

Bulletin officiel n° 5 du 29 janvier 2015

Sommaire

Enseignement supérieur et recherche

Classes préparatoires économiques et commerciales, option technologique

Thème du programme de droit - session des concours 2016
arrêté du 5-1-2015 (NOR : MENS1501003A)

Enseignements primaire et secondaire

Certificat d'aptitude professionnelle

« Fleuriste », définition et conditions de délivrance : modification
arrêté du 12-12-2014 - J.O. du 3-1-2015 (NOR : MENE1429644A)

Mention complémentaire

« Vendeur-conseil en produits techniques pour l'habitat » : création et modalités de délivrance
arrêté du 17-12-2014 - J.O. du 3-1-2015 (NOR : MENE1430214A)

Actions éducatives

Le plan d'accompagnement personnalisé
circulaire n° 2015-016 du 22-1-2015 (NOR : MENE1501296C)

Sections internationales britanniques

Programme limitatif de l'enseignement de langue et littérature britanniques - session 2015
note de service n° 2015-011 du 21-1-2015 (NOR : MENE1500353N)

Sections internationales espagnoles

Programme limitatif de l'enseignement de langue et littérature espagnoles - session 2015
note de service n° 2015-012 du 21-1-2015 (NOR : MENE1500356N)

Sections internationales américaines

Programme limitatif de l'enseignement de langue et littérature américaines - sessions 2015 et 2016
note de service n° 2015-013 du 21-1-2015 (NOR : MENE1500365N)

Sections internationales brésiliennes de langue portugaise

Programme limitatif de l'enseignement de langue et littérature brésiliennes - sessions 2015, 2016, 2017
note de service n° 2015-014 du 21-1-2015 (NOR : MENE1500383N)

Personnels

IA-Dasen et IA-Daasen

Modalités de participation aux opérations 2015 de mobilité ou de nomination sur les emplois fonctionnels supérieurs d'inspecteurs d'académie-directeurs académiques des services de l'éducation nationale et d'inspecteurs d'académie-directeurs académiques adjoints des services de l'éducation nationale et rappel des conditions d'accès et des règles

de nomination dans ces emplois
note de service n° 2015-005 du 19-1-2015 (NOR : MENG1500559N)

Inspecteurs de l'éducation nationale

Opérations de mutation - année scolaire 2015-2016
note de service n° 2015-017 du 23-1-2015 (NOR : MENH1501641N)

Mouvement du personnel

Nomination

Directeur académique des services de l'éducation nationale
décret du 8-1-2015 - J.O. du 10-1-2015 (NOR : MENH1429142D)

Nomination

Délégué académique au numérique de l'académie de Paris
arrêté du 30-12-2014 (NOR : MENH1500039A)

Nomination

Délégué académique aux enseignements techniques de l'académie d'Orléans-Tours
arrêté du 30-12-2014 (NOR : MENH1500040A)

Enseignement supérieur et recherche

Classes préparatoires économiques et commerciales, option technologique

Thème du programme de droit - session des concours 2016

NOR : MENS1501003A

arrêté du 5-1-2015

MENESR - DGESIP A1-2

Vu code de l'éducation, notamment articles D. 612-19 à D. 612-29 ; arrêté du 3-7-1995 modifié ; avis du Cneser du 15-12-2014 ; avis du CSE du 18-12-2014

Article 1 - En vue de la session des concours 2016, la seconde partie du programme de droit des classes préparatoires économiques et commerciales, option technologique, porte sur l'étude du thème suivant : « La liberté d'entreprendre ».

La période de référence pour le suivi de l'actualité juridique liée à ce thème s'étend du 1er janvier 2015 au 31 décembre 2015.

Article 2 - L'arrêté du 17 février 2014 fixant le thème du programme de droit des classes préparatoires économiques et commerciales, option technologique, en vue de la session des concours 2015, est abrogé à l'issue de la session des concours 2015.

Article 3 - La directrice générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait le 5 janvier 2015

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

Pour la directrice générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle

Le chef de service de la stratégie des formations et de la vie étudiante,

Rachel-Marie Pradeilles-Duval

Enseignements primaire et secondaire

Certificat d'aptitude professionnelle

« Fleuriste », définition et conditions de délivrance : modification

NOR : MENE1429644A

arrêté du 12-12-2014 - J.O. du 3-1-2015

MENESR - DGESCO A2-3

Vu code de l'éducation ; arrêté du 4-8-2004 ; avis de la commission professionnelle consultative « Commercialisation et distribution » du 9-10-2014

Article 1 - L'épreuve EP1 – Pratique professionnelle en atelier de production – figurant à l'annexe IV de l'arrêté du 4 août 2004 susvisé est remplacée par l'épreuve EP1 figurant dans l'annexe I du présent arrêté.

Article 2 - Les dispositions du présent arrêté prennent effet à la session d'examen de 2016.

Article 3 - La directrice générale 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 12 décembre 2014

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

La directrice générale de l'enseignement scolaire,
Florence Robine

Annexe

[☛ Annexe IV - Définition des épreuves](#)

Annexe I

Annexe IV

Définition des épreuves

Épreuve EP1 - Pratique professionnelle en atelier de production Coefficient 12 (dont 1 pour la VSP) - UP 1

Objectif de l'épreuve

Cette épreuve a pour but de vérifier le niveau de compétence professionnelle du candidat, ses attitudes professionnelles en production florale.

Contenu de l'épreuve

L'épreuve doit mettre le candidat en situation de travail et permettre d'apprécier les compétences professionnelles acquises (savoir-faire et savoirs associés), notamment la maîtrise des techniques de base du métier de fleuriste.

