

Bulletin officiel n° 22 du 30 mai 2013

Sommaire

Organisation générale

Formation continue

Liste des Greta labellisés GretaPlus au 26 mars 2013
décision du 23-5-2013 (NOR : MENE1300238S)

Enseignements primaire et secondaire

Baccalauréat professionnel

« Transport fluvial » : création et modalités de délivrance
arrêté du 11-4-2013 - J.O. du 27-4-2013 (NOR : MENE1309586A)

Partenariat

Agrément national accordé au titre des associations éducatives complémentaires de l'enseignement public à l'association « SOS Homophobie »
arrêté du 21-5-2013 (NOR : MENE1300250A)

Partenariat

Agrément national au titre des associations éducatives complémentaires de l'enseignement public à l'« Association générale des intervenants retraités-actions de bénévoles pour la coopération et le développement »
arrêté du 21-5-2013 (NOR : MENE1300251A)

Partenariat

Agrément national accordé au titre des associations éducatives complémentaires de l'enseignement public à l'association « Femmes et sciences »
arrêté du 21-5-2013 (NOR : MENE1300252A)

Partenariat

Agrément national accordé au titre des associations éducatives complémentaires de l'enseignement public à l'association « Sésame »
arrêté du 21-5-2013 (NOR : MENE1300253A)

Partenariat

Agrément national accordé au titre des associations éducatives complémentaires de l'enseignement public à l'association « Le Prix des incorruptibles »
arrêté du 21-5-2013 (NOR : MENE1300254A)

Centre d'information et d'orientation

Fermeture d'un CIO d'État et transfert d'un CIO (académie de Versailles)
arrêté du 4-4-2013 - J.O. du 4-5-2013 (NOR : MENE1308887A)

Centres d'information et d'orientation

Centres d'information et d'orientation de l'académie de Lille
arrêté du 18-4-2013 - J.O. du 4-5-2013 (NOR : MENE1310244A)

Fournitures scolaires

Développement des pratiques d'achat responsable
circulaire n° 2013-083 du 29-5-2013 (NOR : MENE1313706C)

Actions éducatives

Concours national de la résistance et de la déportation - année 2013-2014
note de service n° 2013-074 du 14-5-2013 (NOR : MENE1310221N)

Personnels

Concours enseignants de l'enseignement public

Cadre de recrutement et d'emploi des candidats admissibles de la session exceptionnelle 2014
circulaire n° 2013-079 du 23-5-2013 (NOR : MENH1310296C)

Entretien professionnel

Dispositif d'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État
circulaire n° 2013-080 du 26-4-2013 (NOR : MENH1310955C)

Formation

L'Université d'été - BELC 2013, les métiers du français dans le monde
avis du 21-5-2013 (NOR : MENY1300237V)

Mouvement du personnel

Commission nationale d'action sociale

Nominations des représentants du personnel, des représentants de la Mutuelle générale de l'éducation nationale et des membres de l'administration
arrêté du 26-4-2013 (NOR : MENH1300236A)

Conseils, comités et commissions

Résultats de l'élection des représentants des lycéens au Conseil supérieur de l'éducation
décision du 2-5-2013 (NOR : MENJ1300244S)

Nomination

Inspection générale de l'éducation nationale
décret du 2-5-2013 - J.O. du 4-5-2013 (NOR : MENI1309544D)

Nomination

Directeur du centre régional de documentation pédagogique de l'académie de Poitiers
arrêté du 26-4-2013 (NOR : MENH1300233A)

Organisation générale

Formation continue

Liste des Greta labellisés GretaPlus au 26 mars 2013

NOR : MENE1300238S
décision du 23-5-2013
MEN - DGESCO A2-4

Vu note de service n° 2001-111 du 15-6-2001 ; décisions des 22-5-2008, 8-1-2009, 11-6-2009, 23-2-2010, 25-2-2011, 21-7-2011, 11-1-2012 et 24-10-2012

Article 1 - La liste des structures bénéficiant du label GretaPlus est complétée par les structures dont les noms figurent en annexe de la présente décision.

Article 2 - Le directeur général de l'enseignement scolaire est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera publiée au Bulletin officiel du ministère de l'éducation nationale.

Fait le 23 mai 2013

Pour le ministre de l'éducation nationale
et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Jean-Paul Delahaye

Annexe

Académie d'Aix-Marseille

- Greta Marseille-Littoral : renouvellement du label

Académie de Besançon

- Greta Nord Franche Comté : renouvellement du label

Académie de Grenoble

- Greta Arve-Faucigny : renouvellement du label

Académie de Lyon

- Greta industriel de l'Agglomération Lyonnaise (Gial)

Académie de Toulouse

- Greta Gascogne

- Greta Tarn-et-Garonne

- Greta Garonne

- Greta Hautes-Pyrénées

- Greta Sud Aveyron

- Greta Toulouse

- Greta Comminges - Luchonnais

Enseignements primaire et secondaire

Baccalauréat professionnel

« Transport fluvial » : création et modalités de délivrance

NOR : MENE1309586A

arrêté du 11-4-2013 - J.O. du 27-4-2013

MEN - DGESCO A2-3

Vu code de l'éducation, notamment articles D. 337-51 à D. 337-94-1 ; arrêté du 9-5-1995 ; arrêté du 9-5-1995 modifié par arrêté du 20-7-2009 ; arrêté du 24-7-1997 ; arrêté du 4-8-2000 modifié ; arrêté du 10-2-2009 ; arrêtés du 8-4-2010 modifié ; arrêté du 26-4-2011 ; arrêté du 8-11-2012 ; avis de la commission nationale de la certification professionnelle du 25-6-2010 ; avis de la Commission professionnelle consultative du 21-1-2013 ; avis du CSE du 21-3-2013

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

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

Article 3 - Les unités constitutives et le règlement d'examen de cette spécialité de baccalauréat professionnel sont fixés respectivement à l'annexe **IIa** et à l'annexe **IIb** du présent arrêté.
La définition des épreuves ponctuelles et des situations d'évaluation en cours de formation est fixée à l'annexe **IIc** du présent arrêté.

Article 4 - Tout jeune inscrit, à l'issue de la classe de troisième, dans le cycle conduisant à la spécialité transport fluvial de baccalauréat professionnel dans un établissement public local d'enseignement ou dans un établissement privé sous contrat, se présente, au cours de ce cycle, aux épreuves de la spécialité « transport fluvial » de certificat d'aptitude professionnelle.

Article 5 - Les horaires de formation applicables à la spécialité « transport fluvial » de baccalauréat professionnel sont fixés par l'arrêté du 10 février 2009 susvisé - grille horaire n° 1.
La durée de la formation en milieu professionnel au titre de la préparation de la spécialité « transport fluvial » de baccalauréat professionnel est de 22 semaines incluant la durée nécessaire à la validation du diplôme intermédiaire. Les modalités, l'organisation et les objectifs de cette formation sont définis en annexe **III** du présent arrêté.

Article 6 - Pour chaque session d'examen, le ministre chargé de l'éducation nationale arrête la date de clôture des registres d'inscription et le calendrier des épreuves écrites obligatoires.
La liste des pièces à fournir lors de l'inscription à l'examen est fixée par chaque recteur.

Article 7 - Le lexique, les références réglementaires des attestations ou certificats de navigation intérieure et le tableau de correspondance entre le contenu du programme de l'attestation de capacité professionnelle et les savoirs associés du référentiel de cette spécialité de baccalauréat professionnel sont fixés respectivement en annexe **IVa**, **IVb** et **IVc** du présent arrêté.

Article 8 - Chaque candidat précise, au moment de son inscription, s'il se présente à l'examen sous la forme globale ou sous la forme progressive, conformément aux dispositions des articles D. 337-78 et D. 337-79 du code de l'éducation. Le choix pour l'une ou l'autre de ces modalités est définitif.
Il précise également l'épreuve facultative à laquelle il souhaite se présenter.
Dans le cas de la forme progressive, le candidat précise les épreuves ou unités auxquelles il souhaite se présenter à la session pour laquelle il s'inscrit.
La spécialité « transport fluvial » de baccalauréat professionnel est délivrée aux candidats ayant passé avec succès l'examen défini par le présent arrêté, conformément aux dispositions des articles D. 337-67 à D. 337-88 du code de

l'éducation.

Article 9 - Les candidats titulaires de l'attestation spéciale passagers et du certificat restreint de radiotéléphoniste du domaine fluvial sont dispensés à leur demande des évaluations correspondantes de la sous-épreuve E33 de la spécialité transport fluvial de baccalauréat professionnel régi par le présent arrêté, conformément aux dispositions de l'annexe **IIc**.

Article 10 - La première session d'examen de la spécialité « transport fluvial » de baccalauréat professionnel, organisée conformément aux dispositions du présent arrêté, aura lieu en 2015.

Article 11 - Le directeur général de l'enseignement scolaire et les recteurs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 11 avril 2013

Pour le ministre de l'éducation nationale
et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Jean-Paul Delahaye

Nota - Le présent arrêté et ses annexes IIb et IIc sont publiés ci-après. L'intégralité du diplôme est diffusée en ligne à l'adresse suivante : <http://www.cndp.fr/outils-doc>

Annexe IIb

↳ Règlement d'examen

Annexe IIc

↳ Définition des épreuves

Annexe IIb
Règlement d'examen

Baccalauréat professionnel Transport fluvial			Candidats					
			Scolaires (établissements publics ou privés sous contrat) Apprentis (CFA ou section d'apprentissage habilité), Formation professionnelle continue dans les établissements publics		Scolaires (établissements privés hors contrat), Apprentis (CFA ou section d'apprentissage non habilité) Formation professionnelle continue (établissement privé ou public non habilité) Candidats justifiant de 3 années d'activité professionnelle Enseignement à distance		Formation professionnelle continue (établissement public habilité à pratiquer le CCF)	
Épreuves	Unité	Coeff.	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E1- Épreuve scientifique et technique		3						
Sous-épreuve E11 Mathématiques	U11	1,5	CCF		Ponctuelle écrite et pratique	1 h	CCF	
Sous-épreuve E12 Sciences physiques et chimiques	U12	1,5	CCF		Ponctuelle écrite et pratique	1 h	CCF	
E2- Épreuve technologique : Étude de cas : Préparation et analyse d'une activité de transport fluvial	U2	4	CCF		Ponctuelle pratique + partie orale	2 h 30 + 30 min	CCF	
E3- Épreuve prenant en compte la formation en entreprise		12						
Sous-épreuve E31 : Réalisation d'interventions en entreprise	U31	3	CCF		Ponctuelle Pratique + partie orale	2 h + 30 min	CCF	
Sous-épreuve E32 : Conduite, manœuvres et maintenance d'une unité de transport fluvial	U32	5	CCF		Ponctuelle écrite + Pratique	5 h	CCF	
Sous-épreuve E33 : Communication professionnelle et sécurité : Certifications complémentaires	U33	2	CCF		Ponctuelle écrite et Pratique	ASP 30 min + 1 h CRR 45 min	CCF	
Sous-épreuve E34 : Économie-gestion	U34	1	CCF		Ponctuelle orale	30 min	CCF	
Sous-épreuve E35 : Prévention-santé-environnement	U35	1	CCF		Ponctuelle écrite	2 h	CCF	
E4- Épreuve de langue vivante :	U4	2	CCF		Ponctuelle orale	20 min (1)	CCF	
E5- Épreuve de français - histoire-géographie et éducation civique		5						
Sous-épreuve E51 : Français	U51	2,5	Ponctuelle écrite	2 h 30	Ponctuelle écrite	2 h 30	CCF	
Sous-épreuve E52 : Histoire-géographie et éducation civique	U52	2,5	Ponctuelle écrite	2 h	Ponctuelle écrite	2 h	CCF	
E6- Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U6	1	CCF		Ponctuelle écrite	1 h 30	CCF	
E7- Épreuve d'éducation physique et sportive	U7	1	CCF		Ponctuelle Pratique		CCF	
Épreuve facultative (2)								
Langue vivante	UF1		Ponctuel oral	20 min (1)	Ponctuel oral	20 min (1)	Ponctuel oral	20 min (1)

(1) : dont 5 minutes de préparation

(2) : la langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention.

Annexe IIc
Définition des épreuves

Épreuve E1 - Épreuve scientifique - U11 - U12 : coefficient 3

Sous-épreuve - E11 Mathématiques - unité U11 : coefficient 1,5

Rattachement au groupement C défini en annexe de l'arrêté du 10 février 2009.

Objectifs et contenus de la sous-épreuve

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

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

Modes d'évaluation

A - Contrôle en cours de formation

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

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

Toutefois, la première séquence doit être organisée avant la fin du premier semestre de la terminale professionnelle et la deuxième avant la fin de l'année scolaire.

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

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

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

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

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

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

B - Contrôle ponctuel

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

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

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

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

Le sujet se compose de deux ou trois exercices avec des questions de difficulté progressive recouvrant une part aussi large que possible des capacités mentionnées dans le programme de terminale professionnelle. L'un des exercices comporte des questions dont la résolution nécessite l'utilisation des Tic (logiciels ou calculatrices). Les thèmes mathématiques concernés portent principalement sur les domaines mathématiques les plus utiles pour résoudre un problème en liaison avec la physique, la chimie, un secteur professionnel ou la vie courante. Lorsque la situation s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

L'exercice qui comporte des questions dont la résolution nécessite l'utilisation des Tic est noté sur 10 points. Il permet d'apprécier l'aptitude du candidat à mobiliser les capacités et connaissances du programme pour traiter un problème dont la résolution nécessite l'utilisation de logiciels ou de calculatrices. Il permet d'évaluer les capacités à

expérimenter, à simuler, à émettre des conjectures ou contrôler leur vraisemblance. La présentation de la résolution des questions nécessitant l'utilisation des Tic se fait en présence de l'examineur.

Sous-épreuve - E 12 Sciences physiques et chimiques - Unité U12 : coefficient 1,5

Rattachement au groupement 2 défini en annexe de l'arrêté du 13 avril 2012 relatif aux modules spécifiques du programme d'enseignement des sciences physiques et chimiques pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel.

Objectifs et contenus de la sous-épreuve

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

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

Modes d'évaluation

A - Contrôle en cours de formation

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

Elles se déroulent quand le candidat est considéré comme prêt à être évalué à partir des capacités du programme. Toutefois, les premières séquences doivent être organisées avant la fin du premier semestre de la terminale professionnelle et les deuxièmes avant la fin de l'année scolaire.

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

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

L'évaluation porte nécessairement sur les capacités expérimentales du candidat observées durant les manipulations qu'il réalise, sur les mesures obtenues et leur interprétation. Lors de cette évaluation, il est demandé au candidat :

- de mettre en œuvre un protocole expérimental ;
- d'utiliser correctement le matériel mis à sa disposition ;
- de mettre en œuvre les procédures et consignes de sécurité adaptées ;
- de montrer qu'il connaît le vocabulaire, les symboles, les grandeurs et les unités mises en œuvre ;
- d'utiliser une ou plusieurs relations. Ces relations sont données lorsqu'elles ne sont pas répertoriées dans la colonne « connaissances » du programme ;
- d'interpréter et de rendre compte par écrit des résultats des travaux réalisés.

Le candidat porte, sur une fiche qu'il complète en cours de manipulation, les résultats de ses observations, de ses mesures et leur interprétation. L'examineur élabore une grille de compétences qui lui permet d'évaluer les connaissances et capacités du candidat lors de ses manipulations. Lorsque la situation s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

B - Contrôle ponctuel

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

Le sujet, conçu en référence explicite aux compétences du programme, consacre 15 points sur 20 à l'évaluation des capacités expérimentales du candidat, observées durant les manipulations qu'il réalise, sur les mesures obtenues, leur interprétation et leur exploitation. Lors de cette évaluation, il est demandé au candidat :

- de mettre en œuvre un protocole expérimental ;
- d'utiliser correctement le matériel mis à sa disposition ;
- de mettre en œuvre les procédures et consignes de sécurité adaptées ;
- de montrer qu'il connaît le vocabulaire, les symboles, les grandeurs et les unités mises en œuvre ;
- d'utiliser une ou plusieurs relations. Ces relations sont données lorsqu'elles ne sont pas répertoriées dans la colonne « connaissances » du programme ;
- d'interpréter et de rendre compte par écrit des résultats des travaux réalisés.

Le candidat porte, sur une fiche qu'il complète en cours de manipulation, les résultats de ses observations, de ses mesures et leur interprétation. Une grille de compétences permet d'évaluer les connaissances et capacités du candidat lors de ses manipulations.

Des exercices ou questions complémentaires, relatifs au contexte de l'expérimentation qui structure le sujet et notés sur 5 points, mettent en œuvre une ou plusieurs grandeurs et relations entre elles. Les questions posées doivent permettre de vérifier que le candidat est capable :

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

Lorsque l'épreuve s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

E2 - Épreuve technologique - Étude de cas - Unité U2 : coefficient 4

Préparation et analyse d'une activité de transport fluvial

1. Contenu et objectif de l'épreuve

Cette épreuve a pour objet de valider tout ou partie des compétences C1.1 et C2.1 du référentiel :

C1.1	Analyser et exploiter les informations et les documents nécessaires au transport à réaliser, aux opérations de maintenance et d'entretien du bâtiment et à la réglementation
C2.1	Organiser le transport fluvial et planifier les activités à bord

L'évaluation a pour support un cas pratique d'une situation réelle de transport fluvial connue du candidat relative à tout ou partie des activités professionnelles A1 et A6.

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

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

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

2. Conditions de réalisation

Cette épreuve doit mettre le candidat dans une situation de résolution d'un problème de transport fluvial (marchandises et/ou passagers). Elle est destinée, à travers une étude de cas, choisie par le candidat et validée au préalable par l'équipe pédagogique, à évaluer (tout ou partie) des compétences C1.1 et C2.1 mobilisées au plan méthodologique, technologique, scientifique et réglementaire.

La situation d'évaluation s'appuie sur la réalisation d'une activité professionnelle de référence en établissement de formation ou en entreprise et prend en compte les éléments du dossier informatisé, de dix à quinze pages, hors annexes, élaboré par le candidat lors de sa formation en centre et/ou en entreprise.

Lors de la mise en œuvre de la situation d'évaluation, il est demandé au candidat de mobiliser également les savoirs S 5.1 (L'environnement professionnel).

Le contenu du dossier fait apparaître la démarche adoptée dans la résolution du problème posé en relation avec les activités professionnelles de référence, les documents de communication technique adaptés à la description de la situation présentée et met en exergue les compétences développées par le candidat tout au long de sa formation.

Il est à noter qu'en l'absence du dossier personnel réalisé par le candidat, ce dernier se verra attribuer la note zéro à cette épreuve (E2).

La présentation orale doit être claire et structurée, elle doit permettre de faire ressortir les aspects réglementaires et les contraintes techniques et physiques qui s'appliquent réellement. Les outils modernes de communication peuvent être utilisés pour la phase de présentation.

Lors de l'entretien avec le candidat, l'ensemble des questions posées doit permettre de vérifier les compétences décrites plus haut et liées à la communication, à la réglementation et/ou aux techniques actuelles mises en œuvre dans le transport et les évolutions envisagées.

Les modalités d'organisation et d'observation de l'activité professionnelle de référence sont arrêtées par l'équipe pédagogique en fonction de l'étude de cas traitée par le candidat. Un professionnel peut être associé à la définition de la situation qui se déroule dans l'établissement de formation bien qu'il ne faille exclure l'exploitation d'une situation rencontrée au cours des périodes de formation en entreprise qui peut alors se substituer à la situation en centre.

