までに、-とか、-でも <b>Interrogatifs :</b> どなた、なぜ、いかが、どのように、どういう、なんと、どういうふうに、どっち <b>Préfixes de respect :</b> お、ご <b>Suffixes adjoints :</b> - au nom -さま - au qualificatif -さ - au nombre -目、-ずつ Mots outils : -ほか、-場合 <b>Locutions diverses :</b> -にについて、-にとつて、-として <b>Mots de liaisons :</b> しかし、また、その後、後で、それに、それで、それでは、だから、ところが、じつは、すると、それでも、ところで、第一に、なぜなら、つまり、etc. <b>Classificateurs :</b> 冊、階、台、杯、匹 <b>Interjections :</b> ああ、さあ、ねえ、ほら、まあ、えっ、へえ、ええと、etc.</p> <p><u>Mots variables</u> <b>Verbes :</b> - transitif et intransitif - potentiel (verbes dérivés) - volitif neutre en « -θ » ou « -yô » - passif (passif ordinaire) - factitif</p> <p><b>II MORPHOSYNTAXE</b> <u>Phrase simple</u> <b>Structure finale explicative en -のだ</b> <b>Qualificatifs en fonction adverbiale en -く ou -に et les verbes なる、する</b> <b>Approfondissement de la forme en -て :</b> - avec les verbes auxiliaires : しまう、ある、みる、おく - avec les verbes auxiliaires exprimant la relation interpersonnelle : くれる、あげる、もらう Verbes composés avec : -合う、-出す、-始める、-続ける、-終わる Suffixes adjoints aux verbes : -やすい、-にくい Suffixe adjoint aux verbes ou aux qualificatifs : -すぎる Modalités : -かもしれない、-ようだ、-そうだ (apparence et ouï-dire)、-ではないか Expression de l'intention, du projet : つもり、予定 <b>Citation directe et indirecte avec -と言う、-と聞く、-と答える、-と言われている、etc.</b> <b>Expression de la pensée et du désir avec -と思う ou -と思っている</b> <b>Expression du conseil en -たらしい、-といひ</b> Mot outil -こと : - expression de la capacité -ことができる - expression de l'expérience -たことがある - expression d'une décision -ことにする</p> <p><u>Phrase complexe</u> <b>Proposition adversative en -ても、-のに</b> <b>Proposition causale avec -ので、-で、-で</b> <b>Coordination en -けれども、-と、-し</b> <b>Approfondissement de la proposition déterminante</b> <b>Nominalisation avec le mot outil -こと ou -の、et applications</b> <b>Expression de la finalité -ために、-に、-ように、-のに</b> <b>Emplois de -たら (condition et réalisation future)</b> Impératif indirecte avec -ように Question indirecte Proposition en -ないで</p>	<p><b>I MORPHOLOGIE</b> <u>Mots invariables</u> Onomatopées <i>Gitaigo</i> Particules finales : -わ、-な、-の、-かな、-かしら Mots outils : - comparaison : -ように、-とおりに - divers : -はず、-ほど Mot invariable + -ばかり Emploi de -のみ Mots de liaisons : したがって、というのは、そう いうわけで、けっきょく、etc. Locutions diverses : -のこを、-に対し (て)</p> <p><u>Mots variables</u> <b>Verbes :</b> - impératif neutre en « -e », « -ro » ou « -yo » - impératif en -なさい - impératif en -て - impératif neutre négatif en -な - niveaux d'expression et verbes honorifiques 敬語、 déférence et modestie - passif (passif de détriment)</p> <p><b>II MORPHOSYNTAXE</b> <u>Phrase simple</u> Approfondissement de la forme en -て : - avec les verbes auxiliaires exprimant la relation interpersonnelle dans un contexte de respect/humilité : くださる、さしあげる、いただく、やる - avec les verbes auxiliaires くる、いく - avec ほしい Modalités : -みたい、-らしい Verbe + -ところだ、-ばかりだ Expression de l'effort -ようにする Mot outil -こと : - expression d'une éventualité -ることがある - citation -ということだ/-とのことだ - expression du résultat -ことになる Suffixe adjoint aux qualificatifs : -がる Expression du changement -ようになる Interrogatif + particule -か + déterminant : 何か…もの/何か…ものこと/どこか…ところ/だれか…ひと いつか…とき</p> <p><u>Phrase complexe</u> La suspensive avec la base -masu (ren,yô-kei), à l'écrit Condition -ば et tournure dérivée -ばいい Emplois de -なら Phrase temporelle avec -うち Proposition en -ずに</p>

Principaux emplois des particules simples ou combinées

Particules	Emplois	Exemples
は	1) Contraste (approfondissement) : 2) Indication quantitative minimale :	海へは行きますが、山へは行きません。 平仮名を覚えるのに、2週間はかかります。
も	Intensificateur :	a. 魚も、果物も、とても新鮮で、おいしかったです。 b. 彼はミカンを3個も食べました。
の	1) Apposition : 2) Sujet d'une courte proposition déterminante : 3) Palliatif : 4) Nominalisation :	弟のマサユキです。 彼女の書いた日記は興味深かったです。 新しいのを下さい。 絵を書くのが上手です。
が	1) Fonction emphatique : 2) Sujet d'une subordonnée : 3) Potentiel : 4) Fonction descriptive (avec un qualificatif) :	この時計は母がくれました。 a. 彼は彼女が書いた日記を読んでしまいました。 b. 宿題が終わってから、テレビを見ます。 ずしが食べられます。 星がきれいです。
を	COD du passif de détriment :	財布を取られました。
に	1) Point de distribution : 2) Résultat d'une transformation : 3) Agent dans une phrase passive : 4) COI de la phrase factitive : 5) Complément d'un qualificatif : 6) Fonction adverbiale : 7) Expression d'un choix : 8) Énumération : 9) Marqueur d'une action ponctuelle (ou de durée limitée) s'inscrivant dans un espace temporel plus long :	1 月に2回映画に行きます。 医者になります。 先生にしかられました。 先生は学生に本を読ませました。 体に悪いです。 静かに笑いました。 コーヒーにします。 紺の野球帽に紺の半袖、黒のズボンを着ていました。 休みの間に、日本アルプスへ行きました。
までに	Point limite :	来週の月曜日までに作文を出しなさい。
へ	Destinataire (cf. に) :	国の家族へ手紙を書きました。
で	1) Cause : 2) Lieu d'un événement : 3) Matériau : 4) Âge : 5) Circonstances :	風邪で学校を休みました。 街角で事故がありました。 このテーブルは木できています。 20歳で結婚しました。 さわやかな気持ちで、家を出ました。
から	1) Raison, motif : 2) Composition : 3) Point d'appui d'une argumentation : 4) Agent :	友情からの忠告です。 豆腐は大豆からできています。 調査の結果から見て、... 出版社から選ばれました。
より	Source, origine (dans une lettre) :	真心をこめて、誠より
か	1) Question indirecte : 2) Emploi avec un interrogatif et un déterminant :	バスが何時に着くか分かりません。 どこかいい所を知っていますか。
とか	Énumération :	寿司とか、天麩羅とか、しゃぶしゃぶとか、いろいろ食べたことがあります。
でも	Proposition :	お茶でも飲みましょう。

## Phonologie

On poursuivra au palier 2 le travail, engagé au palier 1, d'entraînement à la perception et à la restitution fidèle des sons spécifiques au japonais, et des différents schémas intonatifs. Le professeur insistera sur l'importance du rythme et du respect des groupes pour l'intelligibilité et la fluidité du message exprimé. Il sensibilisera aussi l'élève aux formes contractées de la langue orale : *-no = -n, -te wa = -cha, -de wa = -ja*, etc. Il accordera enfin une attention particulière à la discrimination de la nasalisation [ŋ], sans pour autant en exiger la production. Pour ce faire, on continuera à mettre l'élève, le plus régulièrement possible, en contact avec des documents sonores authentiques (ou didactisés) variés.