Compétences évaluées

C.1.1	Aider à la réception des produits, à la vérification (qualité, quantité)	C.2.1	Prendre en charge le travail à réaliser
C.1.2	Préparer les végétaux et stocker les produits en fonction de leur spécificité et de la date de réception	C.2.2	Préparer son travail
C.1.3	Maintenir les lieux de stockage dans un état correct	C.2.3	Exécuter des travaux courants
C.1.4	Acheminer les produits vers la surface de vente ou l'atelier	C.2.4	Vérifier l'adéquation de la réalisation avec la commande
C.1.5	Participer à la gestion de végétaux et de matériaux	C.2.7	Remettre l'atelier en état
C.1.6	Participer à l'inventaire en suivant la procédure en usage dans l'entreprise		

Savoirs associés

Botanique		Technologie et environnement professionnel		Dessin d'art appliqué à la profession	
S.0.1	La cellule et ses fonctions	S.1.3	La matière d'œuvre	S.2.1	Savoirs fondamentaux
S.0.2	La multiplication cellulaire	S.1.4	Connaissances nécessaires à la mise en œuvre du métier	S.2.2	Observation, représentation, expression
S.0.3	Les tissus	S.1.5	Techniques de base du métier	S.2.3	Principes d'organisations
S.0.4	Les différentes parties d'un végétal : * racine * tige * feuille * fleur * inflorescences * fruit * graine	S.1.6	Métier, santé, environnement	S.2.4	Notions d'art floral
S.0.5	Pollinisation et fécondation				
S.0.6	La nutrition				
S.0.7	La systématique, les végétaux, les principaux insectes et maladies				

Formes de l'évaluation

A – Évaluation par contrôle en cours de formation

L'évaluation des acquis des candidats s'effectue sur la base d'un contrôle en cours de formation à l'occasion de deux situations d'évaluation réalisées au cours de la deuxième année de formation. Chaque situation permet, de manière réelle ou simulée, l'évaluation de savoir-faire et de savoirs associés caractéristiques du diplôme.

L'une des situations d'évaluation a lieu dans l'établissement de formation (170 points). L'autre situation prend en compte les acquis professionnels en entreprise – compétences et attitudes professionnelles (50 points).

La note finale est proposée au jury par l'équipe pédagogique. Cette note est affectée du coefficient 11.

Au cours de ces deux situations d'évaluation, les aspects botaniques, esthétiques et technologiques seront évalués.

a) Situation S1 : évaluation en établissement de formation (170 points)

L'évaluation sera organisée dans l'établissement de formation et dans le cadre des activités habituelles de formation professionnelle, à partir du 2ème trimestre de l'année civile de la session d'examen. Elle porte sur l'évaluation des compétences ci-après, ainsi que sur les savoirs qui leur sont associés :

- Compétences : C.2.1. – C.2.2. – C.2.3. – C.2.4. – C.2.7.

- Savoirs associés : S.0.1 à S.0.7.

S.1.3. – S.1.4. – S.1.5.

S.2.1. – S.2.2. – S.2.3.

La situation d'évaluation inclut :

- la reconnaissance de 20 végétaux ;
- des questions de technologie professionnelle liées au travail de réalisation florale demandé ;
- une étude graphique permettant d'évaluer l'aptitude à :
 - observer, traduire les caractéristiques formelles et structurales d'éléments végétaux,
 - et/ou proposer une organisation formelle et colorée,
 - et/ou traduire un message, une émotion,
 - et/ou justifier et argumenter un choix.

Les techniques de montage sont obligatoirement évaluées. Les réalisations comprendront obligatoirement :

- un bouquet lié de type décoratif ;
- une réalisation piquée ;
- un travail faisant appel aux techniques de remontage de parties de végétaux (parure de corsage, bouquet de demoiselle d'honneur...).

Dessin d'art appliqué à la profession et botanique seront évalués dans le cadre de situations professionnelles simples.

Les 170 points se répartissent de la façon suivante :

- | | |
|--|-----------|
| • Technique du montage : | 15 points |
| • Travail incluant des techniques de remontage : | 10 points |
| • Bouquet lié de type décoratif : | 30 points |
| • Réalisation piquée : | 30 points |
| • Reconnaissance des végétaux : | 20 points |
| • Technologie professionnelle : | 15 points |
| • Dessin d'art appliqué à la profession : | 20 points |
| • Botanique : | 30 points |

L'inspecteur de l'éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement de l'évaluation organisée sous la responsabilité du chef d'établissement de formation.

Un professionnel au moins est associé à la mise en œuvre de la situation d'évaluation et à l'évaluation.

Les critères d'évaluation sont établis sur la base du référentiel de certification et validés au plan national.

b) Situation S2 : évaluation des acquis professionnels en entreprise (50 points)

La formation en milieu professionnel doit permettre d'acquérir, de développer des compétences et des attitudes professionnelles relatives au travail en atelier de production florale. Pour les candidats des établissements publics ou privés sous contrat, l'évaluation porte sur huit semaines de PFE en deuxième année de formation qui se répartissent en plusieurs périodes de 1 à 3 semaines maximum.

Le tuteur en entreprise ou le maître d'apprentissage et le formateur de l'établissement de formation se concertent en début de formation ou avant la PFE pour fixer les objectifs de formation (compétences et attitudes professionnelles). À la fin de la PFE ou en fin de formation, le maître d'apprentissage ou le tuteur et le formateur procèdent conjointement à l'évaluation des acquis professionnels. Lors de la synthèse qui précède l'évaluation,

l'élève ou l'apprenti est présent. La note proposée est la résultante d'une concertation et d'un consensus entre les deux co-évaluateurs.

Les compétences ci-après et les savoirs associés qui s'y rapportent sont à évaluer :

- C.1.1 à C.1.6.
- C.2.1 - C.2.2. – C.2.3. – C.2.4. – C.2.7.