Dans ce cas, la situation professionnelle (réalisation de l'activité de référence) peut être également décrite au moyen du livret de suivi de la formation en entreprise.

Une fiche nationale d'évaluation du travail réalisé pour cette épreuve, rédigée et mise à jour par l'inspection générale de l'éducation nationale, est diffusée aux établissements par les services rectoraux des examens et concours. Elle doit être utilisée, à l'exclusion de tout autre, tant pour les candidats relevant de l'épreuve ponctuelle, que pour ceux relevant du contrôle en cours de formation.

La commission d'évaluation est composée de trois membres au moins :

- un enseignant intervenant dans le domaine professionnel du transport fluvial ;
- un enseignant chargé des enseignements de l'économie gestion ;

- un professionnel ou, à défaut, un autre enseignant du domaine professionnel.

Contexte professionnel : relations entre compétences de l'épreuve E2 et les activités professionnelles

Les compétences à évaluer dans le cadre de cette unité U2 se mobilisent dans les activités professionnelles liées à la réalisation des opérations de transport fluvial. La situation d'évaluation se déroule dans l'espace de formation dédié à l'organisation et à la réglementation du transport en établissement de formation ou en entreprise.

Nature de l'activité

Elle correspond à tout ou partie des tâches professionnelles des activités A1 et A6 du référentiel des activités professionnelles.

Compétences		Activités	Tâches associées	
C1.1	Analyser et exploiter les informations et les documents nécessaires au transport à réaliser, aux opérations de maintenance et d'entretien du bâtiment et à la réglementation	A1. Préparer et organiser sa mission de transport	A1T1	Collecter et exploiter les informations et les documents nécessaires au transport à effectuer
			A1T2	Prendre en charge le bâtiment, l'équipage, les équipements et les accessoires
			A1T3	Organiser les activités à bord en fonction des réglementations en vigueur
			A1T4	Déterminer l'itinéraire adapté et accéder au site de chargement/déchargement des marchandises ou d'embarquement/débarquement des passagers
			A1T5	Organiser le chargement/déchargement, l'embarquement/débarquement
C2.1	Organiser le transport fluvial et planifier les activités à bord	A6. Terminer sa mission de transport	A6T1	Restituer le bateau et prendre en charge la gestion des déchets
			A6T2	Restituer les documents relatifs à ses activités

3. Modes d'évaluation

3.1 Évaluation ponctuelle : Épreuve pratique d'une durée de 2 h 30 suivie d'un oral d'une durée de 30 minutes.

1ère partie : Réalisation d'une activité professionnelle de référence relevant des domaines du transport fluvial et en relation avec l'étude de cas traitée dans le dossier préparé par le candidat. Ce dossier est remis aux membres de la commission d'évaluation quinze jours avant le passage de l'épreuve. Les modalités d'organisation et le contenu de ce dossier doivent être conformes aux objectifs et aux conditions de réalisation décrits ci-dessus.

2ème partie : Oral de 30 minutes (15 minutes de présentation et 15 minutes d'entretien avec les membres de la commission d'évaluation) qui a pour support le dossier élaboré par le candidat. Les candidats individuels utiliseront le dossier constitué pour la première partie.

Pour chaque session, le recteur fixe la date à laquelle les candidats doivent remettre leurs dossiers au centre d'examen en fonction du calendrier national des examens.

Les candidats individuels constitueront un dossier présentant une expérience conforme à l'activité professionnelle de référence et comportant les documents de communication technique utiles à sa description.

3.2 Contrôle en cours de formation : Réalisation d'une activité professionnelle de référence en établissement de formation ou en entreprise suivie d'un oral d'une durée de 30 minutes.

L'épreuve se décompose en 3 temps :

1er temps (pendant le premier trimestre de l'année terminale) : définition du cahier des charges d'une étude de cas à travers laquelle le candidat est amené à conduire ses investigations, ses recherches pour résoudre une problématique de transport fluvial. Cette étude est illustrée dans le dossier à présenter à la commission d'évaluation.

2ème temps : Réalisation d'une activité professionnelle de référence en relation avec l'étude de cas traitée et visant tout ou partie des compétences C11 et C21 relatives à cette sous-épreuve en prenant en considération les indicateurs de performance des compétences visées.

3ème temps : La situation d'évaluation est organisée par le(s) professeur(s) chargé(s) des enseignements de transport fluvial conformément aux objectifs et aux conditions de réalisation décrits ci-dessus. Elle se déroule au sein de l'établissement de formation ou en entreprise. Un professionnel est associé à cette évaluation ou à défaut un autre enseignant du domaine professionnel.

La période choisie pour l'évaluation pouvant être différente pour chacun des candidats en fonction de son cursus effectif, son choix relève de la responsabilité des enseignants mais le dernier semestre de formation est la période recommandée. La durée de la réalisation de l'activité de référence, support de l'évaluation, ne doit pas dépasser la durée prévue pour la forme ponctuelle.

Chaque candidat est informé à l'avance et individuellement de la période prévue pour le déroulement de la situation d'évaluation qui le concerne.

E3 - Épreuve prenant en compte la formation en entreprise - Unités U31, U32, U33, U34, U35 : coefficient 12

Cette épreuve comprend cinq sous-épreuves :

- E31** : Réalisation d'interventions en entreprise
- E32** : Conduite, manœuvres et maintenance d'une unité de transport fluvial
- E33** : Communication professionnelle et sécurité (Certifications complémentaires)
- E34** : Économie-Gestion
- E35** : Prévention-Santé-Environnement

E3.1 Réalisation d'interventions en entreprise

Sous-épreuve E31 - Unité 31 : coefficient 3

1. Contenu et objectifs de la sous-épreuve

La sous-épreuve E31 a pour objet de valider tout ou partie des compétences suivantes exigées du titulaire de la spécialité transport fluvial de baccalauréat professionnel.

C3.1	Conditionner et contrôler le bâtiment en vue du transport
C3.4	Gérer et contrôler le chargement/déchargement, l'embarquement/débarquement des passagers
C3.7	Restituer le bâtiment, les matériels et gérer le traitement des déchets

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

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

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

2. Conditions de réalisation

Le contenu de cette sous-épreuve porte sur la réalisation d'opérations de transport fluvial (chargement/déchargement de marchandises, embarquement/débarquement des passagers, avitaillement) effectuées en entreprise.

Au cours de la période de formation en entreprise, le candidat constitue, à titre individuel un **rapport d'activités** portant sur **l'analyse des activités et tâches réalisées en relation avec les compétences concernées**. Ce rapport d'activités, support de l'évaluation, ne sera pas noté en tant que tel.

Le candidat remettra également son livret de suivi (ou document de liaison) de la formation en milieu professionnel. Pour chaque session, le recteur fixe la date à laquelle les candidats doivent remettre leurs rapports d'activités et leurs livrets de suivi des périodes de formation en milieu professionnel au centre d'examen.

Il est à noter qu'en l'absence du rapport d'activités et/ou du livret de suivi des périodes de formation en milieu professionnel, le candidat se verra attribuer la note zéro à cette sous-épreuve.

Une fiche nationale d'évaluation du travail réalisé pour cette épreuve, rédigée et mise à jour par l'inspection générale de l'Éducation nationale, est diffusée aux établissements par les services rectoraux des examens et concours.

Contexte professionnel : relations entre compétences de l'Épreuve E31 et les activités professionnelles

Les activités menées dans le cadre de cette unité U31 se réaliseront au sein de l'entreprise de transport fluvial lors des chargements/déchargements, d'embarquement/débarquement et dans toutes les autres opérations relatives au transport fluvial.

Nature de l'activité

Elle correspond à tout ou partie des tâches professionnelles des activités A1, A2, A4 et A6 du référentiel des activités professionnelles.

Compétences		Activités	Tâches associées	
C3.1	Conditionner et contrôler le bâtiment en vue du transport	A1. Préparer et organiser sa mission de transport	A1T1	Collecter et exploiter les informations et documents nécessaires au transport à effectuer
C3.4	Gérer et contrôler le chargement/déchargement, l'embarquement/débarquement des passagers		A1T2	Prendre en charge le bâtiment, l'équipage, les équipements et les accessoires
			A1T3	Organiser les activités à bord en fonction des réglementations en vigueur
			A1T5	Organiser le chargement/déchargement, l'embarquement/débarquement
			A2. Réaliser les opérations de chargement/déchargement,	A2T1

		d'embarquement/ débarquement et d'avitaillement	A2T2	Superviser les opérations de chargement /déchargement, embarquement/débarquement, procéder à l'avitaillement
		A4. Communiquer avec son environnement	A2T3	Contrôler la conformité de la cargaison
			A2T4	Assurer la sécurité des passagers et du bâtiment
		A6. Terminer sa mission de transport	A4T1	Informier et rendre compte à l'entreprise, communiquer avec les clients et le personnel à bord
			A4T2	Communiquer avec les acteurs de la voie d'eau
C3.7	Restituer le bâtiment, les matériels et gérer le traitement des déchets,		A6T1	Restituer le bateau, prendre en charge la gestion des déchets
			A6T2	Restituer les documents relatifs à ses activités

La sous-épreuve prend en compte les activités réalisées pendant les périodes de formation en milieu professionnel.

3. Modes d'évaluation

3.1 Forme ponctuelle : Sous-épreuve pratique d'une durée de 2 h suivie d'un oral d'une durée de 30 minutes.

La sous-épreuve s'appuie sur le rapport d'activité préparé par le candidat et remis aux membres de la commission d'évaluation, quinze jours avant le déroulement de l'épreuve ponctuelle.

Elle prend en compte l'expérience du candidat ou sa formation en milieu professionnel, laquelle doit être en adéquation avec la finalité du diplôme préparé.

Première partie : Cette partie pratique d'une durée de 2 heures organisée et réalisée à bord d'une unité de transport fluvial correspondant à tout ou partie des tâches professionnelles décrites dans le contenu de la sous-épreuve. Elle est organisée dans le cadre d'une opération de transport fluvial réelle ou exceptionnellement simulée.

Deuxième partie : Oral de 30 minutes (exposé de 10 minutes au maximum suivi d'un entretien de 20 minutes) qui a pour support le rapport d'activités élaboré par le candidat. Cet entretien porte sur les tâches réalisées par le candidat lors de ses périodes de formation en milieu professionnel et prend appui sur le rapport d'activités du candidat et sur les éléments du livret de suivi des PFMP.

Le rapport doit être remis aux membres de la commission d'évaluation, quinze jours avant le déroulement de l'épreuve ponctuelle. Les candidats individuels utiliseront le dossier constitué pour l'épreuve E2.

La commission d'évaluation est composée de deux membres au moins :

- un enseignant intervenant dans le domaine professionnel du transport fluvial,
- un professionnel (tuteur en entreprise ou d'un autre professionnel associé), ou à défaut un autre enseignant du domaine professionnel.

Lors de la période de formation en milieu professionnel, une synthèse de l'évaluation des compétences acquises par le candidat est effectuée conjointement par le tuteur de l'entreprise d'accueil et par un enseignant du domaine professionnel en charge de la formation. Cette synthèse est rédigée sous forme d'un compte rendu à insérer dans le livret de suivi du candidat.

L'évaluation certificative est réalisée au regard des indicateurs de performance des compétences C3.1, C3.4 et C3.7. Elle prend appui sur le contenu du rapport d'activités, sur la pertinence de l'exposé et la qualité de l'entretien. La commission d'évaluation renseigne la fiche d'évaluation nationale établie par l'inspection générale et propose une note affectée d'un coefficient 3.

3.2 Contrôle en cours de formation

Cette sous-épreuve comporte une partie pratique et un oral d'une durée : 30 minutes.

Elle s'appuie sur le rapport d'activité préparé par le candidat et remis aux membres de la commission d'évaluation, quinze jours avant la fin de la dernière période de formation en milieu professionnel.

Elle prend en compte l'expérience du candidat ou sa formation en milieu professionnel, laquelle doit être en adéquation avec la finalité du diplôme préparé.

Première situation d'évaluation : Cette partie pratique est une activité de référence, organisée et réalisée en cours de formation à bord d'une unité de transport fluvial. Elle correspond à tout ou partie des tâches professionnelles décrites dans le contenu de la sous-épreuve. Elle est organisée dans le cadre d'une opération de transport fluvial réelle ou exceptionnellement simulée.

Deuxième situation d'évaluation : Oral de 30 minutes (exposé de 10 minutes au maximum suivi d'un entretien de 20 minutes) qui a pour support le rapport d'activités élaboré par le candidat. Cet entretien porte sur les tâches réalisées par le candidat lors de ses périodes de formation en milieu professionnel et prend appui sur le rapport d'activités du candidat et sur les éléments du livret de suivi des PFMP.

Le rapport doit être remis aux membres de la commission d'évaluation, quinze jours avant le déroulement de l'épreuve ponctuelle.

Cette situation d'évaluation est organisée par le professeur d'enseignement professionnel chargé du suivi des PFMP. Un professionnel (tuteur, maître d'apprentissage) de la dernière entreprise d'accueil ou à défaut, un autre enseignant du domaine professionnel est associé à cet entretien.

Lors de la période de formation en milieu professionnel, une synthèse de l'évaluation des compétences acquises par le candidat est effectuée conjointement par le tuteur de l'entreprise d'accueil et par un enseignant du domaine professionnel en charge de la formation. Cette synthèse est rédigée sous forme d'un compte rendu à insérer dans le livret de suivi du candidat.

L'évaluation certificative est réalisée au regard des indicateurs de performance des compétences C3.1, C3.4 et C3.7. Elle prend appui sur le livret de suivi des PFMP, le contenu du rapport d'activités, sur la pertinence de l'exposé et la qualité de l'entretien. La commission d'évaluation renseigne la fiche d'évaluation nationale établie par l'inspection générale et propose une note affectée d'un coefficient 3.

La période choisie pour l'évaluation pouvant être différente pour chacun des candidats en fonction de son cursus, son choix et son organisation relèvent de la responsabilité de l'équipe pédagogique, le troisième trimestre de la dernière année de formation est la période indiquée. Chaque candidat est informé à l'avance de la période prévue pour le déroulement de la situation d'évaluation qui le concerne.

E3.2 Conduite, manœuvres et maintenance d'une unité de transport fluvial

Sous-épreuve E32 - Unité 32 : coefficient 5

1. Contenu de la sous-épreuve

Cette sous-épreuve a pour objet de valider tout ou partie des compétences C3.2, C3.3 et C3.5 du référentiel et prépare le candidat aux épreuves pratiques du **Certificat de capacité à la conduite des bateaux de commerce du « groupe B »**.

Elle intègre l'évaluation théorique relative au Certificat de capacité à la conduite des bateaux de commerce du « groupe B ».

C3.2	Gérer et assurer la maintenance, l'entretien du bâtiment, procéder aux avitaillements
C3.3	Assurer la conduite et les manœuvres en toute sécurité
C3.5	Mettre en œuvre les mesures de prévention des risques professionnels et de protection de l'environnement.

Les indicateurs de performances sont ceux définis dans le référentiel de certification et relatifs aux compétences à évaluer.

Le candidat est placé en situation d'exécution de tout ou partie des tâches relatives aux activités A1, A3 et A5. On notera que pour effectuer les tâches demandées, certaines autres compétences peuvent être mobilisées. En aucun cas, ces dernières ne donneront lieu à évaluation. Si ces compétences ne sont pas maîtrisées, les tâches correspondantes doivent être réalisées avec assistance.

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

Une fiche nationale d'évaluation du travail réalisé pour cette épreuve, rédigée et mise à jour par l'Inspection générale de l'éducation nationale, est diffusée aux établissements par les services rectoraux des examens et concours. Elle doit être utilisée, à l'exclusion de toute autre, tant pour les candidats relevant de l'épreuve ponctuelle, que pour ceux relevant du contrôle en cours de formation.

2. Conditions de réalisation

La sous-épreuve s'appuie sur des situations réelles ou simulées liées à une activité de transport fluvial pendant laquelle le candidat sera amené à mobiliser les compétences relatives à la conduite et aux manœuvres en sécurité, à la maintenance et à l'entretien du bâtiment et à la mise en œuvre des procédures et des matériels de sécurité et de sûreté.

À l'issue de cette partie d'épreuve, le relevé de notes est remis au centre d'examens et une attestation est délivrée au candidat au vu des résultats obtenus.

Pour la deuxième phase, la commission d'évaluation est composée de deux membres au moins :

- un enseignant intervenant dans le domaine professionnel concerné ;
- un professionnel ou, à défaut, un autre enseignant du domaine professionnel.

Contexte professionnel : relations entre compétences de l'épreuve E32 et les activités professionnelles

Les activités menées dans le cadre de cette unité U32 sont organisées au sein de l'entreprise de transport fluvial lors des chargements/déchargements, d'embarquement/débarquement et/ou dans l'espace de formation adapté. L'activité demandée est observée en conditions réelles à bord d'unité de transport fluvial ou, en cas d'impossibilité avérée, en simulation en zone de travail reconstituée.

Nature de l'activité

Ces activités correspondent en tout ou partie aux tâches de l'activité A1, A3 et A5 du référentiel des activités professionnelles.

Compétences		Activités	Tâches associées	
C3.3	- Assurer la conduite et les manœuvres en toute sécurité	A1 - Préparer et organiser sa mission de transport	A1T2	Prendre en charge le bâtiment, l'équipage, les équipements et les accessoires
			A1T4	Déterminer l'itinéraire adapté et accéder au site de chargement/déchargement des marchandises ou d'embarquement/débarquement des passagers
C3.2	- Gérer et assurer la maintenance, l'entretien du bâtiment, procéder aux avitaillements		A3T1	Conduire rationnellement et en sécurité le bateau
			C3.5	- Mettre en œuvre les mesures de prévention des risques professionnels et de protection de l'environnement.
A3T4	Assurer la surveillance, la maintenance et l'entretien du bâtiment			
A5 - Gérer son unité de transport	A5T2			
	A5T3	Traiter les anomalies, les incidents et accidents		

3. Modes d'évaluation

3.1 Forme ponctuelle :

Première partie : Évaluation relative à la préparation au Certificat de capacité à la conduite des bateaux de commerce du « groupe B » Durée 3 heures : coefficient 3

Cette épreuve porte sur tout ou partie des compétences C3.2, C3.3 et C3.5 du référentiel de certification mises en œuvre dans les tâches A1, A3 et A5 et permet, dans le respect des règles établies par l'autorité compétente, de délivrer le certificat de l'épreuve théorique du Certificat de capacité à la conduite des bateaux de commerce du « groupe B ».

Cette première partie est composée de deux sous-parties distinctes : une épreuve écrite et une épreuve pratique.

1ère sous-partie : Épreuve écrite d'une durée d'une heure (coefficient 1).

L'épreuve est organisée en conformité avec la réglementation en vigueur pour la délivrance de cette attestation telle qu'elle est définie par le ministère chargé des transports. Les références réglementaires au code des transports sont données dans la page lexicque du présent référentiel. Le support est mis à disposition par le ministère chargé des transports et l'épreuve est organisée par l'équipe pédagogique dans l'établissement de formation.

La réussite à cette épreuve théorique ouvre droit à une inscription aux examens pratiques du Certificat de conduite des bateaux de commerce du « groupe B » si elle correspond aux exigences définies par l'autorité compétente.

La non-délivrance de l'attestation relative à la partie théorique du certificat de capacité de conduite des bateaux de commerce du « groupe B » n'est en aucun cas éliminatoire pour l'obtention du diplôme.

La note obtenue par le candidat est prise en compte dans la note globale attribuée à la sous-épreuve E32.