## IV – L'apprentissage de l'écriture

Au début du palier 2, il conviendra de s'assurer que les compétences graphiques du palier 1 sont bien acquises, en particulier les *katakana*. Afin de réviser les signes déjà connus et de familiariser les élèves avec ceux qu'il leur reste à apprendre, on veillera également à utiliser, le plus souvent et le plus naturellement possible, l'ensemble des *kanji* des paliers 1 et 2, tant dans les supports de cours que dans les productions écrites.

Une liste de 180 *kanji* a été établie pour le palier 2. Il s'agit cette fois encore d'un *seuil* ; d'autres caractères pourront donc être abordés occasionnellement, en fonction des besoins ou des objectifs pédagogiques de la classe. La liste des lectures à enseigner figure dans le livret d'accompagnement des programmes, auquel on se référera. Il est rappelé que les graphies « hybrides » sont à éviter dans les productions écrites. Un mot pourra donc être transcrit entièrement en *hiragana* lorsque l'un des *kanji* qui le compose fait défaut.

La progression dans l'étude des signes au programme est laissée à l'appréciation de l'enseignant. Les *kanji* seront abordés de la façon la plus motivante possible, par le biais de regroupements thématiques, par exemple, mais aussi selon leurs caractéristiques graphiques ou leur niveau de difficulté, ou encore au travers d'activités ludiques. Un même signe pourra être présenté de façon passive dans un premier temps, puis être exigé en compétence active ultérieurement. Au cours du palier 2, les 145 *kanji* du palier 1 deviendront progressivement actifs, l'imprégnation graphique demandant un certain temps. Ainsi, ils ne seront véritablement exigés en compétences actives (à savoir, en production écrite) qu'à l'issue du palier 2. De la même façon, tous les *kanji* au programme du palier 2 deviendront progressivement actifs au cours du palier suivant en LV1. Pour la LV2, seuls les signes de la première partie du palier 2 (en caractères gras dans la liste ci-après) deviendront actifs au cours du palier suivant. Il importera de faire comprendre aux élèves que les *kanji* admis en simple reconnaissance passive (à savoir, en compréhension écrite, ou en lecture) sont tout aussi importants que ceux exigés en compétences actives, puisqu'ils sont susceptibles d'apparaître sans *furigana* dans les sujets d'examen.

### Liste des *kanji*

La liste ci-dessous sera entièrement exigée en compétences actives au cours du palier suivant pour la LV1. Les *kanji* exigés en compétences actives en fin de LV2 sont mentionnés en caractères gras.

#### Consolidation du palier 1

145 *kanji* exigés en compétences actives à l'issue du palier 2

日月火水木金土曜日何々一二三四五六七八九十  
百千万円今時分半年人女男子本先生学校小大  
中上下私目口山田好車力行来見休食飲飯言読  
話語門開間書入出買売立作白黒赤青前後内外  
左右東西南北午朝昼晩夜夕毎週春夏秋冬体耳  
手足家父母電駅道京茶米肉犬牛鳥魚馬国物文  
字名方元天氣雨雪川海貝花竹糸早高安多少古  
新長短明暗

#### Nouveaux apports du palier 2

90 *kanji* qui deviendront actifs au cours du palier suivant

住起止動働歩着遊乗回教使考思知開閉始終説  
帰切歌有会合持取発習勉勉強弱広太細速遅悪  
良楽若地図町村市近遠神社寺空風島和英仏漢  
所館店屋室部次昔心台事音画色銀鉄紙両自活  
仕親兄弟姉妹族者友同

90 *kanji* qui deviendront actifs au cours du palier suivant en LV1, et qui seront exigés en reconnaissance en LV2

続覚別変問当向用引交待待育困辞通送助急答数  
注流化信集死降転座伝代受記計写禁暑熱暖温  
冷寒美正特対初不無以最第個枚の度絵練旅客  
場都県区病院薬医番員品点例実宿意味題阪洋  
州関質彼主世界誰全真

#### Les composants graphiques du palier 2

Une liste indicative de composants graphiques est proposée ci-après dans le but de faciliter l'apprentissage des signes. Il ne s'agit pas ici d'enseigner ces composants pour eux-mêmes, mais seulement de fournir au cas par cas des « outils » permettant de comprendre ou de mémoriser la structure d'un signe donné. À ce titre, il conviendra de développer, tout au long du palier 2, la capacité des élèves à identifier le sens de signes inconnus à partir d'éléments récurrents.

Liste des composants graphiques

n°	Composant	Signification	Exemples				
1	ㇿ	glace, <i>katakana n</i>	次寒	23	反	élément <i>han</i>	飯阪
2	𠃊	boîte ouverte en haut	山画	24	用	utiliser	用通
3	𠃋	boîte ouverte sur la droite	区医	25	央	centre, élément <i>ei</i>	英映
4	刀	sabre	分切	26	未	pas encore	妹味
5	リ	sabre vertical, <i>katakana ri</i>	前婦	27	矢	flèche	短知
6	又	main droite, <i>katakana nu</i>	友取	28	主	maître, élément <i>shu</i>	住注
7	ナ	<i>katakana na, no-ichi / ichi-no</i>	右左	29	可	élément <i>ka</i>	何歌
8	メ	<i>katakana me</i>	気図	30	竹	bambou	竹答
9	弓	arc	強弟	31	米	riz	米番
10	𠃍	butte (à gauche) / ville (à droite)	阪都	32	糸	soie, fil	細紙
11	寸	pouce	寺村	33	羊	mouton	遲洋
12	尸	corps, cadavre	屋遲	34	羽	plume, ailes	習曜
13	工	travail, <i>katakana e</i>	左空	35	自	soi-même	道自
14	ツ	<i>katakana tsu</i> écrasé	学覚	36	至	atteindre	室屋
15	巾	tissu, turban	市婦	37	舌	langue	話辞
16	广	abri	広店	38	艮	arrêt	食銀
17	𠃎	griffe, ongle, <i>no-tsu</i>	暖受	39	交	croisement, élément <i>kō</i>	校交
18	斤	hache, élément <i>kin</i>	近新	40	虫	insecte, bestiole	風強
19	方	direction	旅族	41	見	voir	見覚
20	ネ	rites, esprit, <i>katakana ne</i>	神社	42	車	voiture, carriole	車転
21	勿	touffe de poils, barbichette	物場	43	金	métal	銀鉄
22	𠃏	vieillesse, <i>tsuchi-no</i>	考者	44	隹	oiseau à queue courte	曜集
				45	免	permission	晚勉
				46	音	bruit, son	音意
				47	重	lourd	動働

**SECTIONS  
INTERNATIONALES**

**NOR** : MENC0758959A  
**RLR** : 514-1

ARRÊTÉ DU 12-7-2007  
JO DU 31-7-2007

MEN  
DREIC  
BAGIIR

## Création d'une section internationale britannique à l'école Adriatique de Reims

*Vu code de l'éducation, not. art. L. 121-3 ; D. n° 81-594 du 11-5-1981, mod. par D. n° 2006-1193 du 28-9-2006 ; D. n° 96-465 du 29-5-1996 ; A. du 11-5-1981 ; arrêtés du 28-9-2006*

**Article 1** - Il est créé à l'école Adriatique de Reims (académie de Reims) une section internationale britannique.

**Article 2** - Le directeur général de l'enseignement scolaire et le directeur des relations européennes et internationales et de la coopération sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 12 juillet 2007  
Le ministre de l'éducation nationale  
Xavier DARCOS

**SECTIONS  
INTERNATIONALES**

**NOR** : MENC0761026A  
**RLR** : 520-9b

ARRÊTÉ DU 1-8-2007  
JO DU 10-8-2007

MEN  
DREIC  
BAGIIR

## Création d'une section internationale britannique au collège Robert Schuman de Reims

*Vu code de l'éducation, not. art. L. 121-3 ; D. n° 81-594 du 11-5-1981, mod. par D. n° 2006-1193 du 28-9-2006 ; D. n° 96-465 du 29-5-1996 ; A. du 11-5-1981 ; arrêtés du 28-9-2006*

**Article 1** - Il est créé au collège Robert Schuman

de Reims (académie de Reims) une section internationale britannique.