L'évaluation se décompose comme suit :

- évaluation des compétences professionnelles : 40 points ;
- évaluation des attitudes professionnelles : 10 points.

Les critères d'évaluation sont établis sur la base du référentiel de certification et explicités dans un document remis à l'entreprise par le centre de formation. Ce document est validé au plan national.

B – Évaluation par épreuve ponctuelle

Durée : 5 h 45 maximum

L'évaluation des acquis du candidat s'effectue sur la base d'une épreuve ponctuelle terminale (pratique et écrite), dans le cadre d'une mise en situation simple. Les questions de la partie écrite permettent de mener une réflexion préalable ou postérieure à la réalisation des travaux floraux demandée dans la partie pratique de l'épreuve.

Partie écrite : 3 h 15

- **Reconnaissance de végétaux** (15 minutes) :

On demandera au candidat de reconnaître 20 végétaux de préférence parmi ceux qu'il va utiliser pour les différentes réalisations. Le nom botanique (=genre et espèce) et le nom usuel sont exigés pour chaque végétal..

Pour 5 végétaux, le candidat précisera également la famille.

- **Questions** de botanique et/ou de technologie professionnelle (1 h 30)
- **Dessin d'art appliqué à la profession** (1 h 30)

On demandera au candidat de réaliser une étude graphique permettant d'évaluer l'aptitude à :

- observer, traduire les caractéristiques formelles et structurelles d'éléments végétaux ;
- et/ou proposer une organisation formelle et colorée ;
- et/ou traduire un message, une émotion ;
- et/ou justifier et argumenter un choix.

Les questions posées seront de préférence liées aux travaux de réalisation, aux végétaux et matériaux utilisés lors de l'épreuve dans le cadre d'une mise en situation professionnelle.

Partie pratique : 2 h 30

- **Technique du montage** : 30 minutes

Montage de végétaux en vue d'une réalisation :

- feuillage : le candidat procédera au montage de 5 feuillages différents ;
- fleurs ou pétales de fleurs : le candidat procédera au montage de 5 fleurs ou pétales de fleurs différents.

Critères d'évaluation :

- respect des végétaux ;
- durabilité du montage ;
- montage adapté ;
- délicatesse du montage en fonction des végétaux ;
- finition.

- **Réalisation d'un travail faisant appel aux techniques de remontage** : 30 minutes

Le candidat réalisera le travail demandé avec les fleurs et/ou pétales et feuillages montés complétés par d'autres végétaux et accessoires mis à sa disposition. Le collage est permis.

Critères d'évaluation :

- esthétique de la réalisation en fonction des contraintes données ou dans le respect d'un principe d'organisation ;
- dextérité ;
- finition ;
- originalité du travail ;
- exécution soignée.

- **Bouquet lié de type décoratif** : 30 minutes

Le candidat réalisera le bouquet en utilisant tous les végétaux mis à sa disposition (30 tiges environ minimum).

Critères d'évaluation :

- préparation des végétaux ;
- nettoyage efficace ;
- maintien du bouquet ;

- lien technique adapté en fonction de la nature des végétaux ;
- finition soignée ;
- respect du style ;
- réalisation esthétique.

- **Réalisation piquée** : 1 h

À partir des grandes thématiques du métier, il est demandé au candidat une réalisation piquée de style décoratif ou végétatif. Le support est choisi en fonction du sujet. Tous les végétaux et accessoires mis à disposition doivent être utilisés.

Critères d'évaluation :

- découpe des végétaux ;
- respect de la technique du piquage ;
- respect du style, des proportions, équilibres ;
- esthétique ;
- maintien ;
- moussage.

L'évaluation se décompose de la façon suivante :

- **Partie écrite** : 80 points

- Reconnaissance des végétaux, technologie et botanique : 60 points
- Dessin d'art appliqué à la profession : 20 points

- **Partie pratique** : 140 points

- Technique du montage : 25 points
- Travail faisant appel aux techniques de remontage : 15 points
- Bouquet lié : 50 points
- Réalisation piquée : 50 points

N.B. : la préparation du travail et la gestion du plan de travail sont pris en compte dans l'évaluation.

Composition de la commission d'interrogation :

- **pour la partie pratique**, elle est composée d'un formateur et d'un professionnel ;
- **pour la partie écrite**, les corrections seront effectuées par des formateurs de botanique, technologie professionnelle et dessin d'art appliqué (conjointement si nécessaire).

Les critères d'évaluation sont établis sur la base du référentiel de certification et explicités sur une grille validée au plan national.

Évaluation de la vie sociale et professionnelle

L'évaluation de la « vie sociale et professionnelle » est intégrée à l'épreuve EP1. Elle est notée sur 20 points. L'épreuve de vie sociale et professionnelle évalue des connaissances et des compétences du référentiel et s'appuie plus particulièrement sur la mise en œuvre d'une démarche d'analyse de diverses situations.

A – Contrôle en cours de formation

Il se déroule sous la forme de deux situations d'évaluation. Celles-ci sont organisées en centre de formation. Une proposition de note est établie, qui résulte de l'addition de la note obtenue lors de la première situation d'évaluation et de la note obtenue lors de la deuxième situation d'évaluation. La note définitive est délivrée par le jury.

a) Une situation d'évaluation écrite notée sur 14 points

Cette situation est organisée en dernière année de formation. Elle comporte deux parties :

- 1re partie : Une évaluation écrite d'une durée de 1 heure notée sur 7 points.

Les questions portent sur l'ensemble du programme.

Pour ce qui concerne la partie 3, relative à l'individu au poste de travail, l'évaluation privilégie l'identification et le repérage des risques professionnels ainsi que la sélection de mesures de prévention.

L'évaluation inclut obligatoirement l'un des risques communs à tous les secteurs professionnels : risques liés à l'activité physique, risques liés à la charge mentale, risque lié au bruit.