2ème sous-partie : Épreuve pratique Conduite et manœuvres (coeff. 2) : d'une durée de 2 heures, comportant un passage d'ouvrage ou une entrée/sortie d'un port (exemples : passage d'un pont, d'une écluse ou d'un tunnel).

Cette partie pratique consiste en un parcours de conduite sur une voie navigable laissé à l'appréciation de la commission d'évaluation comportant des conditions de navigation normale avec utilisation des outils d'aide à la navigation.

Au cours de l'épreuve, des situations d'avaries de moteurs et de gouverne sont simulées. Le candidat doit en toute circonstance, conserver la maîtrise du bâtiment ou du convoi et respecter les règles de navigation.

Le candidat est évalué :

- en timonerie : il effectue un parcours de conduite sur une voie navigable laissé à l'appréciation de la commission d'évaluation comportant des conditions de navigation normale avec utilisation des outils d'aide à la navigation.
- sur le pont : il effectue des manœuvres en tant que membre de l'équipage.

Pour les manœuvres d'appareillage et d'amarrage, le candidat dispose de tierce(s) personne(s) qui exécuteront ses ordres. La commission d'évaluation appréciera les aptitudes du candidat en matière de commandement de l'équipage.

Le candidat peut être interrogé sur ses connaissances en matière de mécanique et de conduite à tenir dans des circonstances particulières de navigation.

Deuxième partie : Opération de maintenance à bord - Durée 2 heures : coefficient 2

Organisée sous forme de travaux pratiques, cette partie d'épreuve consiste à mettre le candidat en situation réelle de résolution d'un problème de maintenance à bord d'une unité de transport fluvial (diagnostic et intervention). Elle met en œuvre tout ou partie des tâches professionnelles indiquées plus haut.

L'activité demandée sera observée en conditions réelles sur une unité de transport fluvial ou, en cas d'impossibilité avérée, en simulation en zone de travail reconstituée.

Le candidat aura à réaliser le traitement complet d'une intervention (diagnostic et maintenance sur un ou des systèmes, organes ou composants) à bord d'une unité de transport fluvial présentant un dysfonctionnement ou une anomalie.

Un dysfonctionnement du matériel ou de l'équipement, qui ne nécessite qu'une intervention de maintenance de 1er niveau, fait partie des éléments à l'origine du travail demandé.

La commission d'évaluation est composée du représentant du ministère chargé des transports et d'un enseignant du domaine professionnel assurant les enseignements de transport fluvial.

3.2 Contrôle en cours de formation :

Cette situation d'évaluation comprend deux phases :

Première situation d'évaluation : Évaluation relative à la préparation au Certificat de capacité à la conduite des bateaux de commerce du « groupe B » - Coefficient 3

La situation d'évaluation comporte une épreuve écrite et une épreuve pratique.

Cette situation d'évaluation porte sur tout ou partie des compétences C3.2, C3.3 et C3.5 du référentiel de certification mise en œuvre dans les tâches A1, A3 et A5 et permet, dans le respect des règles établies par l'autorité compétente, de délivrer le certificat de l'épreuve théorique du Certificat de capacité à la conduite des bateaux de commerce du « groupe B ».

1ère partie : Épreuve écrite (coefficient 1)

L'épreuve est organisée en conformité avec la réglementation en vigueur pour la délivrance de cette attestation telle qu'elle est définie par le ministère chargé des transports et précisée dans la page lexicale du présent référentiel.

Elle s'organise en conformité avec la réglementation en vigueur pour la délivrance de ce certificat dont les références réglementaires au code des transports sont données dans la page lexicale du présent référentiel.

Le support est mis à disposition par le ministère chargé des transports. La situation d'évaluation est organisée par l'équipe pédagogique dans l'établissement de formation.

La réussite à cette partie d'épreuve ouvre droit à une inscription aux examens pratiques du Certificat de capacité à la conduite des bateaux de commerce du « groupe B » si elle correspond aux exigences définies par l'autorité compétente.

La non-délivrance de l'attestation relative à la partie théorique du certificat de capacité à la conduite des bateaux de commerce du « groupe B » n'est en aucun cas éliminatoire pour le candidat.

La note obtenue par le candidat est prise en compte dans la note globale attribuée à la sous-épreuve E32.

2ème partie : Épreuve pratique Conduite et manœuvres (coefficient 2), comportant un passage d'ouvrage ou une entrée/sortie d'un port (passage d'un pont, d'une écluse ou d'un tunnel).

Cette partie pratique consiste en un parcours de conduite sur une voie navigable laissé à l'appréciation de la commission d'évaluation comportant des conditions de navigation normale avec utilisation des outils d'aide à la navigation.

Au cours de l'épreuve, des situations d'avaries de moteurs et de gouverne sont simulées. Le candidat doit en toute circonstance, conserver la maîtrise du bâtiment ou du convoi et respecter les règles de navigation.

Le candidat est évalué :

- en timonerie : le candidat effectue un parcours de conduite sur une voie navigable laissé à l'appréciation de la commission d'évaluation comportant des conditions de navigation normale avec utilisation des outils d'aide à la navigation ;

- sur le pont : il effectue des manœuvres en tant que membre de l'équipage.

Pour les manœuvres d'appareillage et d'amarrage, le candidat dispose de tierce(s) personne(s) qui exécuteront ses ordres. La commission d'évaluation appréciera les aptitudes du candidat en matière de commandement de l'équipage.

Le candidat peut être interrogé sur ses connaissances en matière de mécanique et de conduite à tenir dans des circonstances particulières de navigation.

Deuxième situation d'évaluation : Opération de maintenance à bord - Coefficient 2

Organisée sous forme de travaux pratiques, cette partie d'épreuve consiste à mettre le candidat en situation réelle de résolution d'un problème de maintenance à bord d'une unité de transport fluvial (diagnostic et intervention). Elle met en œuvre tout ou partie des tâches professionnelles indiquées plus haut.

L'activité demandée sera observée en conditions réelles sur une unité de transport fluvial ou, en cas d'impossibilité avérée, en simulation en zone de travail reconstituée.

Le candidat aura à réaliser le traitement complet d'une intervention (diagnostic et maintenance sur un ou des systèmes, organes ou composants) à bord d'une unité de transport fluvial présentant un dysfonctionnement ou une anomalie.

Un dysfonctionnement du matériel ou de l'équipement, qui ne nécessite qu'une intervention de maintenance de 1er niveau fait partie des éléments à l'origine du travail demandé.

La commission d'évaluation est composée du représentant du ministère chargé des transports et d'un enseignant du domaine professionnel assurant les enseignements de transport fluvial.

Les deux situations d'évaluation sont organisées en fonction de l'avancement de la formation et de l'acquisition des compétences du candidat et au plus tard au cours du troisième trimestre de l'année terminale. La période choisie pour l'évaluation pouvant être différente pour chacun des candidats, son choix relève de la responsabilité de l'équipe pédagogique. Chaque candidat est informé à l'avance de la période prévue pour le déroulement de la situation d'évaluation qui le concerne.

E3.3. Communication professionnelle et sécurité (Certifications complémentaires ASP, CRR)

Sous-épreuve E3.3 - Unité 33 : coefficient 2)

1. Contenu de la sous-épreuve

La sous-épreuve E33 a pour objet de valider tout ou partie des compétences suivantes exigées du titulaire de la spécialité transport fluvial de baccalauréat professionnel :

C1.2	Communiquer en interne, avec les clients et les tiers
C2.2	Gérer les incidents, les accidents, les anomalies et les litiges

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

Le candidat est placé en situation d'exécution de tout ou partie des tâches professionnelles relatives aux activités A3 et A4 du référentiel des activités professionnelles.

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

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

2. Conditions de réalisation

La sous-épreuve s'appuie sur des situations réelles ou simulées liées à une activité de transport fluvial pendant laquelle le candidat sera amené à mobiliser les compétences liées à la communication et à la mise en œuvre des procédures et des matériels de sécurité et de sûreté à bord d'une unité de transport fluvial.

Cette sous-épreuve intègre :

- l'évaluation relative à l'Attestation spéciale passagers (ASP) ;
- l'évaluation relative à la délivrance du Certificat restreint de radiotéléphoniste (CRR).

Le support de l'évaluation prend en compte la réglementation en vigueur et l'évolution des techniques de communication à bord des unités de transport fluvial, aux matériels de manutention utilisés à bord, ainsi qu'à la prise en charge de la cargaison, des passagers et des équipements.

L'activité demandée sera observée en conditions réelles sur une unité de transport fluvial ou, en cas d'impossibilité avérée, en simulation en zone de travail reconstituée.

Les supports relatifs à l'évaluation sont mis à disposition par le ministère chargé des transports, les situations d'évaluation sont organisées par l'équipe pédagogique dans l'établissement de formation agréé ou en entreprise. L'évaluation est réalisée par un enseignant du domaine professionnel assurant les enseignements de transport fluvial.

Une fiche nationale d'évaluation du travail réalisé pour cette épreuve, rédigée et mise à jour par l'inspection générale de l'éducation nationale, est diffusée aux établissements par les services rectoraux des examens et concours. Elle doit être utilisée, à l'exclusion de tout autre, tant pour les candidats relevant de l'épreuve ponctuelle, que pour ceux relevant du contrôle en cours de formation.

Contexte professionnel : Relations entre compétences de l'épreuve E33 et les activités professionnelles

Les compétences à évaluer dans le cadre de cette sous-épreuve se mobilisent dans les activités professionnelles de réalisation des opérations de transport fluvial.

Nature de l'activité

Elle correspond à tout ou partie des tâches professionnelles des activités A3 et A4 du référentiel des activités professionnelles.

Compétences		Activités	Tâches associées	
C1.2	Communiquer en interne, avec les clients et les tiers	A3. Réaliser le transport et assurer la maintenance et l'entretien du bâtiment	A3T1	Conduire rationnellement et en sécurité le bateau
			A3T2	Exploiter les moyens embarqués de contrôle et de suivi de la cargaison
			A3T3	Réaliser les manœuvres de pont
			A3T4	Assurer la surveillance, la maintenance et l'entretien du bâtiment
C2.2	Gérer les incidents, les accidents, les anomalies et les litiges	A4. Communiquer avec son environnement	A4T1	Informier et rendre compte à l'entreprise, communiquer avec les clients et le personnel de bord.
			A4T2	Communiquer avec les acteurs de la voie d'eau.

3. Modes d'évaluation

3.1 Forme ponctuelle : coefficient 2

Première partie : Évaluation relative à l'Attestation spéciale passagers (ASP) ou expert passagers - Durée 30 minutes pour la théorie et 1 heure pour la pratique : Coefficient 1

Cette partie d'épreuve porte sur la compétence C2.2 (Gérer les incidents, les accidents, les anomalies et les litiges) du référentiel de certification qui est mise en œuvre dans les tâches professionnelles A4T1 et A4T2. Elle permet, dans le respect des règles établies par l'autorité compétente (ou établissement agréé), de délivrer l'Attestation spéciale passagers (ASP).

Elle s'organise en conformité avec la réglementation en vigueur pour la délivrance de cette attestation dont les références réglementaires au code des transports sont données dans la page lexicque du présent référentiel.

La note obtenue par le candidat est prise en compte dans la note globale attribuée à l'épreuve E33. Elle conduit à délivrer l'ASP si elle correspond aux exigences définies par l'autorité compétente.

La non-délivrance de l'ASP n'est en aucun cas éliminatoire pour le candidat.

2ème partie : Évaluation relative au Certificat restreint de radiotéléphoniste (CRR) du domaine fluvial -

Évaluation écrite d'une durée de 45 minutes : coefficient 1

Cette partie d'épreuve porte sur la compétence du référentiel de certification C1-2 « Communiquer en interne, avec les clients et les tiers » et permet, dans le respect des règles établies par l'autorité compétente, de délivrer le certificat restreint de radiotéléphonie.

Elle s'organise en conformité avec la réglementation en vigueur pour la délivrance de ce certificat. Les références réglementaires au code des transports sont données dans la page lexicque du présent référentiel.

La note obtenue par le candidat est prise en compte dans la note globale attribuée à la sous-épreuve E33. Elle conduit à délivrer le CRR si elle correspond aux exigences définies par l'autorité compétente.

La non-délivrance du CRR n'est en aucun cas éliminatoire pour le candidat.

3.2 Contrôle en cours de formation

L'évaluation est organisée sous forme de situations d'évaluation en fonction de l'avancement de la formation et de l'acquisition des compétences par le candidat et au plus tard en cours du deuxième trimestre de l'année terminale de formation. La période choisie pour l'évaluation pouvant être différente pour chacun des candidats, son choix relève de la responsabilité de l'équipe pédagogique. Le candidat en est informé à l'avance.

Première situation d'évaluation : Évaluation relative à l'Attestation spéciale passagers (ASP) ou expert passagers - Durée 30 minutes pour la théorie + 1 heure pour la pratique : coefficient 1

Cette situation d'évaluation porte sur la compétence C2.2 (Gérer les incidents, les accidents, les anomalies et les litiges) du référentiel de certification qui est mise en œuvre dans les tâches professionnelles A4T1 et A4T2. Elle permet, dans le respect des règles établies par l'autorité compétente, de délivrer l'Attestation spéciale passagers (ASP) ou autre titre jugé équivalent par le ministère chargé des transports.

La note obtenue par le candidat est prise en compte dans la note globale attribuée à l'épreuve E33. Elle conduit à délivrer l'ASP si elle correspond aux exigences définies par l'autorité compétente.

La non-délivrance de l'ASP n'est en aucun cas éliminatoire pour le candidat.

2ème situation d'évaluation : Évaluation relative au Certificat restreint de radiotéléphoniste (CRR) du domaine fluvial – Durée 45 minutes : coefficient 1

Cette situation d'évaluation porte sur la compétence du référentiel de certification C1-2 « Communiquer en interne, avec les clients et les tiers » et permet, dans le respect des règles établies par l'autorité compétente, de délivrer le certificat restreint de radiotéléphonie.

Elle s'organise en conformité avec la réglementation en vigueur pour la délivrance de ce certificat. Les références réglementaires au code des transports sont données dans la page lexicale du présent référentiel.

La note obtenue par le candidat est prise en compte dans la note globale attribuée à la sous-épreuve E33. Elle conduit à délivrer le CRR si elle correspond aux exigences définies par l'autorité compétente.

La non-délivrance du CRR n'est en aucun cas éliminatoire pour le candidat.

Les candidats détenteurs soit de l'Attestation spéciale passagers (ASP) ou expert passagers, soit du Certificat restreint de radiotéléphoniste (CRR) ou ayant validé les épreuves soit de l'ASP, soit du CRR, doivent se présenter à la partie d'épreuve correspondant à la certification non obtenue ou aux épreuves non validées. Dans ce cas, le coefficient de l'épreuve est reporté sur la seule partie de l'épreuve présentée.

Sous-épreuve E34 - Économie-gestion - Unité U34 : coefficient 1

Finalité de l'évaluation

La certification vise à évaluer la maîtrise des connaissances et compétences définies dans le programme d'Économie-Gestion (arrêté du 10/02/2009).

Modes de l'évaluation

A - Contrôle en cours de formation

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

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

Elle donne lieu à une appréciation et à une note proposée au jury.

L'évaluation se décompose en deux situations :

Première situation d'évaluation : Résultats d'évaluations significatives (sur 12 points)

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

Pour l'axe 1 - le contexte professionnel :

- THÈME 1.2 La diversité des organisations, leur finalité et leur réalité
- THÈME 1.3 Les domaines d'activités des organisations
- THÈME 1.4 L'environnement économique, juridique et institutionnel

Pour l'axe 2 - l'insertion dans l'organisation :

- THÈME 2.2 L'embauche et la rémunération
- THÈME 2.3 La structure de l'organisation
- THÈME 2.4 Les règles de vie au sein de l'entreprise

Pour l'axe 3 - l'organisation de l'activité :

- THÈME 3.1 L'activité commerciale
- THÈME 3.2 L'organisation de la production et du travail
- THÈME 3.3 La gestion des ressources humaines

Pour l'axe 4 - la vie de l'organisation :

- THÈME 4.1 L'organisation créatrice de richesses
- THÈME 4.2 Les relations avec les partenaires extérieurs

Pour l'axe 5 - les mutations et leurs incidences :

- THÈME 5.1 Les mutations de l'environnement
- THÈME 5.2 Les mutations de l'organisation
- THÈME 5.3 Les incidences sur le personnel

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

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

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

- THÈME 1.1 Un secteur professionnel, une diversité de métiers
- THÈME 2.1 La recherche d'emploi
- THÈME 4.3 La création et la reprise d'entreprise

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

- la présentation du candidat et de son cursus ;
- sa connaissance du secteur professionnel et de ses métiers à partir de l'expérience acquise en entreprise ;
- la présentation structurée et argumentée de son projet professionnel (objectifs à court et moyen terme, motivations, démarches).

L'évaluation se déroule en deux temps :

- présentation orale, par le candidat, de son projet professionnel pendant laquelle il n'est pas interrompu,
- entretien avec la commission d'évaluation portant sur le projet et sur les connaissances et compétences relevant des trois thèmes cités précédemment.

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

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

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

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

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

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

A - Contrôle ponctuel

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

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

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

L'appréciation chiffrée prend en compte deux éléments :

Première partie : Présentation du projet professionnel du candidat et entretien (sur 8 points)

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

- THÈME 1.1 Un secteur professionnel, une diversité de métiers
- THÈME 2.1 La recherche d'emploi
- THÈME 4.3 La création et la reprise d'entreprise

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

- la présentation du candidat et de son cursus ;
- sa connaissance du secteur professionnel et de ses métiers à partir de l'expérience acquise en entreprise ;
- la présentation structurée et argumentée de son projet professionnel (objectifs à court et moyen terme, motivations, démarches).

L'évaluation se déroule en deux temps :

- présentation orale, par le candidat, de son projet professionnel (5 minutes maximum) pendant laquelle il n'est pas interrompu ;
- entretien avec la commission d'interrogation (10 minutes maximum) portant sur le projet et sur les connaissances et compétences relevant des trois thèmes cités précédemment.

À la date fixée par les services académiques des examens, le candidat se présente à l'entretien muni de son dossier-projet. Celui-ci sert uniquement de support à l'épreuve et n'est pas évalué en tant que tel.

La commission d'interrogation prend connaissance du dossier pour orienter et conduire l'entretien.

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

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

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

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

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

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

Pour l'axe 1 - le contexte professionnel :

- THÈME 1.2 La diversité des organisations, leur finalité et leur réalité
- THÈME 1.3 Les domaines d'activités des organisations
- THÈME 1.4 L'environnement économique, juridique et institutionnel

Pour l'axe 2 - l'insertion dans l'organisation :

- THÈME 2.2 L'embauche et la rémunération

- THÈME 2.3 La structure de l'organisation
 - THÈME 2.4 Les règles de vie au sein de l'entreprise
- Pour l'axe 3 - l'organisation de l'activité :
- THÈME 3.1 L'activité commerciale
 - THÈME 3.2 L'organisation de la production et du travail
 - THÈME 3.3 La gestion des ressources humaines

- Pour l'axe 4 - la vie de l'organisation :
- THÈME 4.1 L'organisation créatrice de richesses
 - THÈME 4.2 Les relations avec les partenaires extérieurs
- Pour l'axe 5 - les mutations et leurs incidences :
- THÈME 5.1 Les mutations de l'environnement
 - THÈME 5.2 Les mutations de l'organisation
 - THÈME 5.3 Les incidences sur le personnel

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

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

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

Sous-épreuve E35 - Prévention-Santé-Environnement - Unité U35 : coefficient 1

Objectifs et contenus de la sous-épreuve

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

- Conduire une démarche d'analyse de situations en appliquant la démarche de résolution de problème
- Analyser une situation professionnelle en appliquant différentes démarches : analyse par le risque, par le travail, par l'accident
- Mobiliser des connaissances scientifiques, juridiques et économiques
- Proposer et justifier les mesures de prévention adaptées
- Agir de façon efficace face à une situation d'urgence.