**Article 2** - Le directeur général de l'enseignement scolaire et le directeur des relations européennes et internationales et de la coopération sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 1er août 2007  
Le ministre de l'éducation nationale  
Xavier DARCOS

**SECTIONS  
INTERNATIONALES**

**NOR** : MENC0760969A  
**RLR** : 514-1

ARRÊTÉ DU 1-8-2007  
JO DU 10-8-2007

MEN  
DREIC  
BAGIIR

## Création d'une section internationale espagnole à l'école Paul Bert de Bordeaux

*Vu code de l'éducation, not. art. L. 121-3 ; D. n° 81-594 du 11-5-1981, mod. par D. n° 2006-1193 du 28-9-2006 ; D. n° 96-465 du 29-5-1996 ; A. du 11-5-1981 ; arrêtés du 28-9-2006*

**Article 1** - Il est créé à l'école Paul Bert de Bordeaux (académie de Bordeaux) une section internationale espagnole.

**Article 2** - Le directeur général de l'enseignement scolaire et le directeur des relations européennes et internationales et de la coopération sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 1er août 2007  
Le ministre de l'éducation nationale  
Xavier DARCOS

**CENTRES D'INFORMATION  
ET D'ORIENTATION**

**NOR** : MENE0761018A  
**RLR** : 504-1

**ARRÊTÉ DU 16-7-2007**  
**JO DU 9-8-2007**

**MEN**  
**DGESCO B2-1**

## **F**ermeture d'un CIO spécialisé

*Vu D. n° 2006-583 du 23-5-2006 relatif aux dispositions réglementaires du livre III du code de l'éducation (art. D. 313-1 à D. 313-13) ; A. du 5-3-1973*

**Article 1** - Le centre d'information et d'orientation (CIO) spécialisé sis 8, rue Dieudonné-Costes, 75013 Paris, est fermé à compter du 1er septembre 2007.

**Article 2** - Le recteur de l'académie de Paris est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 16 juillet 2007  
Pour le ministre de l'éducation nationale  
et par délégation,  
Le directeur général de l'enseignement scolaire  
Jean-Louis NEMBRINI

# P ERSONNELS

**COMMISSIONS ADMINISTRATIVES  
PARITAIRES**

**NOR** : MENH0762284A  
**RLR** : 622-4a

**ARRÊTÉ DU 26-7-2007**  
**JO DU 1-9-2007**

**MEN**  
**DGRH C1-2**

## **C**AP compétentes à l'égard des attachés d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur

*Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 82-451 du 28-5-1982 mod. ; D. n° 2006-1732 du 23-12-2006 ; A. du 23-8-1984 mod. ; A. du 5-2-1998*

**Article 1** - Est instituée auprès du chef du service des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux et de santé, des bibliothèques et des musées une commission administrative paritaire nationale compétente à l'égard des attachés d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur. Des commissions administratives paritaires

académiques sont, par ailleurs, créées auprès de chaque recteur d'académie pour les attachés d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur.

Les commissions administratives paritaires académiques reçoivent une compétence propre pour toutes les questions entrant dans le champ d'application des dispositions de l'article 25 du décret du 28 mai 1982 modifié susvisé pour lesquelles les recteurs ont reçu une délégation de pouvoirs.

La date et l'organisation des élections à ces commissions administratives paritaires académiques sont fixées par le recteur d'académie.

**Article 2** - La composition de la commission administrative paritaire nationale des attachés d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur est fixée comme suit :

GRADES	NOMBRE DE REPRÉSENTANTS			
	du personnel		de l'administration	
	Titulaires	Suppléants	Titulaires	Suppléants
Attaché principal	3	3	7	7
Attaché	4	4		

Dans les commissions administratives paritaires académiques, le nombre de représentants de chaque grade est fixé en fonction du nombre de fonctionnaires du grade considéré et conformément aux dispositions de l'article 6 du décret du 28 mai 1982 modifié susvisé ; le nombre de représentants de l'administration est égal au nombre de représentants du personnel.

**Article 3** - Le vote pour l'élection des repré-

sentants du personnel à la commission administrative paritaire nationale et aux commissions administratives paritaires académiques peut s'effectuer par correspondance, dans les conditions fixées par l'arrêté du 23 août 1984 modifié susvisé.

**Article 4** - L'arrêté du 5 février 1998 susvisé est modifié ainsi qu'il suit :

I - Dans son intitulé, les mots : "des attachés

d'administration scolaire et universitaire et" sont **supprimés**.

II - L'article 1er est **modifié** ainsi qu'il suit :

1° Le premier alinéa est **remplacé** par les dispositions suivantes :

"Est instituée auprès du chef du service des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux et de santé, des bibliothèques et des musées du ministère de l'éducation nationale une commission administrative paritaire nationale compétente à l'égard du corps des secrétaires

d'administration scolaire et universitaire."

2° Au deuxième alinéa, les mots : "pour les corps des attachés d'administration scolaire et universitaire et" sont **remplacés** par les mots : "pour le corps".

III - L'article 2 est **modifié** ainsi qu'il suit :

1° Au premier alinéa, les mots : "des commissions" sont **remplacés** par les mots : "de la commission administrative paritaire nationale".

2° Le tableau figurant audit article est **remplacé** par le tableau suivant :

GRADES	NOMBRE DE REPRÉSENTANTS			
	du personnel		de l'administration	
	Titulaires	Suppléants	Titulaires	Suppléants
Secrétaire d'administration scolaire et universitaire de classe exceptionnelle	3	3		
Secrétaire d'administration scolaire et universitaire de classe supérieure	3	3	10	10
Secrétaire d'administration scolaire et universitaire de classe normale	4	4		

3° Au dernier alinéa, le mot : "Toutefois," est **supprimé**.

IV - À l'article 3, les mots : "aux commissions administratives paritaires nationales" sont **remplacés** par les mots : "à la commission administrative paritaire nationale".

**Article 5** - L'arrêté du 10 février 1994 instituant une commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps des attachés d'administration centrale du ministère de l'éducation nationale est **abrogé**.

**Article 6** - Le chef du service des personnels

ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux et de santé, des bibliothèques et des musées est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui prendra effet à compter du 1er janvier 2008 et sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 26 juillet 2007

Pour le ministre de l'éducation nationale

et par délégation,

Le secrétaire général

Pierre-Yves DUWOYE

## **CAP compétentes à l'égard des adjoints administratifs des services déconcentrés du MEN**

*Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 82-451 du 28-5-1982 mod. ; D. n° 2006-1760 du 23-12-2006 ; A. du 23-8-1984 mod.*

**Article 1** - Est instituée auprès du chef du service des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux et de santé, des bibliothèques et des musées, une commission administrative paritaire nationale compétente à l'égard des adjoints administratifs des services déconcentrés du ministère de l'éducation nationale.

Des commissions administratives paritaires

académiques sont, par ailleurs, créées auprès de chaque recteur d'académie pour les adjoints administratifs des services déconcentrés du ministère de l'éducation nationale.

Les commissions administratives paritaires académiques reçoivent une compétence propre pour toutes les questions entrant dans le champ d'application des dispositions de l'article 25 du décret du 28 mai 1982 susvisé pour lesquelles les recteurs ont reçu une délégation de pouvoirs. La date et l'organisation des élections à ces commissions administratives paritaires académiques sont fixées par le recteur d'académie.