Pour ce qui concerne la partie 4 : l'individu acteur des secours, seule la partie 4.1 « Incendie et conduite à tenir » est évaluée dans cette partie.

- 2e partie : Un travail personnel écrit noté sur 7 points.

Ce travail permet d'évaluer la maîtrise de quelques compétences du programme à travers la rédaction d'un document de 2 pages maximum par le candidat. Il peut s'agir d'un travail relatif :

- à la prévention d'un risque professionnel : analyse ou participation à une action ;

- ou à une exploitation de documentation liée aux parties du programme relatives au parcours professionnel, à l'entreprise, au poste de travail ou à la consommation.
Ce travail ne fait pas l'objet d'une présentation orale.

b) Une situation d'évaluation pratique consistant en une intervention de secourisme notée sur 6 points

Cette situation est organisée au cours du cycle de formation.

L'évaluation des techniques de secourisme (sauveteur secouriste de travail (SST) ou attestation de formation aux premiers secours (AFPS) est effectuée, comme la formation, par un moniteur de secourisme conformément à la réglementation en vigueur.

B – Épreuve ponctuelle écrite – 1 heure

Le sujet comprend une ou plusieurs questions sur chacune des 5 parties du programme.

Pour ce qui concerne la partie 3, relative à l'individu au poste de travail, l'évaluation privilégie l'identification et le repérage des risques professionnels ainsi que la sélection de mesures de prévention.

L'évaluation inclut obligatoirement l'un des risques communs à tous les secteurs professionnels : risques liés à l'activité physique, risques liés à la charge mentale, risque lié au bruit.

**Épreuve EP2 - Pratique de la vente-conseil en magasin
Coefficient 4 - UP 2****Objectif de l'épreuve**

Cette épreuve a pour but d'évaluer le niveau de compétence professionnelle du candidat son attitude professionnelle en magasin de vente, sa capacité à identifier les éléments du contexte économique, juridique et social de ses activités professionnelles.

Le degré d'information du candidat sur l'actualité juridique, économique et sociale, sa capacité à mobiliser ses connaissances dans ce domaine, seront également appréciés.

Contenu de l'épreuve

L'épreuve doit mettre le candidat en situation de travail et permettre d'apprécier ses compétences professionnelles (savoir-faire et savoir associés), en vente, conseil au client et accompagnement de la vente (dans le cadre d'une vente simple).

Compétences évaluées

C.3.1 Accueillir le client	C.4.1 Participer au maintien de l'attractivité du point de vente
C.3.2 Rechercher les besoins et faire préciser la demande	C.4.2 Participer à l'actualisation du fichier clients
C.3.3 Présenter les produits correspondant aux attentes du client	C.4.3 Recevoir les réclamations courantes et les transmettre au responsable
C.3.4 Argumenter	C.4.4 Informer le client, proposer des services et les développer
C.3.5 Conclure la vente	C.4.5 Participer aux manifestations événementielles ou promotionnelles
C.3.6 Prendre congé du client	

Savoirs associés : S.1.1. – S.1.2. – et S.5. seront également évalués.

S.1.1. Le métier de fleuriste

S.1.2. L'environnement professionnel

S.5.0. Démocratie, citoyenneté, institution politique

S.5.1. Environnement économique des activités professionnelles.

S.5.2. Environnement juridique et social.

- Les compétences et attitudes professionnelles sont évaluées. Cette épreuve vise à apprécier l'aptitude du candidat à :
 - s'exprimer ;
 - réagir dans une situation de face à face ;
 - mettre en valeur les produits ;
 - proposer un service ;
 - exécuter les tâches caractéristiques à la profession ;

- adopter une attitude correcte ;
 - exploiter de façon pertinente des informations ;
 - connaître, utiliser à bon escient la terminologie de base dans le domaine juridique, économique et social.
- Les aptitudes du candidat sont appréciées dans le cadre d'une vente directe en magasin, d'une transmission florale et d'un entretien.

Modes d'évaluation

A – Évaluation par contrôle en cours de formation

L'évaluation des acquis des candidats s'effectue sur la base d'un contrôle en cours de formation à l'occasion de deux situations d'évaluation réalisées au cours de la deuxième année de formation. Chaque situation permet, de manière réelle ou simulée, d'évaluer les compétences professionnelles (savoir-faire et savoirs associés) caractéristiques du diplôme, en vente, accompagnement de la vente, environnement économique, juridique et social des activités professionnelles.

L'une des situations d'évaluation se déroule dans l'établissement de formation (40 points).

L'autre situation d'évaluation prend en compte les acquis professionnels en entreprise (40 points).

La note finale est proposée au jury par l'équipe pédagogique.

Au cours de ces deux situations d'évaluation, les connaissances en botanique, technologie professionnelle et dessin d'art appliqué à la profession seront appréciées.

a) Situation S1 : évaluation en établissement de formation (40 points)

La situation se déroule dans le cadre des activités habituelles de formation professionnelle. L'évaluation s'appuie sur une prestation orale. L'élève ou l'apprenti présente un dossier professionnel en liaison avec les activités réalisées en entreprise.

Ce dossier comprend :

Une partie commerciale liée à l'entreprise d'accueil : deux argumentaires (fiches techniques avec avantages « clients ») de une à deux pages chacun.

Une partie économique, juridique et sociale prenant appui sur le contexte de l'entreprise et l'actualité.

- Une fiche sur le contexte juridique et social de l'entreprise, à partir de documents ou d'une situation rencontrée (ex : facture, récépissé de transport, note au personnel, contrat d'apprentissage, de travail, octroi de congés, différent avec un client, un fournisseur, forme juridique de l'entreprise...).

- Une fiche sur le contexte économique et commercial de l'entreprise (marché, évolution, approvisionnement, politique et formation des prix, distribution des produits ...).