Critères d'évaluation

L'évaluation porte notamment sur :

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

Modes d'évaluation

A - Contrôle en cours de formation

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cette production met en évidence :

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

B - Contrôle ponctuel - durée 2 heures

Le sujet se compose de deux parties correspondant l'une aux modules de 1 à 8, l'autre aux modules 9 à 12.

Chaque partie comporte plusieurs questions indépendantes ou liées permettant d'évaluer les connaissances et les capacités relatives aux modules correspondants.

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

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

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

- le module 8 noté sur **3 points** évalué à travers la mise en œuvre de la démarche d'approche par le risque. Le candidat dispose de documents ressources lui permettant de proposer une démarche de prévention.

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

- La deuxième partie, notée sur **8 points** permet d'évaluer les modules de 9 à 12. L'évaluation s'appuie sur un dossier ressource qui présente une situation d'entreprise. Les contenus du dossier permettent la mise en œuvre de la démarche d'analyse par le travail, la mobilisation des connaissances scientifiques et législatives, l'argumentation des solutions proposées.

Le dossier fourni au candidat présente :

- une situation professionnelle ;

- une description des activités de l'entreprise ;

- des documents législatifs et réglementaires nécessaires ;

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

E4 - Épreuve de langue vivante - U4 : coefficient 2

Épreuve - E 4 Langue vivante - Unité U4 : coefficient 2

Modes d'évaluation

A - Contrôle en cours de formation

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

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

- Niveau attendu en référence à l'échelle de niveaux du C.E.C.R.L. : B1+.

- Durée : 15 minutes, sans préparation ; partie 1 et partie 2 : 5 minutes maximum chacune, notées pour un total de 20 points ; partie 3 : 5 minutes maximum, notée sur 10.

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

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

La situation d'évaluation se compose de trois parties, chacune d'une durée maximale de cinq minutes. Aucune de ces trois parties n'est précédée d'un temps de préparation.

Partie 1

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

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

- celui des projets ou réalisations mis en œuvre par le candidat au cours de sa formation au baccalauréat professionnel ;

- celui de ses expériences professionnelles ou personnelles liées à son étude ou sa pratique de la langue étrangère concernée ;

- celui de la culture quotidienne, contemporaine ou patrimoniale du ou des pays où la langue étrangère étudiée est parlée, le candidat pouvant s'exprimer sur une œuvre étrangère (œuvre littéraire, picturale, musicale, architecturale, cinématographique, etc.), sur un objet ou produit du design industriel, de la tradition culinaire, de l'artisanat, etc., sur une manifestation ou un événement (artistique, sportif, politique, historique, etc.).

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

Partie 2

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

Partie 3

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

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

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

À l'issue de la situation de CCF, le professeur formule une proposition de note et une appréciation. Cette proposition de note ainsi que l'appréciation ne sont pas communiquées au candidat. Le professeur veille à ce que le candidat restitue le document support de la partie 3 de l'épreuve.

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

B - Contrôle ponctuel - épreuve orale - durée 15 minutes

Cette épreuve est une épreuve orale.

- Compétences évaluées : expression orale en continu, interaction orale et compréhension de l'écrit.
- Niveau attendu en référence à l'échelle de niveaux du CECRL : B1+ .
- Durée : 15 minutes, précédées d'un temps de préparation de 5 minutes pour la première partie de l'épreuve ; partie 1 et partie 2 : 5 minutes maximum chacune, notées pour un total de 20 points ; partie 3 : 5 minutes maximum, notée sur 10.

Cette épreuve est organisée par le recteur d'académie dans un centre d'examen. Le candidat reçoit une convocation.

Elle a pour but d'évaluer l'aptitude du candidat à s'exprimer oralement et à interagir en langue étrangère ainsi qu'à comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère.

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

Partie 1

La première partie de l'épreuve prend appui sur un document inconnu remis au candidat par le professeur.

Ce document peut relever de genres différents : image publicitaire, dessin humoristique, photographie, reproduction d'une œuvre plastique, citation, proverbe, aphorisme, brève histoire drôle, simple question invitant le candidat à prendre position sur un thème d'actualité ou un phénomène de société, slogan, titre d'article de presse, etc.

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

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

Partie 2

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

Partie 3

La troisième partie, qui vise à évaluer la capacité du candidat à comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère, est conduite en langue française. Elle prend appui sur un document inconnu en langue étrangère ne comportant pas plus de 15 lignes (ligne s'entend au sens de 70 signes environ y compris les blancs et signes de

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

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

Pour chaque candidat, le professeur établit son évaluation à partir de la fiche d'évaluation et de notation correspondant à la langue présentée. Cette fiche figure en annexe de la [note de service n° 2010-053 du 8 avril 2010](#) parue au BO n° 21 du 27 mai 2010.

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

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

Cette fiche d'évaluation et de notation figure en annexes 1 et 2 de la note de service n° 2010-053 du 8 avril 2010 parue au BO n° 21 du 27 mai 2010.

E5 - Épreuve de français et histoire - Géographie et éducation civique - U51 - U52 - coefficient 5

Sous-épreuve - E 51 Français - Unité U51 : coefficient 2.5

Modes d'évaluation

A - Contrôle en Cours de Formation - durée indicative 2 h 30

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

B - Contrôle ponctuel - épreuve écrite - durée 2 h 30

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

Première partie : compétences de lecture (10 points)

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

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

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

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

Deuxième partie : compétences d'écriture (10 points)

Dans le libellé du sujet une question est posée en lien avec le corpus proposé en première partie.

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

Sous-épreuve - E 52 Histoire - Géographie et éducation civique - Unité U52 : coefficient 2,5

Modes d'évaluation

A - Contrôle en cours de formation - durée indicative 2 heures

Évaluation par contrôle en cours de formation

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

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

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

B - Contrôle ponctuel - épreuve écrite - durée 2 heures

Évaluation sous forme ponctuelle - durée 2 h

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

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

La première partie porte sur les sujets d'étude, soit d'histoire soit de géographie. Elle propose deux sujets au choix. Chaque sujet est composé d'une ou plusieurs questions et peut comporter un support documentaire.

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

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

E6 - Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques - U6 : coefficient 1

Objectifs et contenus de l'épreuve

Le sujet pose une question simple à partir d'un ensemble documentaire limité (3 formats A4 maximum).

Les documents relèvent des champs 1 : « Appréhender son espace de vie », 2 : « Construire son identité culturelle » et 3 : « Élargir sa culture artistique » ; ils intègrent la dimension histoire des arts.

Modes d'évaluation

A - Contrôle en cours de formation

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

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

Première situation

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

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

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

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

Cette partie compte pour 30 % de la note globale.

Deuxième situation

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

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

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

- situer une œuvre ou une production dans son contexte de création ;
- explorer des axes de recherche en réponse à une question simple et s'engager dans un projet ;

- maîtriser les bases de la pratique des outils graphiques, traditionnels et informatiques ;
 - s'exprimer dans un langage correct et précis en utilisant le vocabulaire technique approprié.
- Cette partie compte pour 70 % de la note globale.

B - Contrôle ponctuel - épreuve écrite - durée 1 h 30

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

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

E7 - Épreuve d'éducation physique et sportive - U7 : coefficient 1

Modes d'évaluation

Contrôle en cours de formation et contrôle ponctuel

Les modalités de l'épreuve d'éducation physique et sportive sont définies par l'arrêté du 15 juillet 2009 relatif aux modalités d'organisation du contrôle en cours de formation et de l'examen terminal pour l'éducation physique et sportive aux examens du baccalauréat professionnel, du certificat d'aptitude professionnelle et du brevet d'études professionnelles (Journal officiel du 31 juillet 2009, BOEN du 27 août 2009) et la [note de service n° 09-141 du 8 octobre 2009](#) relative à l'éducation physique et sportive aux examens du baccalauréat professionnel, du certificat d'aptitude professionnelle et du brevet d'études professionnelles (B.O.EN du 12 novembre 2009).

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

La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire (épreuve E4).

Épreuve orale d'une durée de 15 minutes, précédée d'un temps de préparation de 5 minutes pour la première partie de l'épreuve. Partie 1 et partie 2 : 5 minutes maximum chacune, notées pour un total de 20 points. Partie 3 : 5 minutes maximum, notée sur 10.

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

Cette épreuve est organisée par le recteur d'académie dans un centre d'examen. Le candidat reçoit une convocation.

Elle a pour but d'évaluer l'aptitude du candidat à s'exprimer oralement en langue étrangère (de façon continue et en interaction) et à comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère.

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

Partie 1

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

Ce document peut relever de genres différents : image publicitaire, dessin humoristique, photographie, reproduction d'une œuvre plastique, citation, proverbe, aphorisme, brève histoire drôle, question invitant le candidat à prendre position sur un thème d'actualité ou un phénomène de société, slogan, titre d'article de presse, etc.

Le candidat dispose de cinq minutes pour prendre connaissance du document, organiser ses idées et préparer son propos. Il dispose ensuite de cinq minutes maximum pour s'exprimer, à l'oral et en langue étrangère, à propos du document en question. Au cours de cette phase d'expression en continu, l'examineur doit laisser le candidat aller au bout de ce qu'il souhaite dire et veiller à ne pas l'interrompre, quelles que soient ses éventuelles hésitations. Le document n'a pas pour finalité de donner lieu à un commentaire formel de la part du candidat mais de permettre à ce dernier de prendre la parole librement.

Partie 2

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

Partie 3

La troisième partie, qui vise à évaluer la capacité du candidat à comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère, est conduite en langue française. Elle prend appui sur un document inconnu en langue étrangère ne comportant pas plus de 15 lignes (ligne s'entend au sens de 70 signes environ y compris les blancs et signes de ponctuation) mis à la disposition du candidat par l'examineur.

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

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

Pour chaque candidat, l'examineur établit son évaluation à partir de la fiche d'évaluation et de notation figurant en annexe de la note de service n° 2010-053 du 8 avril 2010 parue au BO n° 21 du 27 mai 2010.

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

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

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

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

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

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

Déroulement de l'épreuve :

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

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

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

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

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

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

Critères d'évaluation :

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

Le candidat doit :

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

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

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

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

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

Enseignements primaire et secondaire

Partenariat

Agrément national accordé au titre des associations éducatives complémentaires de l'enseignement public à l'association « SOS Homophobie »

NOR : MENE1300250A

arrêté du 21-5-2013

MEN - DGESCO B3-4

Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, en date du 21 mai 2013, l'association « SOS Homophobie » qui apporte son concours à l'enseignement public, est agréée pour une durée de cinq ans.

Enseignements primaire et secondaire

Partenariat

Agrément national au titre des associations éducatives complémentaires de l'enseignement public à l'« Association générale des intervenants retraités-actions de bénévoles pour la coopération et le développement »

NOR : MENE1300251A

arrêté du 21-5-2013

MEN - DGESCO B3-4

Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, en date du 21 mai 2013, l'« Association générale des intervenants retraités - actions de bénévoles pour la coopération et le développement » (AGIR ABCD) qui apporte son concours à l'enseignement public, est agréée pour une durée de cinq ans.

Enseignements primaire et secondaire

Partenariat

Agrément national accordé au titre des associations éducatives complémentaires de l'enseignement public à l'association « Femmes et sciences »

NOR : MENE1300252A

arrêté du 21-5-2013

MEN - DGESCO B3-4

Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, en date du 21 mai 2013, l'association « Femmes et sciences » qui apporte son concours à l'enseignement public, est agréée pour une durée de cinq ans

Enseignements primaire et secondaire

Partenariat

Agrément national accordé au titre des associations éducatives complémentaires de l'enseignement public à l'association « Sésame »

NOR : MENE1300253A

arrêté du 21-5-2013

MEN - DGESCO B3-4

Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, en date du 21 mai 2013, l'association « Sésame » qui apporte son concours à l'enseignement public, est agréée pour une durée de cinq ans.

Enseignements primaire et secondaire

Partenariat

Agrément national accordé au titre des associations éducatives complémentaires de l'enseignement public à l'association « Le Prix des incorruptibles »

NOR : MENE1300254A

arrêté du 21-5-2013

MEN - DGESCO B3-4

Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, en date du 21 mai 2013, l'association « Le Prix des incorruptibles » qui apporte son concours à l'enseignement public, est agréée pour une durée de cinq ans.

Enseignements primaire et secondaire

Centre d'information et d'orientation

Fermeture d'un CIO d'État et transfert d'un CIO (académie de Versailles)

NOR : MENE1308887A

arrêté du 4-4-2013 - J.O. du 4-5-2013

MEN - DGESCO A1-4

Vu code de l'éducation, notamment articles D. 313.1 à D. 313.13 ; comités techniques académiques des 10-3-2011, 13-1-2012 et 8-3-2012

Article 1 - Le centre d'information et d'orientation d'État de Vigneux-sur-Seine (UAI 0911181P), sis 4, rue Alfred Gros, est fermé depuis le 15 décembre 2011 (régularisation).

Les activités du centre d'information et d'orientation précité sont reprises par le centre d'information et d'orientation d'État de Brunoy (UAI 0911180N), sis 1, rue Talma - rond-Point Wittlich à compter de cette même date.

Article 2 - Le centre d'information et d'orientation départemental de Juvisy-sur-Orge (section spécialisée auprès du tribunal pour enfants) (UAI 0910680V), sis 4, rue Vercingétorix est transféré à Chilly-Mazarin au 5, avenue de Carlet à compter du 1er mars 2011 (régularisation).

Article 3 - Le recteur de l'académie de Versailles est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 4 avril 2013

Pour le ministre de l'éducation nationale
et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Jean-Paul Delahaye

Enseignements primaire et secondaire

Centres d'information et d'orientation

Centres d'information et d'orientation de l'académie de Lille

NOR : MENE1310244A

arrêté du 18-4-2013 - J.O. du 4-5-2013

MEN - DGESCO A1-4

Vu code de l'éducation, notamment articles D. 313.1 à D. 313.13 ; arrêté du 17-6-2011

Article 1 - Les dispositions de l'article 2 de l'arrêté ministériel susvisé sont complétées comme suit en ce qui concerne l'adresse des CIO :

« - CIO d'État de Lille (UAI 0596914 V), sis 11 rue de Thionville, 59000 Lille ;

- CIO d'État de Saint-Pol-sur-Mer - Dunkerque (UAI 0596915W), sis boulevard de l'Aurore, 59430 Saint-Pol-sur-Mer. »

Article 2 - Le recteur de l'académie de Lille est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 18 avril 2013

Pour le ministre de l'éducation nationale

et par délégation,

Le directeur général de l'enseignement scolaire,

Jean-Paul Delahaye

Enseignements primaire et secondaire

Fournitures scolaires

Développement des pratiques d'achat responsable

NOR : MENE1313706C

circulaire n° 2013-083 du 29-5-2013

MEN - DGESCO B3-3

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

À chaque rentrée, avec l'achat des fournitures scolaires, les familles doivent procéder à un effort financier significatif pour permettre à leurs enfants de poursuivre leur scolarité dans les meilleures conditions possibles.

La refondation de l'école de la République passe notamment par l'égal accès de tous à des conditions matérielles d'éducation favorables à la réussite. À cette fin et pour préserver le pouvoir d'achat des ménages les plus modestes, le gouvernement a décidé l'été dernier une très forte augmentation de + 25 % de l'allocation de rentrée scolaire (ARS).

Au-delà des mesures d'aides aux familles comme l'ARS, il nous faut également préserver le pouvoir d'achat des familles en agissant sur la consommation :

- par de justes recommandations en matière d'achat de fournitures scolaires ;
- par la mise en place de dispositifs favorables à la coopération et aux échanges de fournitures, et en particulier des bourses de fournitures.

Plus fondamentalement, il faut aussi se saisir de l'achat des fournitures scolaires pour **faire la pédagogie des pratiques de consommation responsable au moment de la rentrée des classes** : des pratiques qui favorisent des achats justes, des achats durables, la réutilisation du matériel à la fois pour des raisons économiques, écologiques et de lien social.

Ces pratiques d'achat responsable sont également une bonne manière de **réduire le poids du cartable**.

Les dispositions suivantes de la circulaire n° 2012-119 du 31 juillet 2012 sont abrogées : préambule, titre I, titre III-A, Annexe.

1 - Élaborer des listes responsables de fournitures scolaires et mieux guider les familles

Pour permettre aux parents d'élèves de maîtriser les dépenses liées à la rentrée scolaire et de bénéficier de fournitures au meilleur prix, le ministère dresse **une liste-modèle de fournitures scolaires** pour chaque niveau d'enseignement dans la perspective de la rentrée.

Assurer une large diffusion de la liste-modèle des fournitures scolaires

Les directeurs académiques des services de l'éducation nationale doivent sensibiliser les chefs d'établissements, les inspecteurs de l'éducation nationale et les directeurs d'école à la nécessité de se référer à la **liste-modèle** de fournitures scolaires jointe en annexe. Il s'agit en particulier de leur donner des instructions afin qu'ils en garantissent une diffusion la plus large possible, auprès des enseignants et des parents.

Chaque établissement est également invité à communiquer très activement à l'intention des parents autour de la liste des fournitures scolaires en prévision de la tenue des conseils d'école et des conseils d'administration afin d'en faciliter les travaux.

Élaborer la liste définitive des fournitures scolaires au sein de chaque école ou établissement

Il convient de faire en sorte qu'à tous les niveaux les parents soient désormais mieux informés et davantage associés à l'élaboration des listes de fournitures.

L'élaboration de la liste **définitive** des fournitures scolaires obéit à certains principes directeurs et respecte un certain nombre d'étapes. **À chacune d'entre elles, l'information des parents d'élève doit être garantie**, conformément aux préconisations du point II de la [circulaire n° 2012-119 du 31 juillet 2012](#) relative à l'information des parents.

Il est rappelé **qu'en application du principe de neutralité du service public de l'enseignement** et conformément au code de bonne conduite des interventions des entreprises en milieu scolaire ([circulaire n° 2001-053 du 28 mars 2001](#)), **un enseignant ne peut en aucun cas exiger l'achat d'un matériel d'une marque donnée**. Seules les caractéristiques des fournitures souhaitées peuvent être précisées (format des cahiers, grammage du papier, nombre

de pages, etc.) en veillant à concilier, dans le choix des fournitures demandées, l'impératif de réduction des dépenses des familles, l'exigence de qualité et la prise en compte des enjeux de développement durable.

Le choix des fournitures scolaires demandées doit résulter d'une concertation prenant en compte **les préoccupations des différents acteurs de la communauté éducative**, en particulier les enseignants et les représentants des parents d'élèves, et en respectant les étapes suivantes :

a) La liste des fournitures scolaires doit être arrêtée, selon le cas, par le conseil d'école ou le conseil d'administration. Elle est **le référentiel commun au sein d'une école ou d'un établissement.** Certains établissements ont déjà mis en place avec succès des « **commissions fournitures** », espace de concertation et de dialogue entre les parents et les enseignants, afin d'ajuster au mieux la demande d'une année sur l'autre, compte tenu de l'expérience acquise. Ce type d'initiative est de nature à **rationaliser les demandes faites aux familles** et à garantir la transparence de l'information.