**Article 2** - La composition de la commission administrative paritaire nationale des adjoints administratifs des services déconcentrés est fixée comme suit :

GRADES	NOMBRE DE REPRÉSENTANTS			
	du personnel		de l'administration	
	Titulaires	Suppléants	Titulaires	Suppléants
Adjoint administratif principal de 1ère classe	3	3		
Adjoint administratif principal de 2ème classe	4	4	15	15
Adjoint administratif de 1ère classe	4	4		
Adjoint administratif de 2ème classe	4	4		

Dans les commissions administratives paritaires académiques, le nombre de représentants de chaque grade est fixé en fonction du nombre de fonctionnaires du grade considéré et conformément aux dispositions de l'article 6 du décret du 28 mai 1982 susvisé ; le nombre de représentants de l'administration est égal au nombre de représentants du personnel.

**Article 3** - Le vote pour l'élection des représentants du personnel à la commission administrative paritaire nationale et aux commissions administratives paritaires académiques peut s'effectuer par correspondance, dans les conditions fixées par l'arrêté du 23 août 1984 susvisé.

**Article 4** - L'arrêté du 3 décembre 1990 instituant des commissions administratives paritaires compétentes à l'égard des agents administratifs

et des adjoints administratifs des services déconcentrés du ministère chargé de l'éducation nationale est **abrogé** à la date d'installation des commissions administratives paritaires instituées par le présent arrêté.

**Article 5** - Le chef du service des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux et de santé, des bibliothèques et des musées est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 26 juillet 2007

Pour le ministre de l'éducation nationale,  
et par délégation,

Le secrétaire général  
Pierre-Yves DUWOYE

# MOUVEMENT DU PERSONNEL

## NOMINATIONS

NOR : MENI0756164D

DÉCRET DU 30-7-2007  
JO DU 1-8-2007

MEN  
IG

### GEN

■ Par décret du Président de la République en date du 30 juillet 2007, sont nommés inspecteurs généraux de l'éducation nationale :

- M. Laurent Carroué, professeur des universités (1er tour) ;

- M. Robert Cabane, professeur de chaire supérieure (2ème tour) ;

- M. Reynald Montaigu, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional (3ème tour) ;

- M. Raymond Nicodème, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional (4ème tour).

## ADMISSION À LA RETRAITE

NOR : MENI0760963A

ARRÊTÉ DU 19-7-2007  
JO DU 9-8-2007

MEN  
IG

### GEN

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale en date du 19 juillet 2007, M. Jacques

Thierry, inspecteur général de l'éducation nationale, est admis, sur sa demande, à faire valoir ses droits à une pension de retraite à compter du 10 mars 2008.

## ADMISSION À LA RETRAITE

NOR : MENI0761069A

ARRÊTÉ DU 19-7-2007  
JO DU 9-8-2007

MEN  
IG

### GEN

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale en date du 19 juillet 2007, l'arrêté du 7 février 2007 portant admission à la retraite de M. Jacques Perrin est **modifié** ainsi qu'il suit :

“Est reportée du 31 décembre 2007 au 1er février 2008 la date d'effet de mise à la retraite par ancienneté d'âge et de services de M. Jacques Perrin, inspecteur général de l'éducation nationale.”

## NOMINATION

NOR : MEND0761130A

ARRÊTÉ DU 13-7-2007  
JO DU 9-8-2007

MEN  
DE B1-2

## Secrétaire général de l'académie de Limoges

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale en date du 13 juillet 2007, M. Didier Lacroix, conseiller d'administration scolaire et universitaire de classe normale, précédemment

détaché dans l'emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire, adjoint au secrétaire général d'académie de Grenoble, est nommé et détaché dans l'emploi de secrétaire général d'académie de Limoges pour une première période de quatre ans, du 16 juillet 2007 au 15 juillet 2011.

<b>NOMINATION</b>	<b>NOR</b> : MEND0701582A	ARRÊTÉ DU 30-8-2007	MEN DE B1-2
-------------------	---------------------------	---------------------	----------------

## **C**SAIO-DRONISEP de l'académie de Clermont-Ferrand

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale en date du 30 août 2007, M. Gérard Poux, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique

régional (IA-IPR) est nommé chef du service académique d'information et d'orientation, délégué régional de l'Office national d'information sur les enseignements et les professions (CSAIO-DRONISEP) de l'académie de Clermont-Ferrand, à compter du 7 octobre 2007.

<b>NOMINATION PAR INTÉRIM</b>	<b>NOR</b> : ERSR0700152A	ARRÊTÉ DU 10-8-2007	ESR DGES A3
-------------------------------	---------------------------	---------------------	----------------

## **D**irecteur du CIES Aquitaine, Outre-mer

■ Par arrêté de la ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 10 août 2007, M. Jean-Louis Gout, professeur des

universités, assure par intérim les fonctions de directeur du centre d'initiation à l'enseignement supérieur Aquitaine, Outre-mer, à compter du 1er septembre 2007, jusqu'à la nomination d'un nouveau directeur.

<b>NOMINATION</b>	<b>NOR</b> : MEND0701593A	ARRÊTÉ DU 24-8-2007	MEN DE B1-2
-------------------	---------------------------	---------------------	----------------

## **D**irectrice du CRDP de l'académie de Toulouse

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale en date du 24 août 2007, il est mis fin au détachement auprès de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE) de Mme Jacqueline Le Pellec, à compter du 1er septembre 2007.

Mme Jacqueline Le Pellec, inspectrice d'académie-inspectrice pédagogique régionale hors classe, est nommée et détachée dans l'emploi de directrice du centre régional de documentation pédagogique (CRDP) de l'académie de Toulouse pour une période de trois ans, du 1er septembre 2007 au 31 août 2010.

<b>NOMINATIONS</b>	<b>NOR</b> : MENH0701577A	ARRÊTÉ DU 3-9-2007	MEN DGRH D1
--------------------	---------------------------	--------------------	----------------

## **P**résidents des commissions nationales chargées d'élaborer les sujets des épreuves écrites d'admissibilité des concours externes, des concours externes spéciaux, des seconds concours internes, des seconds concours internes spéciaux et des troisièmes concours de recrutement de professeurs des écoles - session 2008

**Article 1** - Mme Viviane Bouysse, inspectrice générale de l'éducation nationale, est nommée présidente de la commission nationale chargée d'élaborer les sujets de l'épreuve écrite d'admissibilité de français.

**Article 2** - Mme Marie Mégard, inspectrice générale de l'éducation nationale, est nommée présidente de la commission nationale chargée d'élaborer les sujets de l'épreuve écrite d'admissibilité de mathématiques.

**Article 3** - M. Philippe Claus, inspecteur général de l'éducation nationale, est nommé président de la commission nationale chargée d'élaborer les sujets de l'épreuve écrite d'admissibilité d'histoire et géographie et de sciences expérimentales et

technologie pour le champ disciplinaire d'histoire et géographie.

**Article 4** - M. Jean-Louis Durpaire, inspecteur général de l'éducation nationale, est nommé président de la commission nationale chargée d'élaborer les sujets de l'épreuve écrite d'admissibilité d'histoire et géographie et de sciences expérimentales et technologie pour le champ disciplinaire des sciences expérimentales et technologie.

**Article 5** - Les nominations des présidents de ces commissions nationales sont prononcées au titre de la session 2008.

Les sujets du concours externe, du concours

externe spécial, du second concours interne, du second concours interne spécial et du troisième concours sont choisis selon les dispositions de l'arrêté du 10 mai 2005 modifié susvisé et arrêtés par le ministre sur proposition du président de chaque commission nationale.