Ces deux fiches recto/verso seront claires et concises et feront notamment apparaître :

- le thème retenu ;

- les sources d'information datées (documents et/ou situation d'entreprise, articles de presse...);

- les termes juridiques, économiques ou à caractère social rencontrés et leur explicitation ;

- les idées ou éléments essentiels extraits des supports d'information ;

- un rapprochement avec l'actualité économique ou juridique ;

Chaque fiche pourra comporter quelques pages d'annexes pertinentes.

La prestation orale est liée à l'un des argumentaires présentés. Le professeur ou formateur de vente joue le rôle du client.

Il présente à l'élève ou l'apprenti le contexte simple de la situation professionnelle : événement et motivation d'achat.

- **Compétences et attitudes évaluées :**

- s'exprimer correctement ;

- maîtriser le vocabulaire juridique et économique de base ;

- adopter une attitude correcte ;

- mettre en valeur un produit ;

- mobiliser ses connaissances en botanique, technologie professionnelle et dessin d'art appliqué à la profession

- argumenter ;

- exploiter de façon pertinente des informations dans le domaine de l'environnement juridique et économique de l'entreprise.

- **Évaluation**

Prestation orale : 20 points

Présentation écrite de deux argumentaires : 10 points

Présentation écrite des deux fiches : 10 points

L'absence de dossier ou de non-conformité entraîne la note 0/20 pour la situation S1.

L'évaluation de l'écrit tient compte de la présentation, de la qualité de la communication écrite, de la précision des contenus et du vocabulaire professionnel adapté.

Les critères d'évaluation sont établis sur la base du référentiel de certification et validés au plan national. L'inspecteur de l'éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement de l'évaluation organisée sous la responsabilité du chef d'établissement de formation.

b) Situation S2 : Évaluation des acquis professionnels en entreprise (40 points)

Pour les candidats des établissements publics ou privés sous contrats, l'évaluation porte sur huit semaines en deuxième année de formation qui se répartissent en plusieurs périodes de une à trois semaines maximum. Le tuteur en entreprise ou le maître d'apprentissage et le formateur de l'établissement se concertent en début de formation ou avant la PFE pour fixer les objectifs de formation (compétences et attitudes professionnelles). À la fin de la formation ou de la PFE, le tuteur ou le maître d'apprentissage et le formateur procèdent conjointement à l'évaluation des acquis professionnels.

Lors de la synthèse qui précède l'évaluation, l'élève ou l'apprenti est présent. La note proposée est la résultante d'une concertation et d'un consensus entre les deux co-évaluateurs.

- Les compétences et savoirs associés à évaluer : C3 et C 4
- L'évaluation se décompose comme suit :
 - compétences professionnelles : 30 points
 - attitudes professionnelles : 10 points

B – Évaluation par épreuve ponctuelle

Durée : 1 h 15 maximum

- L'évaluation des acquis du candidat s'effectue sur la base d'une épreuve ponctuelle terminale (pratique et orale) qui se déroule, en fonction des possibilités locales, en magasin de fleuristerie réel ou reconstitué.

Il s'agit d'évaluer tout ou partie d'une activité de vente directe en magasin, de transmission florale et lors de l'entretien, vérifier l'aptitude du candidat à identifier le contexte juridique, économique et social des activités professionnelles.

La commission d'interrogation est composée d'un professionnel, d'un professeur ou formateur de vente, d'un professeur chargé des enseignements juridique et économique.

L'épreuve se déroule ainsi :

- **Prestation de vente : 25 minutes maximum**

- **Prestation de vente directe** : 15 minutes

Un membre de la commission d'interrogation tient le rôle du client. Le candidat doit accueillir le client, déceler ses besoins, motivations et mobiles d'achat. Il doit argumenter, présenter les produits, conclure la vente et procéder aux opérations complémentaires.

- **Prestation liée à une transmission florale** : 10 minutes

Après avoir décelé les besoins et motivations de l'acheteur, le candidat doit proposer au moins deux articles sur catalogue, expliquer et calculer le montant des frais, remplir le document de prise de commande, annoncer le coût total et assurer l'encaissement.

- **Entretien** : 50 minutes maximum

Appréciation du candidat sur sa prestation de vente :

5 minutes

Entretien avec le jury ayant pour but de vérifier l'aptitude du candidat à :

20 minutes

- utiliser les documents usuels dans l'exercice du métier de fleuriste ;

- participer au maintien de l'attractivité du point de vente ;

- offrir des services au client et le conseiller et/ou prendre en compte et transmettre une réclamation ;

- connaître son métier, son environnement professionnel (S.1.1-S.1.2.)

- connaître l'environnement économique, juridique et social des activités professionnelles : 25 minutes max.

Au début de l'épreuve, les membres de la commission se concertent et définissent les modalités pratiques : activités à réaliser, questions à poser, documents professionnels à faire expliciter, compléter et/ou analyser.

L'épreuve est sanctionnée par une note globale sur 50 points se décomposant ainsi :

- vente directe : 15 points

- vente « transmission florale » : 15 points

- entretien : 20 points

Les critères d'évaluation sont établis sur la base du référentiel de certification et explicités sur une grille validée au plan national.

EG1 - Français et histoire-géographie

Coefficient : 3 - UG 1

(Arrêté du 26 juin 2002 fixant le programme d'enseignement du français et de l'histoire-géographie pour les certificats d'aptitude professionnelle).

(Arrêté du 17 juin 2003 fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation de l'enseignement général).

Objectifs

L'épreuve de français et d'histoire – géographie permet d'apprécier :

Les qualités de lecture et d'analyse de textes documentaires, de textes fictionnels, de documents iconographiques, de documents de nature historique et géographique ;

Les qualités d'organisation des informations et d'argumentation dans la justification des informations sélectionnées ;

Les qualités d'expression et de communication à l'oral et à l'écrit, en particulier la maîtrise de la langue.