L'objectif de ces démarches est d'**éviter des prescriptions inutiles ou trop coûteuses par manque de coordination ou par manque de prise en compte de la situation des familles.**

- Dans les écoles primaires

La liste des fournitures scolaires individuelles susceptibles d'être demandées aux familles est soumise au conseil d'école, après examen en conseil des maîtres ou en conseil des maîtres de cycle.

- Dans les établissements d'enseignement du second degré

Dans les collèges et les lycées, sur saisine du chef d'établissement, le conseil d'administration détermine les principes qui doivent prévaloir dans l'élaboration de la liste des fournitures scolaires. Le conseil pédagogique peut proposer une liste de fournitures communes à plusieurs disciplines, dans le cadre de l'harmonisation des pratiques.

b) La liste de fournitures demandées par les enseignants devra se référer à celle arrêtée par le conseil d'école ou le conseil d'administration. Cette liste doit constituer un cadre de référence afin d'homogénéiser les demandes effectuées par les enseignants auprès de leurs élèves. En effet, sans nuire à la qualité de l'enseignement, l'attention portée par chacun à la composition et au coût de cette liste doit contribuer à **favoriser l'égalité des chances et à éviter les risques d'exclusion scolaire.**

Chaque enseignant est donc invité à limiter cette liste pour réduire autant que possible les dépenses qui incombent aux familles à la rentrée scolaire et pour diminuer de façon significative le poids du cartable. Il appartient au directeur d'école ou au chef d'établissement de veiller à ce que les enseignants établissent leur liste définitive en fonction des besoins pédagogiques réels des élèves.

Enfin, il convient d'éviter les modifications tardives de la liste des fournitures. Les modifications de la liste des fournitures scolaires lors de la rentrée scolaire doivent être marginales, dans la mesure où cette liste, arrêtée en concertation avec les enseignants avant la rentrée scolaire, vise à garantir la cohérence des prescriptions au sein d'une même école ou d'un même établissement. Il convient donc d'éviter au maximum les ajouts de dernière minute, qui pénaliseraient les familles les plus fragiles.

Ce principe n'est pas exclusif d'une certaine souplesse : **il peut être utile, pour les familles, d'échelonner l'acquisition de certaines fournitures** tout au long de l'année scolaire, dans un souci de bonne gestion de leur budget. **Ainsi, l'acquisition d'une fourniture utilisée seulement à partir du second trimestre peut être différée.**

Par exemple, la totalité des cahiers prévus pour l'année ne doit pas nécessairement être achetée dès avant la rentrée. Il peut donc être souhaitable que les enseignants précisent, lorsque cela est possible, si tel ou tel équipement est destiné à être utilisé sur la totalité ou sur une partie de l'année.

Garantir à chaque étape la bonne information des parents d'élèves en amont de la rentrée

Il convient, à chaque étape de l'élaboration de la liste, de garantir **la bonne information de tous les parents d'élèves en utilisant les supports ou les moyens appropriés** (papier, numérique, réunion de parents d'élèves, etc.). En particulier, la liste des fournitures scolaires arrêtée par le conseil d'école ou le conseil d'administration sur la base de la liste-modèle sera mise en ligne le plus en amont possible de la rentrée, sur la page d'accueil du site de l'école ou de l'établissement et aussi, quand il existe, sur la page d'accueil de l'espace numérique de travail avec un lien intitulé « liste des fournitures scolaires ».

La liste arrêtée à titre définitif par les enseignants dans chacune de leurs classes devra également être accessible aux parents d'élèves via les mêmes sites.

2 - Faire la pédagogie des pratiques de consommation responsables au moment de la rentrée des classes

L'utilisation de fournitures excessivement coûteuses pouvant constituer un facteur de discrimination ou de dégradation du climat scolaire, il convient d'y être particulièrement attentif.

La présentation de la liste des fournitures aux élèves doit être l'occasion d'un enseignement à visée économique, sociale, morale et civique à l'attention de tous les élèves.

Elle doit permettre de susciter chez les élèves un questionnement sur les différents critères du jugement et du choix, et les amener, par l'exemple, à agir en consommateurs éclairés et en citoyens responsables et autonomes.

Des actions d'information pourront être, dans ce cadre, plus particulièrement menées en direction des élèves afin de les sensibiliser au recours excessif aux marques commerciales les plus onéreuses ou encore de les informer de la nécessité d'éviter l'achat de produits fabriqués par des enfants dans des conditions contraires aux conventions internationales (article L. 312-15 du code de l'éducation).

Cette réflexion contribue également à **l'éducation au développement durable**. Les élèves seront ainsi sensibilisés à l'intégration de **critères environnementaux** dans le choix de leurs fournitures scolaires.

Il convient donc de prendre appui sur cette démarche pour en faire **un moment important d'éducation à une consommation raisonnable et responsable**, pour aider les familles à mieux se repérer sur le marché des fournitures, et pour habituer les élèves à n'acheter ni trop, ni trop cher.

3 - Encourager et soutenir toutes les initiatives locales qui peuvent contribuer à réduire de manière significative le coût des fournitures

Enfin, il convient d'organiser autant que possible dans les différentes écoles et établissements des « **bourses aux fournitures** » qui proposent aux parents d'élèves d'acquérir des fournitures scolaires à prix réduits.

Dans le second degré, certaines associations de parents d'élèves proposent des kits de fournitures scolaires du type des « kits du collégien ». Ce kit est composé des fournitures demandées par les enseignants de chaque collège pour l'ensemble de l'année scolaire, validées par le conseil d'administration.

Il est également possible de recourir à des achats groupés, à l'initiative des associations de parents d'élèves en lien avec le conseil pédagogique et le conseil d'administration. Cette modalité est **particulièrement adaptée pour l'achat de calculatrices** au collège et au lycée. S'agissant du lycée, à partir de la première, le choix de la calculatrice doit être adapté en fonction de la voie ou de la série.

Certaines associations organisent aussi des « bourses aux fournitures » qui proposent aux parents d'élèves d'acquérir des fournitures scolaires à prix réduits.

Toutes ces initiatives doivent être encouragées et accompagnées, car elles contribuent à renforcer le climat de confiance entre l'éducation nationale et les familles. Afin d'en garantir le plein succès, les écoles et les établissements devront accorder toutes facilités matérielles aux associations, notamment en matière d'accès aux locaux et de choix d'horaires compatibles avec la pleine participation des parents d'élèves.

Les échanges autour du choix des fournitures scolaires, en amont de la rentrée des classes, sont un moment important de la vie de l'établissement. La qualité de ces échanges doit contribuer au bon déroulement de la scolarité de l'élève et au développement de bonnes relations entre les différents acteurs de la communauté éducative.

La construction d'une école de la bienveillance ne se joue pas seulement dans la relation pédagogique avec les élèves, à l'intérieur de la classe, mais aussi dans la prise en compte des situations des familles. **L'école doit aussi se saisir de l'enjeu des fournitures scolaires pour promouvoir l'éducation à une consommation responsable.**

Vous voudrez bien porter la plus grande attention à la mise en œuvre de ces préconisations dans tous les établissements scolaires de votre académie.

Le ministre de l'éducation nationale,
Vincent Peillon

Annexe

Liste de fournitures scolaires essentielles pour la rentrée 2013

**Consommables
Fournitures communes**

Fournitures	Qualité type attendue
Grand cahier 96 pages (21 x 29,7 cm)	Dos agrafé, 80 g/m ²

Grand cahier 96 pages (24 x 32 cm)	Dos agrafé, 80 g/m ²
Petit cahier de 96 pages (17 x 22 cm)	Dos agrafé, 80 g/m ²
Feuillets mobiles perforés (21 x 29,7 cm)	80 g/m ²
Copies doubles perforées (21 x 29,7 cm)	80 g/m ²
Cahier de musique de 48 pages (17 x 22 cm)	
Classeur rigide (21 x 29,7 cm)	Cartonné recyclable
Classeur souple (21 x 29,7 cm)	Plastique
Protège-cahiers (17 x 22, 21 x 29,7, 24 x 32 cm)	
Pochettes transparentes perforées (21 x 29,7 cm)	Lot de 100
Rouleau de plastique pour couvrir les livres	
Stylos à bille	1 bleu, 1 noir, 1 rouge, 1 vert - pointe moyenne
Crayons à papier	HB - bout gomme
Pochette de 12 crayons de couleur	
Pochette de 12 feutres de couleur	Lavables, sans solvant, non toxiques
5 tubes (10 ml) de gouache - 5 couleurs primaires	Peinture à l'eau
Gomme	
Stylo correcteur	
Colle	Conditionnement adapté au niveau d'enseignement Non toxique - sans solvant
Rouleau de ruban adhésif	Sans dévidoir
Porte-vues - 21 x 29,7cm - 40 à 60 vues	Matière plastique ou recyclée

Fournitures supplémentaires pour primaire

Cahier de textes	
------------------	--

Fournitures supplémentaires pour collègue

Fournitures	Qualité type attendue
Agenda ou cahier de texte	
Pochette de papier dessin à grain 180g/m ²	21 x 29,7 cm
2 porte-vues - 21 x 29,7 cm - 40 à 60 vues	Matière plastique ou recyclée
Cartouches d'encre (bleu)	
Effaceur-réécrivain	

Fournitures supplémentaires pour lycée

Fournitures	Qualité type attendue
Agenda	Simple
2 porte-vues - 21 x 29,7cm - 40 à 60 vues	Matière plastique ou recyclée
Cartouches d'encre (bleu)	
Effaceur-réécrivain	

Équipement Fournitures communes

Fourniture	Qualité type attendue
Trousse	
Pinceaux de tailles différentes - lot de 3 - N° 6,10, 14 ou 4, 10, 16	Poils naturels
Kit de traçage 3 pièces : - Règle plate en plastique - 30 cm - Rapporteur en plastique - 12 cm - Équerre en plastique - 21 cm - 60°	
Compas	Métal
Paire de ciseaux (scolaires) 12 à 13 cm	Bout rond, acier inoxydable
Taille-crayons	À réservoir plastique

Fournitures supplémentaires pour collège et lycée

Stylo plume	
-------------	--

Enseignements primaire et secondaire

Actions éducatives

Concours national de la résistance et de la déportation - année 2013-2014

NOR : MENE1310221N

note de service n° 2013-074 du 14-5-2013

MEN - DGESCO B3-4

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

Référence : arrêté du 21-12-2009, publié au J.O.RF du 21-1-2010

Le concours national de la Résistance et de la déportation (CNRD) a été créé officiellement en 1961 par Lucien Paye, ministre de l'éducation nationale, à la suite d'initiatives d'associations et particulièrement de la Confédération nationale des combattants volontaires de la Résistance (CNCVR). Ce concours a pour objectif de perpétuer chez les jeunes français la mémoire de la Résistance et de la déportation afin de leur permettre de s'en inspirer et d'en tirer des leçons civiques dans leur vie d'aujourd'hui.

Pour l'année 2013-2014, le jury national a arrêté le thème suivant :

« **La libération du territoire et le retour à la République** »

Les enseignants seront particulièrement attentifs aux commémorations de ces événements qui auront lieu dans leur département lors de l'année scolaire.

On pourra se référer, comme chaque année, au document pédagogique élaboré par l'une des fondations de mémoire partenaire du concours. Pour la session 2013-2014 du concours, la Fondation de la Résistance a été chargée de l'élaboration de ce document. Il sera accessible au public dans le courant du mois d'octobre 2013. Pour plus d'informations à ce sujet, on pourra consulter le site eduscol : <http://eduscol.education.fr/cnrd>.

Le ministère de l'éducation nationale a chargé le Centre national de documentation pédagogique (CNDP) de réaliser un espace dédié au concours sur internet. Ce portail est destiné à référencer les informations officielles, les ressources et les outils pédagogiques utiles aux candidats. Il est accessible à l'adresse suivante :

<http://www.cndp.fr/cnrd>.

Les référents académiques « mémoire et citoyenneté » sont chargés du suivi de cette opération en lien avec le directeur académique des services de l'éducation nationale de chaque département et l'inspecteur d'académie - inspecteur pédagogique régional présidant la commission d'élaboration des sujets des devoirs individuels.

Règlement du concours national de la Résistance et de la déportation - année scolaire 2013-2014

1. Élèves pouvant participer au concours

Le concours national de la Résistance et de la déportation est ouvert aux élèves des établissements publics et privés sous contrat :

- collèges ;
- lycées d'enseignement général et technologique ;
- lycées professionnels ;
- lycées de la défense ;
- lycées agricoles ;
- établissements français à l'étranger.

Sont concernés :

- au collège, les élèves des classes de troisième uniquement ;
- au lycée, les élèves de toutes les classes.

Peuvent également participer au concours :

- les jeunes placés dans les centres éducatifs fermés ;
- les mineurs et jeunes majeurs scolarisés dans les établissements pénitentiaires.

2. Catégories de participation

Le concours comporte six catégories de participation.

Première catégorie : classes de tous les lycées - réalisation d'un devoir individuel en classe, portant sur le sujet académique - durée 3 h.

Deuxième catégorie : classes de tous les lycées - réalisation d'un travail collectif qui peut être un mémoire, associé ou non à d'autres supports, portant sur le thème annuel.

Troisième catégorie : classes de tous les lycées - réalisation d'un travail collectif, exclusivement audiovisuel (film, documentaire sonore), portant sur le thème annuel.

Quatrième catégorie : classes de troisième - rédaction d'un devoir individuel en classe, portant sur le sujet académique - durée 2 h.

Cinquième catégorie : classes de troisième - réalisation d'un travail collectif qui peut être un mémoire, associé ou non à d'autres supports, portant sur le thème annuel.

Sixième catégorie : classes de troisième - réalisation d'un travail collectif, exclusivement audiovisuel (film, documentaire sonore), portant sur le thème annuel.

Pour les travaux collectifs, le jury national ne retiendra que des productions réalisées par deux élèves au minimum.

3. Inscription des candidats

3.1 Établissements situés sur le territoire français

Les chefs d'établissement des collèges, lycées et autres établissements situés sur le territoire français métropolitain inscrivent leurs candidats auprès de la direction académique des services de l'éducation nationale de leur département.

Les chefs d'établissement des collèges, lycées et autres établissements situés sur les territoires français de l'outre-mer (départements et régions d'outre-mer - collectivités d'outre-mer) inscrivent leurs candidats auprès du rectorat ou du vice-rectorat concerné.

3.2 Établissements situés à l'étranger

Les établissements français à l'étranger inscrivent leurs candidats directement auprès du ministère de l'éducation nationale, avant le vendredi 31 janvier 2014, en utilisant l'adresse électronique suivante :

cnrd.dgesco@education.gouv.fr.

4. Conditions de réalisation des devoirs individuels et des travaux collectifs

4.1 Condition de réalisation des devoirs individuels

Les épreuves des première et quatrième catégories doivent être réalisées en classe, sous surveillance, dans les temps indiqués ci-dessus. Les candidats ne disposent d'aucun document personnel pendant la composition. Ces épreuves individuelles doivent être réalisées sur des supports garantissant l'anonymat des candidats lors de l'évaluation des copies au niveau départemental.

Les sujets des devoirs individuels sont élaborés, pour chaque académie, par une commission présidée par un inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional d'histoire et de géographie désigné par le recteur. Cette commission est composée de représentants des jurys départementaux dont au moins un représentant des associations de résistants ou de déportés par département.

Afin de permettre aux candidats de concourir dans des conditions identiques, les directeurs académiques des services de l'éducation nationale en métropole et les recteurs ou vice-recteurs des académies dans l'outre-mer s'assurent que les sujets élaborés par les commissions académiques à partir du thème national restent confidentiels jusqu'à la date de l'épreuve.

Pour les épreuves des première et quatrième catégories, les établissements français à l'étranger s'adressent à leur académie de rattachement qui leur fournit les sujets.

La date des épreuves du concours national de la Résistance et de la déportation pour l'année scolaire 2013-2014 a été fixée au vendredi 21 mars 2014, pour les devoirs individuels, dans l'ensemble des établissements en France et à l'étranger.

4.2 Conditions de réalisation des travaux collectifs non exclusivement audiovisuels

Pour les travaux collectifs des deuxième et cinquième catégories, les candidats peuvent proposer différents types de travaux : mémoire, diaporama, créations artistiques, etc. Ils peuvent avoir recours à différents supports : dossiers manuscrits ou imprimés, panneaux d'exposition, supports amovibles de stockage de données numériques (cédérom, dévédecom, clé USB, etc.).

Les candidats peuvent réaliser un site internet à condition d'en présenter au jury une version imprimée ou sur support numérique qui ne doit pas différer de la version en ligne.

Dans le cas où les travaux présentés contiennent des vidéos ou des documents sonores, il est précisé que la durée totale de l'ensemble de ces enregistrements ne doit pas excéder 20 minutes.

Il est demandé aux candidats, pour des raisons matérielles liées au transport et à la conservation des travaux (fragilité, sécurité, etc.), de faire en sorte que ceux-ci ne dépassent pas le format A3 (29,7 × 42 cm). Toute réalisation

(œuvre artistique, diorama, exposition, etc.) dont les dimensions excéderaient cette limite doit être filmée ou photographiée. Seules ces vidéos ou ces photos, accompagnées si besoin d'un document de présentation, seront transmises au jury.

4.3 Conditions de réalisation des travaux collectifs exclusivement audiovisuels

Les travaux collectifs des troisième et sixième catégories ne peuvent prendre la forme que d'un film ou d'un enregistrement sonore.

La durée totale de la production audiovisuelle présentée au jury ne doit pas excéder 45 minutes.

4.4 Reclassement éventuel de certains travaux par le jury

Dans le cas où les productions de certains candidats auraient été classées dans des catégories ne correspondant pas aux critères définis précédemment, le jury a la possibilité de les reclasser dans les catégories conformes au présent règlement.

Afin d'éviter que cette situation se produise, les candidats sont priés de bien vérifier qu'ils participent au concours dans la bonne catégorie.

4.5 Respect de la propriété intellectuelle et du droit à l'image

Il est rappelé que les sources de tous les documents (textes, photos, réalisations artistiques, cartes, extraits sonores ou vidéos, etc.) figurant dans les productions des élèves doivent être explicitement mentionnées.

Par ailleurs, les candidats doivent obtenir une autorisation écrite de chaque personne interviewée. Un modèle d'autorisation est téléchargeable sur le site éducol, à l'adresse suivante : <http://eduscol.education.fr/cnrd>.

5. Envoi des travaux

5.1 Consignes spécifiques aux établissements situés sur le territoire français

Les copies individuelles et les travaux collectifs des établissements situés sur le territoire métropolitain sont adressés par l'établissement scolaire au directeur académique des services de l'éducation nationale le vendredi 28 mars 2014 au plus tard.

Les copies individuelles et les travaux collectifs des établissements des DROM-COM sont adressés par l'établissement scolaire au recteur ou vice-recteur de l'académie, le vendredi 28 mars 2014 au plus tard.

5.2 Consignes spécifiques aux établissements situés à l'étranger

Dans les établissements français à l'étranger, l'équipe éducative effectue une sélection des travaux, permettant d'identifier la meilleure production de chaque catégorie de participation (une production et une seule par catégorie sera sélectionnée).

Les copies individuelles et les travaux collectifs ainsi sélectionnés sont adressés directement au ministère, le vendredi 28 mars 2014 au plus tard, à l'adresse suivante : ministère de l'éducation nationale, direction générale de l'enseignement scolaire, DGESCO B3-4, « Concours national de la Résistance et de la déportation », 110, rue de Grenelle, 75357 Paris 07 SP.