**Article 6** - Le directeur général des ressources humaines est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 3 septembre 2007

Pour le ministre de l'éducation nationale  
et par délégation,

Le directeur général des ressources humaines  
Thierry LE GOFF

**NOMINATIONS**

NOR : ESRZ0700151S

DÉCISION DU 13-7-2007

ESR  
INSERM

## Jury d'admission pour l'accès au corps des directeurs de recherche de 2ème classe de l'INSERM - année 2007

■ Par décision du directeur général de l'Institut national de la santé et de la recherche médicale en date du 13 juillet 2007, sont nommées membres du jury d'admission pour l'accès au corps des directeurs de recherche de 2ème classe au titre de l'année 2007 les personnalités mentionnées ci-après :

### Au titre du conseil scientifique

- M. Armand Bensussan.
- M. Pierre Carayon.
- M. Laurent Corcos.
- M. Jean-Louis Martin.
- M. Catherine Mura.

### Au titre des personnalités scientifiques

- Mme Marie-Laure Ancelin-Gagne.
- M. Fernando Arenzana-Seisdedos.
- Mme Michèle Kedinger.
- M. Sylvain Richard.
- M. Antoine Triller.

**NOMINATIONS**

NOR : MENA0701534A

ARRÊTÉ DU 27-8-2007

MEN  
SAAM A1

## Comité technique paritaire central institué auprès du secrétaire général

*Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 82-452 du 28-5-1982 mod. ; D. n° 2006-572 du 17-5-2006 ; A. du 5-3-1996 ; A. du 17-5-2006 ; A. du 22-12-2006*

**Article 1** - L'article 1er de l'arrêté du 22 décembre 2006 portant désignation des membres du comité technique paritaire central institué auprès du secrétaire général du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche est **modifié** comme suit :

### Au lieu de :

- M. Dominique Antoine, secrétaire général ;
- M. Pierre-Yves Duwoye, directeur général des ressources humaines ;

### Lire :

- M. Pierre-Yves Duwoye, secrétaire général ;
- M. Thierry Le Goff, directeur général des ressources humaines.

**Article 2** - Le secrétaire général est chargé de l'exécution du présent arrêté

Fait à Paris, le 27 août 2007

Pour le ministre de l'éducation nationale  
et par délégation,

Le secrétaire général  
Pierre-Yves DUWOYE

**TITULARISATIONS**

NOR : MEND0701583A

ARRÊTÉ DU 29-8-2007

MEN  
DE B2-2

## Inspecteurs de l'éducation nationale stagiaires

nale en date du 29 août 2007, les inspecteurs de l'éducation nationale stagiaires dont les noms suivent sont titularisés dans le corps des inspecteurs de l'éducation nationale à compter du 1er septembre 2007.

■ Par arrêté du ministre de l'éducation natio-

<b>Affectation</b>	<b>Civilité</b>	<b>Nom - Prénom</b>	<b>Discipline - option</b>
Lyon	M.	Abbou Jean-Pierre	Enseignement du 1er degré
Nancy-Metz	M.	Ardouin Franck	Enseignement du 1er degré
Toulouse	Mme	Armagnac née Goulette Catherine	Enseignement technique - SBSSA
Aix-Marseille	Mme	Bellet Sylvie	Enseignement du 1er degré
Créteil	Mme	Berenguer Brigitte	Enseignement du 1er degré
Nice	Mme	Bernard née Chapoton Michèle	Enseignement du 1er degré
Nantes	Mme	Bezian Anne-Marie	Enseignement du 1er degré
Nancy-Metz	M.	Burkic Jean Paul	Enseignement du 1er degré
Versailles	M.	Capdepont Emmanuel	Enseignement du 1er degré
Nice	Mme	Carpentier née Maeght Nathalie	Enseignement du 1er degré
Dijon	Mme	Charlier née Pommay Véronique	Enseignement du 1er degré
Caen	M.	Chenal François	Enseignement du 1er degré
Orléans-Tours	M.	Chin-Meun Pierre	Enseignement du 1er degré
Poitiers	Mme	Clisson née Breuil Marie-Françoise	Enseignement du 1er degré
Toulouse	M.	Crespy Laurent	Enseignement du 1er degré
Rennes	Mme	Decemme Sophie	Enseignement du 1er degré
Versailles	Mme	Del Bianco Rizzardo Isabelle	Enseignement du 1er degré
Orléans-Tours	M.	Delpesch Pascal	Information et orientation
Lille	M.	Denise Emmanuel	Enseignement général - Mathématiques sciences physiques
Caen	Mme	Deret née Aubry Lydia	Enseignement du 1er degré
Créteil	Mlle	Descarpentries Hélène	Enseignement du 1er degré
Amiens	Mme	Detalminil Françoise	Enseignement du 1er degré
Poitiers	M.	Didier Emmanuel	Enseignement technique - STI
Lille	M.	Dierendonck Florian	Enseignement du 1er degré
Guadeloupe	M.	Drymon Bernard	Enseignement du 1er degré
Lille	Mme	Duez Catherine	Enseignement du 1er degré
Montpellier	Mme	Dumas Catherine	Enseignement du 1er degré
Toulouse	Mme	Dupont née Aragon Marylène	Enseignement du 1er degré
Versailles	Mme	Durand Évelyne	Enseignement du 1er degré
Toulouse	Mme	Errant Carole	Enseignement du 1er degré
Dijon	Mme	Ferrand née Pourrain Dominique	Enseignement du 1er degré

<b>Affectation</b>	<b>Civilité</b>	<b>Nom - Prénom</b>	<b>Discipline - option</b>
Créteil	M.	Gaucher Jean-Louis	Enseignement du 1er degré
Grenoble	Mme	Genin Agnès	Enseignement du 1er degré
Toulouse	M.	Gonidec Alain	Information et orientation
Lyon	Mme	Grange née Singla Catherine	Enseignement du 1er degré
Nantes	Mlle	Guinard Fabienne	Enseignement du 1er degré
Rennes	M.	Guiral Frédéric	Enseignement général - Mathématiques sciences physiques
Grenoble	M.	Hespel Philippe	Enseignement technique - STI
Reims	M.	Jacquin Philippe	Enseignement général - Lettres Histoire-géographie
Caen	Mme	James née Malo Jocelyne	Enseignement du 1er degré
Grenoble	M.	Joly Sylvain	Enseignement du 1er degré
Nice	M.	Judenne Pierre	Enseignement du 1er degré
Grenoble	M.	Julien Christian	Enseignement du 1er degré
Guadeloupe	M.	Kerebel Philippe	Enseignement du 1er degré
Nancy-Metz	M.	Kiffer Marc	Enseignement du 1er degré
Limoges	Mme	Lacombe Maryse	Enseignement du 1er degré
Polynésie franç.	M.	Laflaquiere Marc	Enseignement du 1er degré
Orléans-Tours	Mme	Lamblot Marianne	Enseignement du 1er degré
Rouen	M.	Lange Gérard	Enseignement général - Lettres Histoire géographie
Créteil	Mme	Lasausa née Carbonne Patricia	Enseignement général - Anglais
Rouen	Mme	Laudouar-Andrieu née Laudouar Sylvette	Information et orientation
Amiens	M.	Lavoisy Luc	Enseignement du 1er degré
Rouen	Mme	Le Brozec née Picard Françoise	Enseignement du 1er degré
Créteil	M.	Le Guilchet Dominique	Enseignement du 1er degré
Rennes	Mme	Léger née Cuculou Sylvie	Enseignement du 1er degré
Rennes	M.	Letort Éric	Enseignement du 1er degré
Lille	Mme	Leveque Dominique	Information et orientation
Nancy-Metz	M.	Luscan Philippe	Enseignement du 1er degré
Rennes	M.	Mamdouh Mohamed	Enseignement technique - SBSSA
Reims	Mme	Manzoni née Telha Jocelyne	Enseignement du 1er degré
Rennes	M.	Marbot Michel	Enseignement du 1er degré
Strasbourg	M.	Marchal Alain	Enseignement du 1er degré
Caen	Mme	Marguerin née Moutard Guylaine	Enseignement du 1er degré
Dijon	M.	Marlier Philippe	Enseignement du 1er degré
Limoges	M.	Martinet Pierre	Enseignement du 1er degré
Nice	Mme	Martinetti née Hervé Françoise	Enseignement du 1er degré
Toulouse	M.	Martinez Michel	Enseignement général - Lettres espagnol