Modes d'évaluation

A – Évaluation par contrôle en cours de formation

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

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

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

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

a) Première situation d'évaluation

Première partie (français)

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

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

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

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

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

Deuxième partie (histoire-géographie)

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

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

Les documents concernent un des thèmes généraux du programme étudiés dans l'année, à dominante histoire ou géographie. Si la dominante du dossier de la situation 1 est l'histoire, la dominante du dossier de la situation 2 est la géographie, et inversement.

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

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

b) Deuxième situation d'évaluation

Première partie (français)

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

La durée est d'environ une heure trente minutes.

Deuxième partie (histoire-géographie)

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

B – Évaluation par épreuve ponctuelle - 2 heures + 15 min

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

Première partie (français)

Le candidat répond par écrit, sur un texte fictionnel, à des questions de vocabulaire et de compréhension). Il rédige ensuite, dans une situation de communication définie par un type de discours,

- soit un récit, un dialogue, une description, un portrait, une opinion argumentée (quinze à vingt lignes) ;
- soit une courte production écrite répondant à une consigne en lien avec l'expérience professionnelle (quinze à vingt lignes).

Deuxième partie (histoire-géographie)

Le candidat se présente à l'épreuve avec deux dossiers qu'il a préalablement constitués, un à dominante histoire, l'autre à dominante géographie, comprenant chacun trois ou quatre documents de nature variée (textes, images, tableaux de chiffres, cartes...).

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

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

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

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

EG 2 - Mathématiques - sciences**Coefficient 2 - UG 2**

(Arrêté du 26 juin 2002 fixant le programme d'enseignement des mathématiques et des sciences pour les certificats d'aptitude professionnelle).

(Arrêté du 17 juin 2003 fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation de l'enseignement général).

L'épreuve de mathématiques - sciences englobe l'ensemble des objectifs, domaines de connaissances et compétences mentionnés dans le programme de formation de mathématiques, physique - chimie des certificats d'aptitude professionnelle.

Objectifs

L'évaluation en mathématiques - sciences a pour objectifs :

- d'apprécier les savoirs et compétences des candidats ;
- d'apprécier leur aptitude à les mobiliser dans des situations liées à la profession ou à la vie courante ;
- de vérifier leur aptitude à résoudre correctement un problème, à justifier les résultats obtenus et à vérifier leur cohérence ;
- d'apprécier leur aptitude à rendre compte par écrit ou oralement.

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

Le contrôle en cours de formation comporte deux situations d'évaluation qui se déroulent dans la deuxième moitié de la formation.

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

a) Première situation d'évaluation : notée sur 10

Elle consiste en la réalisation écrite (individuelle ou en groupe restreint de trois candidats au plus) et la présentation orale (individuelle), si possible devant le groupe classe, d'un compte rendu d'activités comportant la mise en œuvre de compétences en mathématiques, physique ou chimie, en liaison directe avec la spécialité. Ce compte rendu d'activités, qui doit garder un caractère modeste (3 ou 4 pages maximum), prend appui sur le travail effectué au cours de la formation professionnelle (en milieu professionnel ou en établissement) ou sur l'expérience professionnelle ; il fait éventuellement appel à des situations de la vie courante.

Lorsque le thème retenu ne figure pas dans une unité pouvant faire l'objet d'une évaluation, tout en restant dans le cadre de la formation, toutes les indications utiles doivent être fournies au candidat avant la rédaction du compte rendu d'activités.

Au cours de l'entretien dont la durée maximale est de 10 minutes, le candidat est amené à répondre à des questions en liaison directe avec les connaissances et compétences mises en œuvre dans les activités relatives.

La proposition de note individuelle attribuée prend principalement en compte la qualité de la prestation orale (aptitude à communiquer, validité de l'argumentation, pertinence du sujet).

b) Deuxième situation d'évaluation : notée sur 20

Elle comporte deux parties d'égale importance concernant l'une les mathématiques, l'autre la physique et la chimie.

Première partie

Une évaluation écrite en mathématiques, notée sur 10, d'une durée d'une heure environ, fractionnée dans le temps en deux ou trois séquences.

Chaque séquence d'évaluation comporte un ou plusieurs exercices avec des questions de difficulté progressive recouvrant une part aussi large que possible des connaissances mentionnées dans le référentiel.

Certaines compétences peuvent être évaluées plusieurs fois par fractionnement de la situation de l'évaluation dans le temps. Les thèmes mathématiques concernés portent principalement sur les domaines de connaissances les plus utiles pour résoudre un problème en liaison avec la physique, la chimie, la technologie, l'économie, 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.

Deuxième partie

Une évaluation d'une durée d'une heure environ en physique-chimie, fractionnée dans le temps en deux ou trois séquences, ayant pour support une ou plusieurs activités expérimentales (travaux pratiques). Elle est notée sur 10 (7 points pour l'activité expérimentale, 3 points pour le compte rendu).

Ces séquences d'évaluation sont conçues comme des sondages probants sur des compétences terminales. Les notions évaluées ont été étudiées précédemment.

Chaque séquence d'évaluation s'appuie sur une activité expérimentale (travaux pratiques) permettant d'apprécier les connaissances et savoir-faire expérimentaux des candidats.

Au cours de l'activité expérimentale, le candidat est évalué à partir d'une ou plusieurs expériences. L'évaluation porte nécessairement sur les savoir-faire expérimentaux du candidat observés 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 établies ;
- de montrer qu'il connaît le vocabulaire, les symboles, les grandeurs et unités mises en œuvre ;
- d'utiliser une ou plusieurs relations, ces relations étant données ;
- de rendre compte par écrit des résultats des travaux réalisés.