5.3 Consignes pour l'ensemble des établissements participant aux concours

Sur l'ensemble des copies individuelles et des travaux collectifs transmis doivent être clairement indiqués le nom et les coordonnées de l'établissement, la catégorie de participation au concours, ainsi que le nom, le prénom et la classe des candidats.

Ces mentions doivent figurer à un endroit unique, pour chaque élément composant le projet (copie, dossier, cédérom, etc.). Cela permet aux services organisateurs du concours d'assurer l'anonymat des productions présentées au jury, sans altérer celle-ci.

6. Prix départementaux

Les jurys départementaux, composés conformément à l'article 2 de l'arrêté du 21 décembre 2009, publié au J.O.RF du 21 janvier 2010, désignent les lauréats départementaux qui reçoivent leur prix lors d'une cérémonie organisée, dans la mesure du possible, entre le lundi 5 et le vendredi 9 mai 2014, au chef-lieu du département.

Les jurys départementaux sélectionnent, à l'intention du jury national, le meilleur travail pour chacune des six catégories. Dans chacune des six catégories, une production et une seule, par jury départemental, sera adressée au ministère. En cas de travaux classés premiers ex aequo d'une catégorie au sein du palmarès départemental, chaque jury est prié de déterminer lequel des deux sera transmis au ministère.

Les directeurs académiques des services de l'éducation nationale, ainsi que les recteurs et vice-recteurs des académies d'outre-mer, envoient au plus tard le vendredi 9 mai 2014 les deux copies et les quatre travaux collectifs ainsi sélectionnés, accompagnés du palmarès départemental, au ministère de l'éducation nationale, direction générale de l'enseignement scolaire, DGESCO B3-4, « Concours national de la Résistance et de la déportation », 110, rue de Grenelle, 75357 Paris 07 SP.

À chacune des copies individuelles sélectionnées est obligatoirement annexé le sujet académique.

En outre, le tableau d'informations statistiques, document électronique téléchargeable sur le site éducol, à l'adresse suivante : <http://eduscol.education.fr/cnrd>, doit être complété et envoyé au ministère, à l'adresse

cnrd.dgesco@education.gouv.fr (même dans le cas où aucun travail n'aurait été sélectionné par le jury départemental), au plus tard le vendredi 9 mai 2014.

7. Prix nationaux

Le jury national examine les travaux sélectionnés pendant l'été et établit le palmarès au début du premier trimestre de l'année scolaire 2014-2015.

Il décerne des prix et des mentions dans les six catégories. Le jury national est souverain de toute décision quant aux résultats relatifs au palmarès national.

8. Remise des prix nationaux

Les prix nationaux sont remis par le ministre chargé de l'éducation nationale et le ministre chargé de la défense et des anciens combattants, ou leurs représentants, au cours d'une cérémonie officielle dont les modalités d'organisation sont précisées aux chefs des établissements concernés.

Seuls les lauréats ayant été récompensés par un prix national peuvent être invités à la cérémonie nationale de remise des prix. Les titulaires d'une mention ne sont pas concernés.

Tous les lauréats ayant reçu un prix national au titre de la première ou de la troisième catégorie de participation sont conviés à participer à cette cérémonie.

Les groupes primés au titre des travaux collectifs (exclusivement audiovisuels et non-exclusivement audiovisuels) sont représentés à la cérémonie par quatre élèves au maximum, désignés par leurs camarades.

Les lauréats de la troisième catégorie et les lauréats de la sixième catégorie reçoivent le prix spécial du Conseil supérieur de l'audiovisuel (CSA) pour la mémoire de la Résistance et de la déportation. Le CSA peut proposer des modalités de valorisation des travaux des lauréats auprès des médias. Dans la mesure du possible, ces travaux sont diffusés lors de la cérémonie nationale de remise des prix du CNRD, et lors d'une cérémonie au conseil supérieur de l'audiovisuel où les lauréats pourront rencontrer des professionnels de l'audiovisuel.

9. Retour des travaux

Le ministère de l'éducation nationale prend en charge la valorisation des travaux des lauréats ayant reçu un prix national.

Tous les autres travaux sont retournés aux directions des services départementaux de l'éducation nationale dans le courant du 2ème trimestre de l'année scolaire 2014-2015.

Les directeurs académiques des services de l'éducation nationale se chargeront, en liaison avec les associations locales, de la mise en valeur de ces travaux auprès des archives, des musées, des bibliothèques, des mairies, des établissements scolaires, etc.

La participation à ce concours vaut cession, à titre gratuit, au profit du ministère de l'éducation nationale, de tous les droits de propriété des candidats ou de leur ayant droit sur les documents et œuvres réalisés dans ce cadre (pour la partie concernant leur production propre).

Les services chargés de la valorisation des travaux des candidats doivent veiller à respecter la législation sur les droits d'auteur en ne diffusant pas de séquences extraites d'œuvres audiovisuelles dont les droits n'ont pas été cédés.

La participation à ce concours implique l'acceptation du présent règlement.

Pour obtenir plus d'informations, il est possible de se référer à la page dédiée au concours sur le site eduscol du ministère : <http://eduscol.education.fr/cnrd>

La note de service n° 2011-079 du 7 juin 2011 relative au Concours national de la Résistance et de la déportation - année 2011-2012 est abrogée.

Pour le ministre de l'éducation nationale
et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Jean-Paul Delahaye

Personnels

Concours enseignants de l'enseignement public

Cadre de recrutement et d'emploi des candidats admissibles de la session exceptionnelle 2014

NOR : MENH1310296C

circulaire n° 2013-079 du 23-5-2013

MEN - DGRH - B1

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie, chancelières et chanceliers des universités

Texte de référence : décret n° 2012-1477 du 27-12-2012

Une réforme du recrutement et de la formation des enseignants est en cours d'élaboration, portée principalement par la loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'École de la République.

Les recrutements importants dont notre École a besoin sont déjà mis en œuvre au cours de la présente année scolaire. Deux sessions de concours sont organisées : la session 2013 de droit commun dont les lauréats seront affectés en académie en qualité de fonctionnaires stagiaires à la rentrée scolaire 2013 et la session exceptionnelle de 2014 dont les épreuves d'admissibilité se dérouleront en juin 2013 et les épreuves d'admission en juin 2014.

- Les lauréats de la session 2013 seront nommés stagiaires à la rentrée 2013 dans les mêmes conditions que ceux de l'année scolaire 2012 : la décharge d'au moins 3 heures pour les lauréats des concours enseignants du second degré et d'au moins 6 heures pour les CPE est reconduite et les modalités d'accueil et de formation restent inchangées. Un tuteur continue de les accompagner pendant leur année de stage.

- Les modalités d'organisation particulières de la session exceptionnelle 2014 doivent permettre de préparer l'entrée dans le métier des futurs lauréats par une séquence de professionnalisation pendant l'année scolaire 2013-2014. Les candidats admissibles de la session exceptionnelle 2014 pourront bénéficier d'une première expérience de l'enseignement.

Vous veillerez à informer précisément les candidats aux concours exceptionnels de cette possibilité offerte aux admissibles, à l'occasion des épreuves d'admissibilité, en leur demandant notamment de vous communiquer toutes les informations utiles vous permettant d'entrer en contact avec eux pendant la période estivale.

Le recrutement et l'affectation des admissibles contractuels doivent prendre en compte la dimension formative de cette première expérience de l'enseignement **(I)**. Le cadre de recrutement et d'emploi des étudiants devant poursuivre leur parcours en master 2 lors de l'année 2013/2014 tient compte de cette dimension **(II)**. Elle caractérise également celui applicable aux candidats admissibles dégagés des obligations universitaires **(III)**. Un accueil destiné à l'ensemble des contractuels admissibles affectés dans votre académie sera mis en place avant la rentrée scolaire. Il constituera un moment propice à la présentation du déroulement et des enjeux de leur année d'exercice, ainsi que de leur nouvel environnement professionnel.

I- Modalités de recrutement et d'affectation des admissibles de la session exceptionnelle 2014

Les candidats admissibles de la session exceptionnelle doivent bénéficier d'une entrée progressive dans le métier d'enseignant. L'année 2013/2014 doit leur permettre de terminer leur master mais vous devez veiller à les préparer également à leurs futures missions par une formation alternée composée d'une expérience de l'enseignement réalisée dans le cadre d'un contrat à temps incomplet et d'actions de formation professionnalisantes organisées par l'établissement d'enseignement supérieur en charge de la formation des maîtres de votre académie.

I-A Modalités de recrutement

- Dans le premier degré, les candidats admissibles au CRPE seront connus après la délibération du jury académique d'admissibilité qui se tiendra au plus tard à la fin du mois de juin 2013. La répartition des admissibles devant se voir proposer un contrat entre les départements de l'académie est effectuée par le recteur en concertation avec les DASEN.

- Dans le second degré, les résultats de l'admissibilité à la session exceptionnelle 2014 seront connus, selon les concours et les disciplines, dans la semaine du 8 au 12 juillet 2013. Il n'y aura pas de liaison informatique nominative en direction des académies sur le modèle de celle existant pour l'affectation des stagiaires. Après que l'administration centrale aura renseigné les résultats de l'admissibilité dans la base OCEAN, la liste des candidats admissibles, par

concours et par discipline, relevant de chaque académie leur sera communiquée.

Tous les candidats admissibles devront se voir proposer un contrat leur permettant d'acquérir une première expérience professionnelle dans le domaine de l'enseignement ou de l'éducation :

- Dans le premier degré, le contrat sera proposé par l'académie d'inscription au concours.

Si l'étudiant est inscrit en master dans une université située sur le territoire d'une autre académie que celle où il s'est inscrit au concours, les services de l'académie où il a obtenu son admissibilité s'assureront que le transfert de son dossier universitaire de master vers une université du ressort géographique de leur académie est engagé et se déroule sans difficulté.

- Dans le second degré, l'académie dans laquelle se situe l'établissement d'enseignement supérieur de formation où il est inscrit proposera le contrat. Les trois académies d'Ile de France constituent un territoire unique pour l'application de cette règle d'affectation ; leurs recteurs proposeront des contrats en fonction de leurs besoins d'enseignement résultant du calibrage ministériel et veilleront à optimiser les conditions d'affectation en tenant compte, le cas échéant, du lieu de résidence du candidat admissible.

S'agissant des candidats admissibles qui ne sont pas inscrits à l'université (candidats qui détiennent déjà un master, candidats dispensés de remplir la condition de diplôme exigée comme les parents de trois enfants, candidats inscrits au 3ème concours, etc.), l'académie où se situe leur lieu de résidence proposera le contrat.

I-B Modalités d'affectation

Vous veillerez à affecter les contractuels suivant une formation universitaire de master au plus près de leur établissement d'enseignement supérieur ou, à défaut, de leur domicile.

Dans le premier degré, vous privilégieriez les affectations dans des écoles où vous disposerez sur place ou à proximité d'enseignants expérimentés et/ou de maîtres formateurs. Les postes spécialisés seront notamment évités, de même que l'attribution de service dans les classes les plus délicates de type cours préparatoire ou cours moyen seconde année.

Dans le premier degré, comme dans le second degré, vous veillerez, dans toute la mesure du possible, à ne pas affecter ces contractuels dans les écoles ou établissements scolaires les plus difficiles.

Enfin, ils bénéficieront de l'accompagnement d'un tuteur qui les conseillera pendant cette première phase de professionnalisation dans les métiers de l'enseignement et de l'éducation. Vous serez attentif à ce que le tuteur exerce dans l'établissement d'affectation des intéressés.

Compte tenu des missions qui lui sont confiées, le tuteur bénéficie d'un régime indemnitaire fondé sur le [décret n° 2010-235 du 5 mars 2010](#) relatif à la rémunération des agents publics participant, à titre accessoire, à des activités de formation et de recrutement, dans des conditions qui seront précisées par circulaire.

II- Cadre d'emploi des admissibles contractuels titulaires d'un M1 devant poursuivre un M2 sur l'année universitaire 2013/2014

II-A Fondements juridiques du contrat

Ces candidats admissibles sont agents contractuels de l'État et, à ce titre, soumis aux dispositions du [décret 86-83 du 17 janvier 1986](#) relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État.

Vous leur proposerez un contrat à durée déterminée à temps incomplet pour l'année scolaire 2013-2014. Le fondement de ces contrats est l'article 4 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État.

II-B Temps de service

Le temps de service correspond à un tiers de l'obligation réglementaire de service du corps auquel ils postulent. Il est consacré à l'exercice des missions d'enseignement en pleine responsabilité devant une classe ou à des missions d'éducation centrées sur l'organisation et l'animation de la vie scolaire.

Le tiers de service pour le candidat admissible à la session exceptionnelle 2014 des concours de recrutement se décompte comme suit :

	Service hebdomadaire	
Professeurs des écoles	9 h (*)	
Professeurs certifiés	6 h (**)	
Professeurs des lycées professionnels	6 h (**)	
Professeurs d'éducation physique et sportive	7 h (***)	
Conseillers principaux d'éducation	13 h	

Documentalistes

12 h

(*) Le service s'organise, de manière privilégiée, sur 3 demi-journées d'enseignement en classe, complétées éventuellement par des heures d'activités pédagogiques complémentaires.

(**) Cette durée pourra être ajustée de plus ou moins une heure pour s'adapter aux grilles horaires des classes et des disciplines ; dans l'hypothèse où le service hebdomadaire serait fixé à 7 heures, il serait rémunéré selon les modalités fixées aux 3ème et 4ème alinéa du point III ci après.

(***) Le service se décompose en 6 heures hebdomadaires d'enseignement et trois heures regroupées pendant un trimestre consacrées à l'association sportive de l'établissement.

L'objectif étant de faire bénéficier les intéressés d'une première expérience professionnelle, il est souhaitable que le temps de service soit identique chaque semaine. Cette organisation est également de nature à favoriser la poursuite d'étude des étudiants devant encore valider leur deuxième année de master. Vous veillerez à l'articulation entre l'organisation du service d'enseignement proposé et les obligations universitaires des intéressés.

II-C Rémunération

La rémunération forfaitaire est déterminée par la présente circulaire. Elle s'élève à 854 euros bruts mensuels pour un tiers de service.

Les contractuels admissibles perçoivent la part fixe de l'Indemnité de suivi et d'orientation des élèves (ISOE) ou l'indemnité forfaitaire en faveur des CPE ou l'indemnité de sujétion particulière en faveur des personnels exerçant les fonctions de documentation, versées au prorata du temps de service. En revanche, vous ne pouvez pas leur attribuer d'heures supplémentaires et ils n'ont pas vocation à participer à l'accompagnement éducatif.

Cette rémunération est compatible avec l'attribution des bourses sur critères sociaux de l'enseignement supérieur dans les conditions de droit commun.

Le contractuel inscrit en deuxième année de master conserve la protection sociale dans le cadre de l'assurance maladie dont il est bénéficiaire en qualité d'étudiant, à titre personnel ou comme ayant droit. Étant affilié au régime général de la sécurité sociale, il peut également percevoir des prestations en espèces (indemnités journalières) de la part des caisses primaires d'assurance maladie.

III- Conditions d'emploi des admissibles contractuels titulaires d'un M2 ou se présentant au titre du troisième concours

Ces candidats admissibles sont recrutés par les recteurs sur le fondement des mêmes dispositions que celles mentionnées au point II-A.

Vous leur proposerez un contrat à temps incomplet d'une quotité pouvant être supérieure à un tiers de l'obligation réglementaire de service du corps auquel ils postulent.

Leur rémunération forfaitaire s'élève également à 854 euros bruts mensuels pour un tiers de service.

Si vous confiez un service d'une quotité supérieure aux intéressés avec leur accord, chaque heure d'enseignement au-delà du tiers de service fera l'objet d'une majoration forfaitaire mensuelle de leur rémunération brute de base dont le montant, en fonction du corps de référence, est précisé dans le tableau ci-dessous :

	Rémunération brute mensuelle pour chaque heure d'enseignement en sus du tiers-temps
Professeurs des écoles	63,28 euros
Professeurs certifiés	94,92 euros
Professeurs de lycée professionnel	94,92 euros
Professeurs d'éducation physique et sportive	85,43 euros

J'attire votre attention sur les spécificités suivantes :

Dans le premier degré : si la quotité de service résultant de la somme du tiers-temps et du service supplémentaire n'est pas égale à un nombre entier d'heures, vous devrez rémunérer le contractuel sur la base de la quotité horaire pleine immédiatement supérieure et compléter le service par des activités pédagogiques complémentaires (APC) pour atteindre la quotité correspondant à la rémunération.

Ex. : si vous confiez un service de 14 heures et 15 minutes à un admissible contractuel, l'intéressé sera rémunéré sur la base de 15 heures et complètera son service par 27 heures d'APC sur l'année scolaire 2013/2014.

Dans le second degré : le service des contractuels admissibles aux concours de CPE et de professeur documentaliste pourra, le cas échéant, être fixé à un mi-temps. Dans cette hypothèse, la rémunération brute mensuelle de base sera majorée forfaitairement de 284,76 euros pour un contractuel CPE ou documentaliste. Les intéressés percevront, dans les mêmes conditions, les rémunérations accessoires mentionnées au point II. En complément de leur service d'enseignement, vous veillerez à ce que des actions de formation professionnalisantes organisées par l'établissement d'enseignement supérieur de l'académie en charge de la formation des maîtres leur soient proposées. Exceptionnellement, et avec l'accord de l'intéressé, le contrat peut être à temps complet si le service est compatible avec le suivi des actions de formation offertes à l'agent. Vous veillerez à informer les comités techniques académiques des lieux d'implantation des supports destinés aux contractuels admissibles. Une note technique vous indiquera prochainement le détail des nomenclatures à utiliser dans AGAPE et EPP et précisera leurs caractéristiques. Vous voudrez bien me faire part sous le présent timbre des questions et difficultés soulevées par la mise en œuvre de la présente circulaire.

Pour le ministre de l'éducation nationale
et par délégation,
La directrice générale des ressources humaines,
Catherine Gaudy

Personnels

Entretien professionnel

Dispositif d'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État

NOR : MENH1310955C

circulaire n° 2013-080 du 26-4-2013

MEN - DGRH C1-2

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs ; aux présidentes et présidents ; aux présidentes et présidents et directrices et directeurs d'établissement public d'enseignement supérieur ; aux directrices et directeurs d'établissement public à caractère administratif ; à la ministre de la culture et de la communication

Références : décret n° 2010-888 du 28-7-2010 modifié ; décret n° 2007-1470 du 15-10-2007

L'arrêté du 18 mars 2013 relatif aux modalités d'application à certains fonctionnaires relevant des ministres chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur du décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État.

La circulaire du ministère de la fonction publique du 23 avril 2012 relative aux modalités d'application du décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 précité.

Le décret du 28 juillet 2010 généralise le dispositif d'entretien professionnel annuel mis en place à titre expérimental par le décret n° 2007-1365 du 17 septembre 2007 portant application de l'article 55 bis de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, qui se substituait au dispositif d'évaluation et de notation institué par le décret n° 2002-682 du 29 avril 2002 relatif aux conditions générales d'évaluation de notation et d'avancement des fonctionnaires de l'État.