<b>Affectation</b>	<b>Civilité</b>	<b>Nom - Prénom</b>	<b>Discipline - option</b>
Lille	M.	Masure Reinold	Enseignement du 1er degré
Grenoble	Mme	Mazzilli Née Robichon Marie-Noëlle	Enseignement du 1er degré
Caen	Mlle	Meunier Sylvie	Enseignement technique - SBSSA
Lyon	Mme	Miettaux née Frayer Janique	Enseignement du 1er degré
Créteil	M.	Mignot Pascal	Enseignement du 1er degré
Lyon	Mme	Milliat née Davoine Martine	Enseignement du 1er degré
Nantes	M.	Milloux Philippe	Enseignement du 1er degré
Nantes	M.	Neuviale Gilles	Enseignement du 1er degré
Reims	Mme	Olivier Evelyne	Enseignement du 1er degré
Reims	Mme	Parizot née Gouvion Monique	Enseignement du 1er degré
Toulouse	M.	Parmentelot Jean-Luc	Enseignement du 1er degré
Rouen	M.	Payrat Jean-François	Enseignement général - Mathématiques sciences physiques
Nancy-Metz	M.	Penaud Charly	Enseignement technique - STI arts appliqués
Rennes	M.	Percheron Pascal	Enseignement du 1er degré
Lille	Mme	Persent-Leroy née Persent Odile	Enseignement technique - STI
Dijon	Mlle	Picault Isabelle	Enseignement du 1er degré
Martinique	Mme	Pichegrain née Jean-Joseph Jessy	Enseignement du 1er degré
Réunion	M.	Pietri Laurent	Enseignement du 1er degré
Corse	M.	Piferini Michel	Enseignement du 1er degré
Toulouse	M.	Pignon Jean-Michel	Enseignement du 1er degré
Dijon	Mme	Potok née Duperrier-Simond Claudine	Enseignement du 1er degré
Lyon	Mme	Revertegat Joëlle	Enseignement du 1er degré
Versailles	M.	Roder Patrice	Enseignement du 1er degré
Lille	M.	Roux Jean-Paul	Enseignement du 1er degré
Montpellier	Mme	Rum née Mihic Denise	Enseignement du 1er degré
Rennes	M.	Saint Lezer Christian	Enseignement du 1er degré
Besançon	Mme	Salles née Dupain Sylvie	Enseignement du 1er degré
Limoges	M.	Sauvezie Jean-Éric	Enseignement du 1er degré
Strasbourg	Mme	Schlund Fabienne	Enseignement du 1er degré
Toulouse	M.	Serrat Jean-François	Enseignement du 1er degré
Rouen	M.	Smadja Daniel	Enseignement du 1er degré
Grenoble	M.	Sujkowski Éric	Enseignement du 1er degré
Versailles	Mlle	Tartanson Marie-Josée	Enseignement du 1er degré
Polynésie franç.	Mme	Taurua Lucienne	Enseignement du 1er degré
Besançon	M.	Thomas Cyril	Enseignement du 1er degré
Orléans-Tours	Mlle	Toupe Pascale	Enseignement du 1er degré
Créteil	M.	Tromeur Hervé	Enseignement du 1er degré
Besançon	M.	Trutt Joël	Enseignement du 1er degré
Nantes	M.	Tudal Gilles	Enseignement du 1er degré

<b>Affectation</b>	<b>Civilité</b>	<b>Nom - Prénom</b>	<b>Discipline - option</b>
Lille (DRONISEP)	M.	Vadasz Imre	Information et orientation
Dijon	M.	Vannier Éric	Enseignement technique - STI
Orléans-Tours	M.	Vernhes Pierre-Jean	Enseignement du 1er degré
Bordeaux	M.	Viguié Serge	Enseignement du 1er degré
Creteil	M.	Zamuner Christian	Enseignement du 1er degré
Versailles	Mme	Zelmati Chantal	Enseignement du 1er degré
Créteil	M.	Zilberschlag Alain	Enseignement du 1er degré

# INFORMATIONS GÉNÉRALES

**VACANCE  
DE POSTE**

**NOR : ESRH0700154V**

**AVIS DU 10-8-2007**

**MEN  
DGRH C2-3**

## **C**hef du service documentaire à l'École nationale des ponts et chaussées

■ Le poste est à pourvoir par voie de détachement, par un conservateur en chef des bibliothèques, à l'École nationale des ponts et chaussées (ENPC), établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, placé sous la tutelle du ministère chargé de l'équipement, situé à Champs-sur-Marne.

En liaison directe avec la direction générale de l'établissement, le conservateur aura les missions suivantes :

- travailler dans le cadre du ministère de tutelle, à la nouvelle bibliothèque du Pôle scientifique et technique Paris Est de Marne-la-Vallée. Améliorer les services documentaires offerts sur le campus Descartes suite au déménagement sur le campus du CSTB (centre scientifique et technique du bâtiment), de l'INRETS (Institut national de recherche sur les transports et leur sécurité), du LCPC (laboratoire central des Ponts et chaussées et du SETRA (service d'études techniques des routes et autoroutes) ;
- mettre en place la politique documentaire du PRES université Paris Est en collaboration avec l'université de Marne-la-Vallée ;
- participer à la politique documentaire du PRES des grandes écoles de Paris Tech ;
- renforcer la collaboration dans le cadre du réseau des pôles associés avec la BNF, pour la numérisation du fonds ancien ;

- développer et valoriser les ressources électroniques en particulier par l'accès à distance ;
- valoriser les publications des chercheurs et les travaux d'élèves (HAL, les archives ouvertes) ;
- valoriser les fonds documentaires papier ;
- améliorer les services offerts : formation à l'information scientifique et technique, veille documentaire, recherche documentaire, panorama de presse, web...

### **Profil du poste**

- 20 agents dont 10 agents catégorie A (chargés d'études documentaires et documentalistes) ;
- budget total environ 410 k€ ;
- fonds documentaire destiné aux étudiants et aux chercheurs et localisé dans les diverses bibliothèques de l'école (97 000 ouvrages, 500 périodiques papier et 5300 revues électroniques) ;
- fonds ancien de manuscrits et d'imprimés du 18ème et 19ème siècle (60 000 documents) ; valorisation à travers des expositions et des ouvrages ;
- archives de l'École (700 m linéaires) ;
- salle de lecture (700 m<sup>2</sup>) pour l'accueil d'un public interne et externe.

Le conservateur en chef des bibliothèques devra :

- présenter une solide expérience de gestion professionnelle et de management des centres de documentation et/ou de bibliothèques ;
- faire preuve de capacités d'analyse, de propositions et de prise de décisions.

Les dossiers de candidature devront être adressés

par la voie hiérarchique, **dans les meilleurs délais**, au ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, secrétariat général, direction générale des ressources humaines, service des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux et de santé, des bibliothèques et des musées, sous-direction de la gestion des carrières, bureau des personnels des bibliothèques et des musées, DGRH C2-3, 34, rue de Châteaudun, 75436 Paris

cedex 9, à l'attention de Mlle Le Mao, mél. : celine.lemao@education.gouv.fr  
 Un double des dossiers de candidature sera adressé directement à l'École nationale des ponts-et-chaussées, secrétariat général, BRH, 6 et 8, avenue Blaise Pascal, cité Descartes, Champs-sur-Marne, 77455 Marne-la-Vallée cedex 2 (la personne à contacter est M. Gilles Robin, directeur adjoint à l'ENPC, tél. 01 64 15 36 69).