Le candidat porte, sur une fiche qu'il complète en cours de manipulation, les résultats de ses observations, de ses mesures et de leur interprétation. L'examineur élabore une grille d'observation qui lui permet d'évaluer les connaissances et savoir-faire expérimentaux 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 – Évaluation par épreuve ponctuelle

L'épreuve comporte deux parties écrites d'égale importance concernant l'une les mathématiques, l'autre la physique - chimie.

Mathématiques : 1 heure – notée sur 10 points

Le sujet se compose de plusieurs exercices avec des questions de difficulté progressive recouvrant une part aussi large que possible des connaissances mentionnées dans le programme.

Les thèmes mathématiques concernés portent principalement sur les domaines de connaissances les plus utiles pour résoudre un problème en liaison avec la physique, la chimie, la technologie, l'économie, 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.

Physique-chimie : 1 heure – notée sur 10 points

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

Première partie

Un ou deux exercices restituent, à partir d'un texte (en une dizaine de lignes au maximum) et éventuellement d'un schéma, une expérience ou un protocole opératoire. Au sujet de cette expérience décrite, quelques questions conduisent le candidat, par exemple :

- à montrer ses connaissances ;

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

Deuxième partie

Un exercice met en œuvre, dans un contexte donné, une ou plusieurs grandeurs et relations entre elles.

Les questions posées doivent permettre de vérifier que le candidat est capable :

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

Dans un même exercice, les capacités décrites pour ces deux parties peuvent être mises en œuvre.

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

Instructions complémentaires pour l'ensemble des évaluations écrites (contrôle en cours de formation ou épreuve ponctuelle)

Le nombre de points affectés à chaque exercice est indiqué sur le sujet.

La longueur et l'ampleur du sujet doivent permettre à tout candidat de le traiter et de le rédiger posément dans le temps imparti.

L'utilisation des calculatrices électroniques pendant l'épreuve est définie par la réglementation en vigueur.

Les trois alinéas suivants doivent être rappelés en tête des sujets :

- la clarté des raisonnements et la qualité de la rédaction interviendront dans l'appréciation des copies ;
- l'usage des calculatrices électroniques est autorisé sauf mention contraire figurant sur le sujet ;
- l'usage du formulaire officiel de mathématiques est autorisé.

EG 3 Éducation physique et sportive

Coefficient 1 - UG 3

(Arrêté du 25 septembre 2002 fixant le programme d'enseignement de l'éducation physique et sportive pour les certificats d'aptitude professionnelle, les brevets d'études professionnelles et les baccalauréats professionnels).

L'épreuve se déroule dans les conditions définies par l'arrêté du 22 novembre 1995 relatif aux modalités d'organisation du contrôle en cours de formation et de l'examen ponctuel terminal prévus pour l'éducation physique et sportive en lycées (BO n° 46 du 14 décembre 1995).

Épreuve facultative - Langue vivante - UF

Épreuve orale - Durée : 20 minutes - Préparation : 20 minutes

(Arrêté du 8 juillet 2003 fixant le programme d'enseignement des langues vivantes étrangères pour les CAP).

(Arrêté du 17 juin 2003 fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation de l'enseignement général).

L'épreuve comporte un entretien se rapportant :

- soit à un document étudié au cours de la formation (texte ou image) ;
- soit à un document lié à l'activité et/ou à l'expérience du candidat.

Enseignements primaire et secondaire

Mention complémentaire

« Vendeur-conseil en produits techniques pour l'habitat » : création et modalités de délivrance

NOR : MENE1430214A

arrêté du 17-12-2014 - J.O. du 3-1-2015

MENESR - DGESCO A2-3

Vu code de l'éducation, notamment articles D. 337-139 à D. 337-160 ; avis de la commission professionnelle consultative Commercialisation et distribution du 9-10-2014

Article 1 - Il est créé la mention complémentaire « vendeur-conseil en produits techniques pour l'habitat » dont la définition et les conditions de délivrance sont fixées conformément aux dispositions du présent arrêté.

Ce diplôme est classé au niveau IV de la nomenclature interministérielle des niveaux de formation.

Article 2 - L'accès en formation à la mention complémentaire « vendeur-conseil en produits techniques pour l'habitat » est ouvert aux candidats titulaires d'un baccalauréat professionnel du secteur industriel ou d'un baccalauréat technologique des sciences et technologies industrielles et aux candidats remplissant les conditions fixées à l'article D. 337-144 du [code de l'éducation](#).

Article 3 - Le référentiel des activités professionnelles et le référentiel de certification de la mention complémentaire « vendeur-conseil en produits techniques pour l'habitat » sont définis en annexe I a et I b du présent arrêté.

Article 4 - Les unités constitutives et le règlement d'examen sont fixés respectivement à l'annexe II a et à l'annexe II b du présent arrêté.

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

Article 5 - La durée de la formation en milieu professionnel est de 16 semaines. Les modalités, l'organisation et les objectifs de cette formation sont définis en annexe III du présent arrêté.

Article 6 - La mention complémentaire « vendeur-conseil en produits techniques pour l'habitat » est délivrée aux candidats ayant passé avec succès l'examen défini par le présent arrêté, conformément aux dispositions des articles D. 337-147 à D. 337-153 du code de l'éducation.

Article 7 - Les correspondances entre les épreuves de l'examen organisé conformément à l'arrêté du 6 décembre 2004 portant création et fixant les conditions de délivrance de la mention complémentaire « vendeur-spécialisé en produits techniques pour l'habitat » et les épreuves de l'examen organisé conformément au présent arrêté sont précisées en annexe IV du présent arrêté.

Article 8 - La première session d'examen de la mention complémentaire « vendeur-conseil en produits techniques pour l'habitat », organisée conformément aux dispositions du présent arrêté, aura lieu en 2016.