Les dispositions du décret du 28 juillet 2010 sont rendues applicables par l'arrêté du 18 mars 2013, aux personnels des corps administratifs, techniques, sociaux, de santé et des bibliothèques. Sont également inclus dans le champ d'application de cet arrêté, les ingénieurs et les personnels techniques et administratifs de recherche et de formation du ministère de l'enseignement supérieur (ITRF). Ces personnels étaient jusque-là soumis au dispositif d'évaluation spécifique prévu par leur statut particulier, le décret n° 85-1534 du 31 décembre 1985, et relèvent désormais du décret du 28 juillet 2010, conformément aux dispositions du décret n° 2011-979 du 16 août 2011 modifiant leur statut particulier.

Toutefois, les procédures de promovabilité par liste d'aptitude et tableau d'avancement, s'appuyant sur un rapport d'activité et un rapport d'aptitude professionnelle, telles que décrites au point II de la note de service du 14 décembre 2012 relative à la gestion des ingénieurs et personnels techniques et administratifs de recherche et de formation (année 2013), demeurent applicables. Le rapport d'activité et le rapport d'aptitude professionnelle demeurent les éléments « fondateurs » de ces promotions.

L'arrêté du 18 mars 2013 fixe également les critères à partir desquels la valeur professionnelle des agents est appréciée ainsi que les modalités d'attribution des réductions et majorations d'ancienneté.

La présente circulaire a pour objet de présenter le dispositif d'appréciation de la valeur professionnelle issu du décret du 28 juillet 2010 et de l'arrêté du 18 mars 2013.

Ce dispositif entre en vigueur à compter de la campagne d'évaluation conduite au titre de l'année scolaire et universitaire 2012-2013.

Il convient de se référer également à la circulaire du ministère de la fonction publique du 23 avril 2012 relative aux modalités d'application du décret du 28 juillet 2010.

1 - Champ d'application du dispositif

Sont concernés tous les fonctionnaires titulaires en activité dans un corps de personnels administratifs, techniques, sociaux, de santé, des bibliothèques, d'ingénieurs et de personnels techniques et administratifs de recherche et de formation du ministère chargé de l'enseignement supérieur (personnels BIATSS), dont la liste figure à l'article 1er de l'arrêté du 18 mars 2013.

Pour les personnels détachés ou mis à disposition, il convient de se référer aux règles fixées par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions.

Personnels détachés

Les fonctionnaires détachés dans l'un des corps de personnels BIATSS, à l'exception de ceux qui y sont détachés en qualité de stagiaires, entrent également dans le champ du présent dispositif. Le compte rendu de leur entretien professionnel est transmis à leur administration d'origine.

Les fonctionnaires des corps de personnels BIATSS détachés sont évalués par l'administration d'accueil. Le compte rendu de leur entretien professionnel est transmis à leur administration d'origine.

L'évaluation des fonctionnaires des corps de personnels BIATSS détachés dans un organisme non soumis aux lois n° 83-634 du 13 juillet 1983 et n° 84-16 du 11 janvier 1984, est effectuée par l'administration d'origine du fonctionnaire au vu du rapport établi par le supérieur hiérarchique direct auprès de qui il sert.

S'agissant des fonctionnaires titulaires dans un corps de personnels BIATSS détachés en qualité de stagiaire, il est tenu compte, pour l'appréciation de leur valeur professionnelle dans le corps de titulaire, du compte rendu de l'entretien professionnel établi l'année précédant leur détachement.

Personnels mis à disposition

Lorsqu'ils sont mis à disposition, les fonctionnaires BIATSS bénéficient d'un entretien individuel conduit par leur supérieur hiérarchique direct ou par le responsable sous l'autorité duquel ils sont placés au sein de chaque organisme d'accueil. Un rapport sur la manière de servir du fonctionnaire, rédigé à l'issue de cet entretien, est transmis à l'administration d'origine qui l'utilise comme support pour apprécier la valeur professionnelle du fonctionnaire.

Personnels en position normale d'activité

Enfin, les fonctionnaires des corps de personnels BIATSS affectés en position normale d'activité dans une autre administration ou un autre établissement public, en application du décret n° 2008-370 du 18 avril 2008 organisant les conditions d'exercice des fonctions, en position d'activité, dans les administrations de l'État, sont évalués par l'administration d'origine, sur la base du rapport établi, après l'entretien individuel, par l'administration d'accueil, conformément à la circulaire du ministère de la fonction publique n° 2179 du 28 janvier 2009 relative à la mise en œuvre de ce décret.

2 - Périodicité de l'entretien professionnel et calendrier de mise en œuvre

Les personnels concernés bénéficient d'un entretien professionnel au titre de chaque année scolaire et universitaire. Le nouveau dispositif d'appréciation de la valeur professionnelle s'applique à compter de la campagne d'entretiens professionnels menée en 2013 pour évaluer la période de référence du 1er septembre 2012 au 31 août 2013.

Cette campagne d'entretiens professionnels devra être organisée dans un délai compatible avec la procédure relative à la communication des comptes rendus et aux demandes de révision susceptibles d'être formulées par les agents.

Il est précisé que le supérieur hiérarchique direct a l'obligation de conduire l'entretien professionnel de chaque agent au titre de chaque année scolaire. L'agent doit bénéficier de l'entretien professionnel car celui-ci constitue un droit pour lui. L'évaluation individuelle dans le cadre du nouveau dispositif sert de fondement à l'administration pour faire ses choix en matière d'avancement d'échelon et de grade et de promotion de corps. À ce titre, vous veillerez à ce que les femmes bénéficiant d'un congé pour maternité puissent bénéficier d'un entretien professionnel sous toutes formes que vous jugerez possibles (notamment téléphonique, etc.), sous réserve de leur accord.

Par ailleurs, « si un agent refuse de participer à l'entretien professionnel, il conviendra, dans un premier temps, de l'informer des conséquences que peut avoir son refus au regard de l'exercice annuel d'évaluation. En effet, cet exercice sera alors effectué de façon unilatérale par le supérieur hiérarchique direct [...]».

Dans un second temps, si l'agent persiste à refuser l'entretien professionnel, une sanction disciplinaire pourrait être prononcée à son encontre. En effet, l'évaluation entre dans les prérogatives du supérieur hiérarchique direct comme composante de son pouvoir hiérarchique. [...] Aussi, en refusant son évaluation prévue par le décret de 2010, l'agent se place sur le terrain du manquement à l'obligation d'obéissance hiérarchique. Il ne peut donc se soustraire à l'exercice de l'entretien professionnel prévu par le décret de 2010, sans s'exposer au risque d'une sanction disciplinaire » (cf. circulaire du ministère de la fonction publique du 23 avril 2012 précitée).

Pour les agents titularisés, mutés ou réintégrés dans les corps concernés en cours de période, le supérieur hiérarchique direct du service d'affectation fixe les objectifs au plus tard dans le mois qui suit leur prise de fonctions et procède à l'entretien professionnel à la fin de l'année scolaire et universitaire en cours.

« En cas de changement d'affectation de l'agent en cours d'année, géographique ou fonctionnel, l'entretien est assuré par le supérieur hiérarchique direct dont il dépend au moment de la campagne d'évaluation. Ce dernier pourra toutefois recueillir l'avis de l'ancien supérieur hiérarchique direct de l'agent pour l'évaluer pleinement. Dans le cas d'un changement de supérieur hiérarchique direct en cours d'année, le support, établi par le nouveau supérieur

hiérarchique direct, peut être complété par l'ancien, s'agissant du bilan de l'année écoulée » (cf. circulaire du ministère de la fonction publique du 23 avril 2012 précitée).

Pour bénéficier de l'entretien professionnel, « l'agent doit toutefois justifier d'une durée de présence effective suffisante au cours de l'année pour permettre à son supérieur hiérarchique direct d'apprécier sa valeur professionnelle. Cette durée doit être appréciée au cas par cas suivant les circonstances de l'espèce (CE 5 février 1975, n° 92802 ; CE 3 septembre 2007, n° 284954) » (cf. circulaire du ministère de la fonction publique du 23 avril 2012 précitée).

3 - Modalités et contenu de l'entretien professionnel

3.1 Modalités de l'entretien

L'entretien professionnel est individuel.

L'agent est informé par écrit au moins 15 jours à l'avance, par son supérieur hiérarchique direct, de la date, de l'heure et du lieu de son entretien professionnel.

La convocation doit, soit comporter en pièce jointe le modèle de compte rendu de l'entretien professionnel annexé à la présente circulaire, soit mentionner le lien internet permettant de le consulter sur le site de l'académie ou de l'établissement.

Le supérieur hiérarchique direct, qui est le responsable chargé de l'organisation du travail et du contrôle de l'activité de l'agent, conduit l'entretien professionnel.

Il est rappelé que le supérieur hiérarchique direct a le pouvoir :

- d'adresser des instructions à l'agent,
- de retirer et de modifier les actes pris par l'agent.

Il est précisé que :

a) l'entretien professionnel des médecins de l'éducation nationale est conduit, de façon générale, par le médecin de l'éducation nationale-conseiller technique départemental, sauf dans le cas où le directeur académique des services départementaux de l'éducation nationale (DASEN) souhaite le conduire lui-même.

b) l'entretien professionnel des personnels infirmiers est conduit par le chef d'établissement d'affectation.

c) l'entretien professionnel des personnels sociaux exerçant en faveur des élèves est conduit, de façon générale, par le conseiller technique de service social (CTSS-conseiller technique du DASEN, tandis que l'entretien professionnel des personnels sociaux exerçant en faveur des personnels est conduit, de façon générale, par le CTSS-conseiller technique du recteur d'académie.

d) l'entretien professionnel des conseillers techniques du recteur d'académie et du DASEN dans les domaines social et de santé est conduit respectivement par le recteur et le DASEN, ou, respectivement, s'ils le souhaitent, par le secrétaire général d'académie et le secrétaire général de la direction des services départementaux de l'éducation nationale.

3.2 Contenu de l'entretien professionnel

La réalisation préalable d'une fiche de poste, s'appuyant sur les référentiels métiers et les projets de service existants, contribue à améliorer les conditions de l'entretien professionnel. Une fiche d'objectifs encadrant les objectifs annuels peut être jointe au compte rendu.

L'entretien professionnel est un moment privilégié d'échange et de dialogue entre un responsable hiérarchique et chacun de ses collaborateurs directs. Il porte notamment sur les résultats professionnels obtenus par le fonctionnaire au regard des objectifs initiaux fixés et des conditions réelles d'organisation et de fonctionnement du service dont il relève. L'entretien porte également sur les besoins de formation de l'agent, compte tenu notamment des missions qui lui sont imparties, et sur ses perspectives d'évolution professionnelle en termes de carrière et de mobilité.

L'entretien professionnel permet de mettre en évidence le potentiel professionnel de l'agent, les connaissances et compétences professionnelles qu'il a mobilisées, ses points forts et ceux qu'il faut améliorer, dans un esprit constructif afin de mettre en valeur les marges de progression. L'entretien permet de mieux situer l'activité de l'agent dans l'organisation et le fonctionnement du service et de préciser les missions afférentes au poste de travail.

Les objectifs fixés à l'agent sont en effet individuels ; ils peuvent être qualitatifs, tout autant que quantitatifs. En ce qui concerne les objectifs quantitatifs, ils doivent tenir compte de la quotité de service travaillée pour les fonctionnaires exerçant à temps partiel.

Les objectifs fixés à l'agent s'inscrivent dans le cadre des objectifs collectifs du service. L'entretien professionnel vise à mesurer l'écart éventuellement constaté entre objectifs initiaux fixés au fonctionnaire et résultats professionnels obtenus au regard des conditions réelles d'organisation et de fonctionnement du service dont relève l'agent.

Au cours de l'entretien, l'agent peut, à son initiative, faire une présentation d'un rapport d'activité qui est alors annexé

au compte rendu de l'entretien professionnel si l'intéressé en fait la demande.

Par ailleurs, le [décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007](#) relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'État a institué un entretien de formation qui complétait l'entretien d'évaluation prévu par le décret du 29 avril 2002 précité. Dès lors que l'entretien professionnel s'était substitué à l'entretien d'évaluation, dans le cadre du décret n° 2007-1365 du 17 septembre 2007 précité, il avait été décidé que l'entretien de formation y serait inclus. Il en va de même dans le cadre du nouveau dispositif.

Au cours de l'entretien professionnel, l'agent sera donc notamment informé du niveau des droits qu'il a acquis au titre du droit individuel à la formation (DIF), conformément aux dispositions de l'article 10 du décret du 15 octobre 2007 précité.

3.3 Compte rendu de l'entretien professionnel

Le supérieur hiérarchique direct de l'agent rédige le compte rendu de l'entretien professionnel, selon le modèle annexé à la présente circulaire, et le signe.

Il importe de souligner le soin qui devra être apporté à la rédaction du compte rendu et à la formulation des appréciations qui y seront portées.

Il est rappelé que le compte rendu est un acte administratif, juridiquement opposable et susceptible de recours (la notification en fin de procédure constitue le point de départ des délais de recours et doit mentionner clairement les voies et délais de recours contentieux).

L'utilisation du modèle de compte rendu joint en annexe prendra impérativement effet à compter de l'année scolaire 2013-2014. À titre transitoire, pour la campagne d'entretiens professionnels menée au titre de la campagne 2012-2013, les comptes rendus établis selon un modèle différent seront considérés comme valables.

Le compte rendu comprend notamment :

- quatre rubriques (3 obligatoires, une facultative) qui portent sur les domaines suivants, dont les critères figurent en annexe de l'arrêté du 18 mars 2013 :

- . compétences professionnelles et technicité ;
 - . contribution à l'activité du service ;
 - . capacités professionnelles et relationnelles ;
 - . le cas échéant, aptitude à l'encadrement et/ou à la conduite de projets,
- une appréciation générale exprimant la valeur professionnelle de l'agent.

L'appréciation prend en compte la nature des fonctions, la spécificité du métier de l'agent et les exigences du poste occupé. **Les critères non pertinents à cet égard ne sont pas retenus.**

Pour les personnels infirmiers en fonctions dans les EPLE et pour les médecins de l'éducation nationale, compte tenu de la spécificité de leur profession, l'appréciation du supérieur hiérarchique ne doit porter que sur la manière de servir de l'agent et ses capacités d'adaptation à l'environnement scolaire, à partir des critères objectifs définis par l'arrêté.

Le compte rendu de l'entretien professionnel est communiqué à l'agent qui peut le compléter par ses observations.

Un délai d'une semaine lui est laissé à cette fin.

L'autorité hiérarchique vise le compte rendu et peut formuler, si elle l'estime utile, ses propres observations relatives à la valeur professionnelle de l'agent.

Le compte rendu est notifié au fonctionnaire qui le signe puis le retourne à l'autorité hiérarchique qui le verse au dossier.

L'autorité hiérarchique peut être saisie par le fonctionnaire d'une demande de révision du compte rendu de l'entretien professionnel.

Ce recours hiérarchique est exercé dans un délai de quinze jours francs à compter de la date de notification à l'agent du compte rendu de l'entretien professionnel.

L'autorité hiérarchique dispose d'un délai de quinze jours francs à compter de la date de réception de la demande de révision du compte rendu de l'entretien professionnel pour notifier sa réponse à l'agent.

À compter de la date de la notification de cette réponse l'agent peut saisir la commission administrative paritaire dans un délai d'un mois. Le recours hiérarchique est le préalable obligatoire à la saisine de la CAP.

La CAP peut alors demander à l'autorité hiérarchique la révision du compte rendu de l'entretien professionnel. Dans ce cas, communication doit être faite aux commissions de tous éléments utiles d'information.

L'avis de la CAP est consultatif. L'autorité hiérarchique notifie à l'agent, qui en accuse réception, le compte rendu définitif de l'entretien professionnel amendé ou non.

4 - Réductions et majorations d'ancienneté pour l'avancement d'échelon

Il est attribué aux personnels BIATSS, dans chaque corps, par le chef de service auprès duquel est placée la CAP compétente, après avis de cette commission, des réductions ou des majorations d'ancienneté par rapport à

l'ancienneté moyenne exigée par le statut du corps considéré pour accéder d'un échelon à l'échelon supérieur. Ces modalités ne s'appliquent pas aux CTSS des administrations de l'État et aux assistants de service social (ASS) des administrations de l'État, qui bénéficient chacun d'un mois de réduction d'ancienneté chaque année, conformément à leur statut particulier ([décret n° 2012-1099 du 28 septembre 2012](#) et [décret n° 2012-1098 du 28 septembre 2012](#)). Par ailleurs, les conservateurs des bibliothèques et conservateurs généraux des bibliothèques ne peuvent pas bénéficier de réductions d'ancienneté.

Il vous appartiendra, le moment venu, de recueillir les propositions d'octroi de réductions ou de majorations d'ancienneté auprès du supérieur hiérarchique direct de chaque agent ayant bénéficié d'un entretien professionnel. Il est recommandé aux recteurs d'académie de se rapprocher des responsables d'établissement public d'enseignement supérieur, d'établissement public à caractère administratif ou des services relevant du ministère chargé de la jeunesse et des sports pour procéder à la mise en œuvre du dispositif.

Lorsque le supérieur hiérarchique direct estime qu'il convient d'attribuer une majoration d'ancienneté à un agent présentant une insuffisance caractérisée de sa valeur professionnelle, il convient que l'appréciation générale exprimant celle-ci soit cohérente au regard de ce jugement. Un rapport circonstancié peut être joint.

Il est rappelé que conformément aux dispositions de l'article L. 953-6 du code de l'éducation et de l'article 1er du [décret n° 99-272 du 6 avril 1999](#) relatif aux commissions paritaires d'établissement des établissements publics d'enseignement supérieur, la proposition de réduction d'ancienneté des personnels ITRF et des autres personnels BIATSS affectés ou détachés dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur, recueille l'avis de la commission paritaire d'établissement.

4.1 Modalités de calcul et de répartition des réductions et des majorations d'ancienneté

Le dispositif de réductions d'ancienneté consiste à répartir, entre les fonctionnaires d'un même corps un nombre de mois de réductions d'ancienneté égal à 90 % de l'effectif des agents. Les fonctionnaires ayant atteint l'échelon le plus élevé de leur classe ou de leur grade ne comptent pas dans cet effectif.

Le nombre des mois de majoration appliqué en vertu des dispositions de l'article 10 du décret du 28 juillet 2010 est ajouté au nombre de mois de réduction d'ancienneté à répartir. Le nombre de mois de réduction d'ancienneté à répartir au sein d'un même corps peut être fractionné entre les grades du corps, au prorata de l'effectif de chaque grade, compte non tenu des fonctionnaires ayant atteint l'échelon le plus élevé de leur classe ou de leur grade.

Au cas où la somme totale des réductions d'ancienneté susceptibles d'être réparties entre les membres d'un corps n'aurait pas été entièrement accordée, la portion non utilisée est reportée sur l'exercice suivant.

Dans chaque corps mentionné à l'article 1er de l'arrêté du 18 mars 2013, à l'exception des corps de la filière ITRF mentionnés au 15 du même article, les agents ayant bénéficié d'un entretien professionnel, dont la valeur professionnelle est distinguée, bénéficient d'un mois ou de deux mois de réductions d'ancienneté. 30% au plus des fonctionnaires pouvant bénéficier de ces réductions d'ancienneté bénéficient d'une réduction de deux mois.

Dans les corps précités de la filière ITRF, 30 % au plus des fonctionnaires pouvant bénéficier de réductions d'ancienneté, ayant bénéficié d'un entretien professionnel et dont la valeur professionnelle est distinguée, bénéficient d'une réduction de trois mois.

Lorsque l'insuffisance caractérisée de la valeur professionnelle d'un agent conduit à l'application d'une majoration d'ancienneté, prévues aux articles 7 et 10 du décret du 28 juillet 2010, celle-ci est d'un mois ou de deux mois.