**VACANCES  
DE POSTES**

**NOR** : ESRH0700163V

**AVIS DU** 30-8-2007

**ESR  
DGRH C2-3**

## **B**ibliothécaires (catégorie A) à l'École nationale des ponts et chaussées

■ Quatre postes de chargé d'études documentaires sont à pourvoir par voie de détachement par des bibliothécaires à l'École nationale des ponts et chaussées (ENPC), établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, placé sous la tutelle du ministère de l'écologie, du développement et de l'aménagement durables. Trois postes sont situés à Champs-sur-Marne, le quatrième est implanté sur le site de Paris, rue des Saints-Pères, Paris 7ème.

L'École nationale des ponts et chaussées a pour mission la formation initiale et continue d'ingénieurs possédant des compétences scientifiques, techniques et générales de haut niveau. L'activité de recherche de l'École est regroupée dans 10 laboratoires.

L'École est fréquentée par plus d'un millier d'étudiants et compte près de 400 enseignants. En particulier, elle assure la formation des ingénieurs du corps des fonctionnaires des ponts et chaussées.

Le secteur est en pleine évolution avec la construction de l'université Paris-Est et le développement de ParisTech.

Le service documentaire de l'ENPC, composé d'un centre de documentation, d'une bibliothèque et d'une médiathèque, intervient dans le domaine de la formation comme dans celui de la recherche. Il répond aux besoins des mastères, des départements d'enseignement et des labo-

ratoires en matière d'information. Il développe les accès à la documentation électronique, les outils documentaires et les formations en information scientifique et technique, et gère l'ensemble des bibliothèques de l'ENPC. Il est également en charge des pages web en relation avec la mission communication. Au total, les ressources offertes sont de l'ordre de 100 000 documents, de 850 collections de périodiques et de 1800 périodiques électroniques.

Vous trouverez ci-après les fiches des postes à pourvoir.

Les dossiers de candidature devront être adressés par la voie hiérarchique, **dans les meilleurs délais**, au ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, secrétariat général, direction générale des ressources humaines, service des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux et de santé, des bibliothèques et des musées, sous-direction de la gestion des carrières, bureau des personnels des bibliothèques et des musées, DGRH C2-3, 34, rue de Châteaudun, 75436 Paris cedex 9, à l'attention de Mlle Le Mao, mél. : celine.lemao@education.gouv.fr  
 Pour les trois postes implantés à Champs-sur-Marne, un double des dossiers de candidature sera adressé directement à l'École nationale des ponts-et-chaussées, secrétariat général, BRH, 6 et 8, avenue Blaise Pascal, cité Descartes, Champs-sur-Marne, 77455 Marne-la-Vallée cedex 2 (la personne à contacter est Mme Christiane Baudry, responsable du service documentaire de l'ENPC, tél. 01 64 15 36 90, ou son adjoint, M. Sébastien Dekeyser, tél. 01 64 15 34 74).

Pour le poste du MAP, situé à Paris, un double des dossiers sera adressé à : École nationale des Ponts et chaussées, MAP, 28, rue des Saints-Pères, 75007 Paris (la personne à contacter est M. Dominique Schwartz, directeur du MAP, tél. 01 44 58 27 60, ou son adjoint, M. Jacques Tessier, tél. 01 44 58 24 44).

### **Fiche de poste n° 1 - Chargé(e) d'études documentaires, responsable de l'informatique documentaire**

**Localisation :** École nationale des ponts et chaussées-Service documentaire, Champs-sur-Marne.

**Catégorie et filière :** A- CED ou contractuel.

**Situation fonctionnelle :** sous la responsabilité du chef de service.

#### **Missions/Activités**

- Responsable de l'informatique documentaire  
- Administrateur de la base de données Doris/Loris : assure la liaison avec le fournisseur, installe les mises à jour du client, effectue les contrôles et les paramétrages, organise les formations et présentations du logiciel, fait évoluer les fonctionnalités de l'Opac, mène une enquête d'opportunité sur l'acquisition d'un portail documentaire.

- Chef de projet web : coordonne et développe les site(s) intranet et internet du service documentaire, propose des évolutions technologiques en direction des utilisateurs.

- Correspondant informatique de la direction de l'informatique : achats de matériels, logiciels, maintenance du parc informatique du service.

- Responsable de la politique de la photothèque  
- Développe et met en ligne la base de données iconographiques.

- Participe à la valorisation du fonds "images" en partenariat avec le fonds ancien.

- Assistance documentaire et service au public  
- 2/4 h de service public par semaine.

#### **Compétences requises**

- capacités d'accueil du public ;
- savoir réaliser un cahier des charges ;
- aptitude à gérer des projets ;
- bonne connaissance de l'offre technologique documentaire ;
- très bonnes connaissances informatiques ;
- capacités de négociation et de conviction.

### **Fiche de poste n° 2 - Chargé(e) d'études documentaires, bibliothèque Lesage**

**Localisation :** École nationale des ponts et chaussées, service documentaire, Champs-sur-Marne.

**Catégorie et filière :** A- CED ou contractuel.

**Situation fonctionnelle :** sous l'autorité du responsable de la section "Bibliothèques" et du chef de service ; encadrement de 3 agents de catégorie C.

#### **Missions/Activités**

- Responsable de l'accueil du public et de la mise à disposition des collections de la bibliothèque Lesage

- Organisation de l'accueil : mise à jour du règlement intérieur, encadrement du personnel de l'accueil, gestion du planning, promotion de la qualité de l'accueil.

- Organisation des rangements en salle de lecture et en magasins ; organisation des récolements, inventaires.

- Responsable de l'aménagement de la salle de lecture : animations, amélioration des espaces de travail, mise à disposition de matériels, signalétique.

- Conception et mise à jour d'outils statistiques et de gestion concernant la fréquentation, la consultation et l'emprunt des documents.

- Définition des règles de prêt.

- Encadrement d'agents de catégorie C.

- Mise à jour des pages web "Bibliothèque".

- Responsable de la politique d'acquisition de la bibliothèque Lesage

- Mise à jour et mise en œuvre de la politique d'acquisition pour tous les types de documents (livres, périodiques papier, documentation électronique, littérature grise).

- Définition et mise en œuvre de la politique de désherbage.

- Responsable de l'organisation et du fonctionnement de la chaîne documentaire "Livres" : correspondant École auprès du fournisseur de livres, encadrement du personnel de la chaîne (2 agents de catégorie C).

- Conception et mise à jour d'outils statistiques et de gestion concernant l'évolution du fonds de la bibliothèque Lesage.

- Documentaliste spécialisé dans le domaine de l'environnement

- Responsable de la documentation des labo-

ratoires de recherche CEREVE et CERE A : correspondant documentaire pour les chercheurs, conseiller pour la gestion des bibliothèques des laboratoires, participation à la vie des laboratoires, aide à la valorisation des publications.

- Responsable de la documentation du département d'enseignement VET : formation et accueil des élèves, correspondant documentaire pour les départements et les professeurs, encadrement de projets de 1<sup>ère</sup> année, suivi des acquisitions et de leur enregistrement dans la base de données.

- Assistance documentaire et service au public  
- 2/4 h de service public par semaine.

### Compétences requises

- capacités d'accueil du public ;
- bonnes capacités d'encadrement ;
- aptitude à gérer des projets ;
- bonnes connaissances en bibliothéconomie ;
- connaissances dans le domaine de l'environnement (sciences de l'environnement, politiques de l'environnement) ;
- goût pour l'organisation et l'évaluation ;
- maîtrise des outils bureautiques.

### Fiche de poste n° 3 - Chargé(e) d'études documentaires, spécialisé(e) dans les domaines de la mécanique et du génie civil

**Localisation :** École nationale des ponts et chaussées-Service documentaire, Champs-sur-Marne.

**Catégorie et filière :** A- CED ou contractuel.

**Situation fonctionnelle :** sous l'autorité du responsable de la section "Bibliothèques" et du chef de service.

### Missions/Activités

- Documentaliste spécialisé dans les domaines de la mécanique et du génie civil  
- Responsable de la documentation de l'Institut Navier : correspondant documentaire pour les chercheurs, conseiller pour la gestion des bibliothèques des laboratoires, participation à la vie des laboratoires, aide à la valorisation des publications.

- Responsable de la documentation du département d'enseignement GMM et GCC : formation et accueil des élèves, correspondant docu-

mentaire pour les départements et les professeurs, encadrement de projets de 1<sup>ère</sup> année, suivi des acquisitions et de leur enregistrement dans la base de données.

- Responsable de la politique de valorisation des publications sur HAL - Archive ouverte  
- Coordination du projet HAL pour l'ensemble des laboratoires de l'Enpc.

- Correspondant pour les questions d'aide au dépôt, d'interface avec les éditeurs, de problèmes de droit d'auteur.

- Participation au groupe "Archives Ouvertes" de Couperin.

- Assistance documentaire et service au public  
- 2/4 h de service public par semaine.

### Compétences requises

- capacités d'accueil du public ;
- aptitude à gérer des projets ;
- connaissances dans le domaine de la mécanique et/ou du génie civil ;
- bonnes connaissances du milieu de la recherche ;
- capacités de négociation et de conviction.

### Fiche de poste n° 4 - Chargé(e) d'études documentaires, responsable de la documentation du MAP et du MBA

**Localisation :** École nationale des ponts et chaussées-Service documentaire, 28, rue des Saints-Pères, 75007 Paris

**Catégorie et filière :** A- CED ou contractuel.

### Profil :

- Diplôme de documentaliste (bac + 4 ou bac + 5 et/ou maîtrise ou DEA en sciences humaines ou sociales et/ou expérience en documentation : recherche documentaire, logiciel documentaire ;
- expérience en informatique (Doris, word, excel et/ou access) et bonne pratique d'internet et de la conception de pages web (dreamweaver, FTP) ;

- bonne pratique de l'anglais écrit ;

- dynamisme et goût du service public ;

- goût des contacts et du travail en équipe.

**Situation fonctionnelle :** responsable de la documentation du MAP (mastère d'action publique) et du MBA (Master of Business Administration).

### Spécificités du poste

- Le mastère d'action publique (MAP)

Le mastère d'action publique est une formation

initiale complémentaire de haut niveau suivie par les ingénieurs des ponts et chaussées issus du recrutement externe (École polytechnique et Écoles normales supérieures) entre la fin de leur formation d'ingénieur et la prise de leur premier poste, et par les ingénieurs issus du concours interne par voie de concours professionnels. Il est ouvert à d'autres ingénieurs exerçant dans des secteurs d'activité voisins (collectivités territoriales...).

Le MAP forme les ingénieurs à l'action publique en leur apportant l'éclairage des sciences humaines et sociales. Il débouche sur un diplôme de haut niveau : mastère spécialisé accrédité par la conférence des grandes écoles et reconnu au plan international. Ses principes pédagogiques sont fondés sur l'alternance entre enseignement académique et mission de terrain et sur des méthodes pédagogiques actives développant les capacités d'autonomie, d'initiative et de travail en équipe des élèves et faisant largement appel à la fonction documentaire et aux technologies de l'information.

● Le Master of business administration (MBA)  
L'objectif du MBA est de former des cadres, des décideurs et des entrepreneurs qui savent intégrer les nouvelles technologies dans l'entreprise. Son programme associe flexibilité pédagogique et excellence académique, projet professionnel et développement personnel, apprentissage des affaires internationales. L'ENPC MBA est destiné à des candidats ayant une formation initiale d'au moins bac + 4, et une expérience professionnelle d'au moins trois ans.

### **Missions/Activités**

Au sein d'une équipe de six personnes, et en étroite collaboration avec le service documentaire, le responsable documentaire assure les fonctions suivantes :

1) Acquisition et traitement documentaire sur le logiciel Doris  
- recherche, sélection, acquisition d'ouvrages en sciences humaines et sociales ;  
- classement et indexation des ouvrages ;

- analyse, exploitation, diffusion des documents acquis.

2) Produits et services documentaires

- permanence d'accueil : information générale, assistance aux enseignants (accès aux ouvrages et aux articles) et aux élèves (communication des documents, prêts à domicile, appui documentaire) ;

- gestion des prêts

- recherches bibliographiques ;

- formation en information scientifique et technique avec l'équipe de la documentation ;

- conception d'outils documentaires avec l'équipe de la documentation ;

- revue de presse hebdomadaire ;

- veille ;

- réalisation des cahiers des semaines d'ouverture du MAP ;

- analyse du questionnaire d'évaluation de la promotion n-1 du MAP.

3) Négociation de convention de partenariat avec des centres documentaires proches (Sciences Po)

4) Gestion des ressources électroniques : contrats avec les éditeurs, suivi des abonnements dans le cadre de la politique d'acquisition de l'école et des réseaux partenaires

5) Participation à la conception et aux mises à jour du site web du MAP

- service documentaire du MAP ;

- actions de communication ;

- annonces des séminaires, colloques ;

- mise en ligne des productions du MAP (littérature grise)...

6) Correspondant documentaire du laboratoire PSE dans le cadre des services offerts aux laboratoires par le service documentaire de l'ENPC : coordination au niveau des acquisitions d'ouvrages, des abonnements, de la documentation électronique. Mise à jour du fichier des publications Doris.

### **Personnes à contacter :**

- Dominique Schartz, directeur du MAP. tél. 01 44 58 27 60 ;

- Jacques Tessier, directeur adjoint du MAP. tél. 01 44 58 24 44.

VACANCE  
DE POSTE

NOR : MENY0701560V

AVIS DU 27-8-2007

MEN  
CNED

## **P**rofesseur agrégé ou certifié à l'institut de Vanves du Cned

■ Un poste de professeur agrégé ou certifié dans les disciplines scientifiques, mathématiques, physique-chimie ou sciences de la vie et de la Terre, est vacant à l'institut de Vanves du Centre national d'enseignement à distance et est à pourvoir par voie de détachement à compter du 1er novembre 2007.

L'institut assure chaque année 250 formations à distance à près de 35 000 inscrits :

- préparations aux concours de recrutement du personnel enseignant du second degré (CAPES, CAPET, CAPLP, agrégations) ;
- formations supérieures diplômantes en partenariat avec les universités, formations non diplômantes de niveau post-baccalauréat.

Ce professeur, en tant que responsable de formations dans le cadre d'une équipe animée par le responsable du pôle des formations scientifiques, organisera des parcours de formation et veillera à leur bon déroulement pédagogique et logistique, en s'attachant au respect des exigences de la chaîne de production. Il pourra être amené à participer au montage de dispositifs innovants avec des partenaires

institutionnels, universités et grandes écoles. Il en assurera également le suivi administratif et budgétaire.

Une bonne connaissance des exigences de la préparation aux concours, une expérience du travail en équipe sont indispensables. Un usage courant de l'outil informatique est nécessaire.

En tant que professeur détaché, il sera soumis aux règles générales du Cned pour les horaires et les congés et devra assurer ses fonctions sur le site de Vanves.

Les candidatures au détachement sur ce poste doivent parvenir accompagnées d'un curriculum vitae, par la voie hiérarchique, **au plus tard trois semaines** après la publication de cet avis, à M. le recteur d'académie, directeur général du Cned, téléport 2, 2, boulevard Nicéphore Niepce, BP 80300, 86963 Futuroscope Chasseneuil cedex.

Un double de chaque candidature sera expédié par la voie directe à la même adresse.

Tous les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de Mme la directrice de l'institut de Vanves, 60, boulevard du Lycée, 92171 Vanves cedex, tél. 01 46 48 23 01 et 01 46 48 23 25 (service de gestion des ressources humaines).