Cas particulier des fonctionnaires en décharge syndicale au regard de l'avancement d'échelon et des réductions d'ancienneté

Un fonctionnaire totalement déchargé de service pour l'exercice d'un mandat syndical ne peut pas faire l'objet d'un entretien professionnel puisque l'administration n'est pas en mesure de porter une appréciation sur sa valeur professionnelle. Toutefois, ces agents bénéficient d'un droit à l'avancement (d'échelon et de grade) correspondant à l'avancement moyen selon les modalités décrites ci-après :

Il convient, chaque année, à l'issue de la campagne annuelle de promotion d'échelon effectuée pour chaque corps de calculer l'ancienneté moyenne dans l'échelon qu'ils ont quitté des agents qui, présents en début d'année n-1 dans le même échelon que le fonctionnaire totalement déchargé de service, ont avancé au cours de l'année précédente à l'échelon supérieur. L'ancienneté dans l'échelon détenu par le fonctionnaire totalement déchargé de service doit alors être rapportée à l'ancienneté moyenne précitée.

Si elle est supérieure ou égale, le fonctionnaire totalement déchargé de service doit bénéficier d'un avancement d'échelon, sur la base de l'ancienneté moyenne ainsi calculée.

La période de « réduction d'ancienneté » attribuée au fonctionnaire totalement déchargé de service à titre syndical ne s'impute pas sur le nombre de mois de réductions d'ancienneté défini par l'article 8 du décret 28 juillet 2010.

4.2 Prise en compte des réductions et majorations dans l'avancement d'échelon

Pour chaque avancement d'échelon, la réduction ou la majoration totale d'ancienneté applicable à un fonctionnaire résulte des réductions ou majorations n'ayant pas encore été consommées à l'occasion d'un avancement d'échelon.

Il est rappelé que les fonctionnaires ne conservent, en cas d'avancement de grade, le bénéfice des réductions d'ancienneté non utilisées pour un avancement d'échelon que dans la limite de la réduction maximale susceptible d'être accordée dans l'échelon de reclassement du nouveau grade.

En cas de changement de corps, les réductions ou majorations d'ancienneté applicables dans un grade de l'ancien corps d'appartenance du fonctionnaire sont caduques dans son nouveau corps.

Les réductions d'ancienneté ne pouvant être utilisées que pour le passage d'un échelon à l'échelon immédiatement supérieur, il vous est recommandé de veiller à ne pas accorder à un agent plus de mois de réductions d'ancienneté qu'il ne pourra en utiliser pour sa promotion d'échelon car, dans ce cas, le surplus est perdu.

5 - Rôle des commissions administratives paritaires (CAP)

Le rôle des CAP n'est pas modifié dans le cadre du nouveau dispositif réglementaire mis en œuvre par le décret du 28 juillet 2010.

La CAP compétente est celle placée auprès de l'autorité assurant la gestion des fonctionnaires du corps considéré, et notamment l'attribution des réductions d'ancienneté pour l'avancement d'échelon accéléré.

L'article 6 du décret du 28 juillet 2010 dispose que « les CAP peuvent, à la requête de l'intéressé, [...] demander à l'autorité hiérarchique la révision du compte rendu de l'entretien professionnel. Dans ce cas, communication doit être faite aux commissions de tous éléments utiles d'information ».

Il est rappelé que l'agent devra avoir, au préalable, exercé le recours hiérarchique mentionné au point 3.3 ci-dessus.

Les réductions et majorations d'ancienneté pour l'avancement d'échelon sont réparties par le chef de service après avis de la CAP compétente.

Enfin, il est rappelé que, dans les établissements publics d'enseignement supérieur, les commissions paritaires d'établissement (CPE), au titre de leur rôle de préparation des travaux des CAP, émettent un avis sur les demandes de révision de comptes rendus qui seront soumises à la CAP compétente.

Mes services restent à votre disposition pour toute information complémentaire qui pourrait vous être utile.

Pour le ministre de l'éducation nationale,
Pour la ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche
et par délégation,
La directrice générale des ressources humaines,
Catherine Gaudy

Annexe

Compte rendu d'entretien professionnel



COMPTE RENDU D'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Année :

Agent	Supérieur hiérarchique direct
Nom d'usage : Nom de famille : Prénom : Date de naissance : Corps-grade : Échelon : date de promotion dans l'échelon : .../.../....	Nom : Prénom : Corps-grade : Intitulé de la fonction : Structure : Date de l'entretien professionnel :

1 - Description du poste occupé par l'agent

- structure :
- intitulé du poste :
- date d'affectation :
- emploi type (cf. REME ou REFERENS) :
- positionnement du poste dans la structure :
- quotité d'affectation :
- cotation du poste (part F)* :

* uniquement pour les corps des ADAENES et SAENES

Missions du poste :

le cas échéant, fonctions d'encadrement ou de conduite de projet :

- l'agent assume-t-il des fonctions de conduite de projet ? oui non
- l'agent assume-t-il des fonctions d'encadrement ? oui non

Si oui, préciser le nombre d'agents : et leur répartition par catégorie : ... A - ... B - ... C

2 - Évaluation de l'année écoulée

2.1 Rappel des objectifs d'activités attendus fixés l'année précédente

(Merci d'indiquer si des démarches ou moyens spécifiques ont été mis en œuvre pour atteindre ces objectifs)

2.2 Événements survenus au cours de la période écoulée ayant entraîné un impact sur l'activité (nouvelles orientations, réorganisations, nouvelles méthodes, nouveaux outils, etc.)

3 - Valeur professionnelle et manière de servir du fonctionnaire

3.1 Critères d'appréciation :

L'évaluateur retient, pour apprécier la valeur professionnelle des agents au cours de l'entretien professionnel, les critères annexés à l'arrêté ministériel et qui sont adaptés à la nature des tâches qui leur sont confiées, au niveau de leurs responsabilités et au contexte professionnel.

Pour les infirmiers et les médecins seules les parties 2, 3 et 4 doivent être renseignées en tenant compte des limites légales et réglementaires en matière de secret professionnel imposées à ces professionnels.

1. Les compétences professionnelles et technicité :

(maîtrise technique ou expertise scientifique du domaine d'activité, connaissance de l'environnement professionnel et capacité à s'y situer, qualité d'expression écrite, qualité d'expression orale, etc.)

2. La contribution à l'activité du service

(capacité à partager l'information, à transférer les connaissances et à rendre compte, capacité à s'investir dans des projets, sens du service public et conscience professionnelle, capacité à respecter l'organisation collective du travail, etc.)

3. Les capacités professionnelles et relationnelles

(autonomie, discernement et sens des initiatives dans l'exercice de ses attributions, capacité d'adaptation, capacité à travailler en équipe, etc.)

4. Le cas échéant, aptitude à l'encadrement et/ou à la conduite de projets

(capacité d'organisation et de pilotage, aptitude à la conduite de projets, capacité à déléguer, aptitude au dialogue, à la communication et à la négociation, etc.)

3.2 Appréciation générale sur la valeur professionnelle, la manière de servir et la réalisation des objectifs

	à acquérir	à développer	Maîtrise	Expert
Compétences professionnelles et technicité				
Contribution à l'activité du service				
Capacités professionnelles et relationnelles				
Aptitude à l'encadrement et/ou à la conduite de projets (le cas échéant)				

Réalisation des objectifs de l'année écoulée (cf. paragraphe 2.1)
Appréciation littéraire*

* Merci d'apporter un soin particulier à cette appréciation qui constitue un critère pour l'avancement de grade des agents et pourra être repris dans les rapports liés à la promotion de grade.

4 - Acquis de l'expérience professionnelle

(vous indiquerez également dans cette rubrique si l'agent occupe des fonctions de formateur, de membre de jury, d'assistant de prévention, mandat électif, etc.)

5 - Objectifs fixés pour la nouvelle année

5.1 Objectifs d'activités attendus

5.2 Démarche envisagée, et moyens à prévoir dont la formation, pour faciliter l'atteinte des objectifs

6 - Perspectives d'évolution professionnelle

6.1 Évolution des activités (préciser l'échéance envisagée)

6.2 Évolution de carrière

7 - Signature du supérieur hiérarchique direct

Date de l'entretien :	Date de transmission du compte-rendu :
Nom, qualité et signature du responsable hiérarchique :	

**8 - Observations de l'agent sur son évaluation
(dans un délai d'une semaine à compter de la date de transmission du compte rendu)**

Sur l'entretien :
Sur les perspectives de carrière et de mobilité :

9 - Signature de l'autorité hiérarchique

Date :
Nom, qualité et signature de l'autorité hiérarchique :

10 - Signature de l'agent

Date :
Signature :
<i>La date et la signature ont pour seul objet de témoigner de la tenue de l'entretien</i>

Modalités de recours :

- recours spécifique (Article 6 du décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010) :

L'agent peut saisir l'autorité hiérarchique d'une demande de révision de son compte rendu d'entretien professionnel. Ce recours hiérarchique doit être exercé dans le délai de 15 jours francs suivant la notification du compte rendu d'entretien professionnel.

La réponse de l'autorité hiérarchique doit être notifiée dans un délai de 15 jours francs à compter de la date de réception de la demande de révision du compte rendu de l'entretien professionnel.

A compter de la date de la notification de cette réponse l'agent peut saisir la commission administrative paritaire dans un délai d'un mois. Le recours hiérarchique est le préalable obligatoire à la saisine de la CAP.

- recours de droit commun :

L'agent qui souhaite contester son compte rendu d'entretien professionnel peut exercer un recours de droit commun devant le juge administratif dans les 2 mois suivant la notification du compte rendu de l'entretien professionnel, sans exercer de recours gracieux ou hiérarchique (et sans saisir la CAP) ou après avoir exercé un recours administratif de droit commun (gracieux ou hiérarchique).

Il peut enfin saisir le juge administratif à l'issue de la procédure spécifique définie par l'article 6 précité. Le délai de recours contentieux, suspendu durant cette procédure, repart à compter de la notification de la décision finale de l'administration faisant suite à l'avis rendu par la CAP.

COMPTE RENDU D'ENTRETIEN DE FORMATION
(partie détachable à transmettre au service formation)

Année :

Agent	Supérieur hiérarchique direct
Nom d'usage :	Nom :
Nom de famille :	Prénom :
Prénom :	Corps-grade :
Date de naissance :	Intitulé de la fonction :
Corps-grade :	Structure :
	Date de l'entretien de formation :

Bilan des formations et besoins de formation

1 Bilan des formations suivies sur la période écoulée

Intitulé(s) et durée (s) Année Mise en œuvre dans le poste

2 Compétences à acquérir ou développer pour tenir le poste

Période(s) souhaitée(s)

Une action de formation permettant d'acquérir ou de développer ces compétences doit-elle être suivie rapidement ?

3 Compétences à acquérir ou développer en vue d'une évolution professionnelle
(à compléter en fonction des perspectives d'évolution professionnelle)

Échéances envisagées

4 Autres perspectives de formation

Échéances envisagées
Durée prévue

5 Utilisation du droit individuel à la formation (DIF)

Solde du DIF au 1er janvier de l'année en cours :

L'agent envisage-t-il de mobiliser son DIF cette année ? :

NOM de l'agent

Signature

Date

NOM du supérieur hiérarchique

Fonction

Signature

Date

Personnels Formation

L'Université d'été - BELC 2013, les métiers du français dans le monde

NOR : MENY1300237V

avis du 21-5-2013

MEN - CIEP

Formation de formateurs en français langue étrangère (FLE), français langue seconde (FLS), français sur objectifs spécifiques (FOS), évaluation et certifications, ingénierie de la formation et technologies de l'information et de la communication pour l'enseignement (TICE)

Le Centre international d'études pédagogiques (CIEP) organise une nouvelle session de l'Université d'été - BELC 2013 qui se déroulera cette année du 1er juillet au 26 août 2013 à Nantes. Cette formation modulaire s'adresse aux enseignants, de formateurs et de personnels d'encadrement spécialisés en français langue étrangère, français langue seconde et français sur objectifs spécifiques.

Cette rencontre constitue un des grands rendez-vous internationaux des professionnels du français langue étrangère et seconde. L'université d'été - BELC propose à chaque stagiaire de construire sa formation selon un axe professionnel spécifique (enseignement et formation, ingénierie, encadrement).

Trois formules sont proposées :

- formule A, du 1er au 12 juillet ;
- formule B, du 15 juillet au 26 juillet ;
- formule C, du 1er juillet au 26 juillet.

Le programme détaillé sera consultable sur le site du CIEP : <http://www.ciep.fr/>.

Informations pratiques

- Coût de la formation : 760 euros (formule A ou B), 1200 euros (formule C) ;
- Possibilité d'hébergement et de restauration en résidence universitaire.

Date limite d'inscription, 7 juin 2013

À l'issue de cette formation, un certificat, reconnu par le ministère des affaires étrangères, est remis par le CIEP. Il mentionne le ou les modules suivis ainsi que le volume horaire total de la formation. L'université d'été - BELC 2013 offre la possibilité d'acquérir des habilitations : tuteurs PRO FLE, examinateurs-correcteurs DELF-DALF, formateurs d'examineurs-correcteurs DELF-DALF.

Renseignements et inscriptions

belc@ciep.fr

Valérie Lemeunier : 01 45 07 63 61

Moufida Mabrouk : 01 45 07 63 62

Centre international d'études pédagogiques

Département langue française

1, Avenue Léon-Journault

92318 Sèvres cedex

Site internet : <http://www.ciep.fr> - <http://www.ciep.fr/belc>

Mouvement du personnel

Commission nationale d'action sociale

Nominations des représentants du personnel, des représentants de la Mutuelle générale de l'éducation nationale et des membres de l'administration

NOR : MENH1300236A

arrêté du 26-4-2013

MEN - DGRH C1-3

Vu arrêté du 7-3-2013 ; arrêté du 20-3-2013

Article 1 - Sont nommés, sur proposition des organisations syndicales, en qualité de représentants du personnel à la commission nationale d'action sociale, les huit représentants titulaires et les huit représentants suppléants ainsi qu'il suit :

I - Au titre de la Fédération syndicale unitaire (FSU)

En qualité de représentants titulaires :

- Christophe Barbillat
- Marie-Hélène Gracia
- Jean-Marie Thomine
- Alain Vibert-Guigue

En qualité de représentants suppléants :

- Céline Beltran
- Agnès Bonvalet
- Marie Chardonnet
- Blaise Paillard

II - Au titre de l'Union nationale des syndicats autonomes (Unsa)

En qualité de représentants titulaires :

- Madame Emmanuelle Andrieux
- Bernard Pouit

En qualité de représentants suppléants :

- Amar Ammour
- Monique Nicolas

III - Au titre de la Confédération française démocratique du travail (CFDT)

En qualité de représentant titulaire :

- Madame Michelle Zorman

En qualité de représentant suppléant :

- Vincent Soulage

IV - Au titre de Force ouvrière (FO)

En qualité de représentant titulaire :

- Romain Boccara

En qualité de représentant suppléant :

- Aline Haugel

Article 2 - Sont nommés, sur proposition de la Mutuelle générale de l'éducation nationale, en qualité de représentants à la commission nationale d'action sociale, les huit représentants titulaires et les huit représentants suppléants ainsi qu'il suit :

En qualité de représentants titulaires :

- Florence Babault
- Thierry Beudet
- Roland Berthilier
- Thierry Fournier
- Anne-Marie Harster
- Christophe Lafond

- Didier Quercioli
- Rose Saillard

En qualité de représentants suppléants :

- Christine Chantreuil
- Monsieur Daniel Chauveau
- Jean-Louis Darques
- Philippe Gombert
- Monsieur Frédéric Gouedard
- Madame Andrée Perche Vigaros
- Monsieur Gabriel Sabotin
- Madame Michelle Santangeli

Article 3 - Sont nommés, en qualité de représentants de l'administration à la commission nationale d'action sociale :

- Geneviève Guidon, chef de service, adjointe à la directrice générale des ressources humaines, présidente ;
- Philippe Diaz, secrétaire général adjoint, directeur des ressources humaines de l'académie de Versailles ;
- Marie-Christine Simula, chef de la division de l'accompagnement médical, social et professionnel au rectorat de Créteil ;
- Marie-Christine Petitjean, chef de la division du budget académique et de la performance au rectorat de Dijon ;
- Jean-Christophe Lefebvre, chef du bureau de la gestion prévisionnelle et du dialogue social au service de l'action administrative et de la modernisation.

Article 4 - L'arrêté du 30 juin 2011 fixant la liste nominative des représentants du personnel et de la Mutuelle générale de l'éducation nationale à la commission nationale d'action sociale et à sa section permanente est abrogé.

Article 5 - La directrice générale des ressources humaines est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel du ministère de l'éducation nationale.

Fait le 26 avril 2013

Pour le ministre de l'éducation nationale
et par délégation,
La directrice générale des ressources humaines,
Catherine Gaudy

Mouvement du personnel

Conseils, comités et commissions

Résultats de l'élection des représentants des lycéens au Conseil supérieur de l'éducation

NOR : MENJ1300244S

décision du 2-5-2013

MEN - DAJ A3

Vu code de l'éducation, notamment articles L. 231-2, L.231-3 et R. 231-2 ; décret n° 91-916 du 16-9-1991 ; arrêté du 14-11-2012 ; procès-verbal établi le 24-4-2013 à l'issue du dépouillement du scrutin du 12-4-2013

Article unique - Sont proclamés élus, à compter de ce jour, en qualité de représentants des lycéens au Conseil supérieur de l'éducation, les candidats dont les noms suivent :

Titulaire	Suppléant 1	Suppléant 2
Lilas Caubere 1ère S Lycée des arènes 31024 Toulouse	Laurent Bernard Terminale STMG Lycée Ambroise-Vollard 97448 Saint Pierre	Baptiste Thevelein Terminale L Lycée Jean-François-Millet 50100 Cherbourg
Kalilou Sylla 1ère S Lycée Blaise Cendrars 93270 Sevran	Jeanne Trias Terminale S Lycée Loewy 23300 La Souterraine	Lucyille Atlante 1ère ES Lycée Les Eaux-Clares 38100 Grenoble
Ivan Dementhon Terminale ES Lycée Arago 75012 Paris	Nora Bougnit Seconde professionnelle Lycée François-Mitterand 58120 Château Chinon	Moez Elhamaida Seconde Lycée d'Estienne d'Orves 06000 Nice

Fait le 2 mai 2013

Pour le ministre de l'éducation nationale
et par délégation,
Le chef de service,
Adjointe à la direction des affaires juridiques,
Marie-Cécile Laguette

Mouvement du personnel

Nomination

Inspection générale de l'éducation nationale

NOR : MENI1309544D

décret du 2-5-2013 - J.O. du 4-5-2013

MEN - IG

Par décret du Président de la République en date du 2 mai 2013, Fabienne Paulin-Moulard, inspectrice d'académie-inspectrice pédagogique régionale, est nommée inspectrice générale de l'éducation nationale (1er tour).

Mouvement du personnel

Nomination

Directeur du centre régional de documentation pédagogique de l'académie de Poitiers

NOR : MENH1300233A

arrêté du 26-4-2013

MEN - DGRH E1-2

Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, en date du 26 avril 2013, Frank Fauquemberg, personnel de direction de 1^{ère} classe (académie de Poitiers), est nommé et détaché dans l'emploi de directeur du centre régional de documentation pédagogique de l'académie de Poitiers, pour une première période de 3 ans, du 15 juillet 2013 au 14 juillet 2016.