Article 9 - La dernière session d'examen de la mention complémentaire « vendeur spécialisé en produits techniques pour l'habitat » organisée conformément aux dispositions de l'arrêté du 6 décembre 2004 aura lieu en 2015. À l'issue de cette session, l'arrêté du 6 décembre 2004 est abrogé.

Article 10 - La directrice générale 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 17 décembre 2014

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

Annexe II b

↳ Règlement d'examen

Annexe II c

↳ Définition des épreuves

Annexe IV

↳ Tableau de correspondance d'épreuves

Annexe II b
Règlement d'examen

Mention complémentaire			Candidats de la voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilités* Formation professionnelle continue dans un établissement public		Autres candidats	
Vendeur conseil en produits techniques pour l'habitat						
Épreuves	Unités	Coef.	Mode	Durée	Mode	Durée
E1. Préparation de la vente	U 1	3	CCF		Ponctuel oral	30 min
E2. Vente d'une solution technique	U 2	4	CCF		Ponctuel pratique et oral	45 min
E3. Gestion commerciale	U 3	3	Ponctuel écrit	3 h	Ponctuel écrit	3 h

CCF : contrôle en cours de formation.

* L'habilitation est prononcée conformément aux dispositions de l'arrêté du 9 mai 1995 relatif aux conditions d'habilitation pour le contrôle en cours de formation au baccalauréat professionnel, BP et BTS (BOEN du 8/6/95).

Annexe II c Définition des épreuves

Épreuve E 1/U1 : Préparation de la vente - coefficient 3

Objectifs et contenu de l'épreuve

Cette épreuve vise à apprécier la maîtrise des compétences mises en œuvre en entreprise pour exploiter les informations sur les produits de l'univers.

Les compétences évaluées sont les suivantes :

- C11 Préparer la vente.

Et tout ou partie des savoirs suivants :

- S.1. Environnement professionnel ;

- S.21 Vente-communication professionnelle ;

- S.4. Univers spécialisés.

Critères d'évaluation

L'évaluation prend en compte les éléments suivants :

- l'analyse des acteurs du marché des produits techniques pour l'habitat ;

- l'analyse de l'offre de l'unité commerciale ;

- l'utilisation du vocabulaire professionnel ;

- la justesse des comparaisons avancées ;

- la qualité des informations et des propositions ;

- la qualité de la communication écrite et/ou orale ;

- le respect de la réglementation en vigueur, des règles d'hygiène, de sécurité, de protection de la santé et de l'environnement ;

- la compréhension des évolutions et contextes techniques, technologiques, réglementaires et sociétaux autour de l'habitat durable.

Modes d'évaluation

Épreuve ponctuelle orale d'une durée de 30 minutes

Cette épreuve repose sur un dossier professionnel réalisé et présenté par le candidat.

La constitution du dossier comprenant, d'une part des documents administratifs, d'autre part, un rapport de stage, doit être conforme aux dispositions prévues à l'annexe II du diplôme (période de formation en milieu professionnel ; § 2 : organisation).

L'épreuve se déroule en deux phases successives.

- **Première phase : exposé** - durée : 10 minutes maximum

Présentation par le candidat des recherches sur un produit choisi par la commission d'interrogation parmi ceux présentés dans son rapport. Il doit être en mesure de démontrer qu'il maîtrise les compétences constitutives de l'épreuve.

Durant cet exposé, le candidat ne peut être interrompu.

- **Deuxième phase : entretien avec le jury** - durée : 20 minutes maximum

À partir de l'exposé et du rapport, le jury s'entretient avec le candidat et vérifie le degré de maîtrise des compétences et des savoirs associés à mobiliser pour exploiter les informations sur les produits et pratiquer la veille technologique.

Le dossier réalisé par le candidat ne fait pas l'objet d'une évaluation. Il constitue une base de travail pour le jury qui l'utilise pour sélectionner le produit à proposer au candidat lors de l'exposé et pour conduire son entretien.

Le jury est composée d'un professeur (ou formateur) de vente et d'un professionnel de la vente des produits techniques pour l'habitat ; à défaut, deux professeurs, l'un spécialisé dans la vente, le second spécialisé en produits techniques pour l'habitat.

Le recteur fixe la date à laquelle le candidat doit remettre le dossier professionnel en deux exemplaires au service chargé de l'organisation de l'examen.

Contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation comporte deux situations d'évaluation réalisées en centre de formation.

La constitution du dossier professionnel comprenant, d'une part des documents administratifs, d'autre part, un rapport de stage, doit être conforme aux dispositions prévues à l'annexe II du diplôme (période de formation en milieu professionnel ; § 2 : organisation).

- **Première situation : élaboration du rapport**

L'évaluation porte sur la méthodologie mise en œuvre et sur la maîtrise des compétences et des savoirs associés mobilisés, relatifs aux produits présentés. Elle consiste en une évaluation du rapport présenté. Elle est réalisée

conjointement par le professeur ou formateur des enseignements professionnels en produits techniques, et le tuteur ou maître d'apprentissage.

- **Deuxième situation : soutenance du rapport**

Le candidat présente et soutient son rapport dans des conditions comparables à celles de l'épreuve ponctuelle correspondante.

Pour cette seconde situation d'évaluation, le professeur ou formateur chargé des enseignements professionnels de la vente est accompagné d'un professionnel. Les professionnels des entreprises impliquées dans la formation des candidats seront prioritairement sollicités. En l'absence de professionnel, il est nécessaire de faire appel à un second professeur de vente.

À l'issue des situations d'évaluation, dont le degré d'exigence est équivalent à celui requis dans le cadre de l'épreuve ponctuelle correspondante, des fiches d'évaluation du travail réalisé sont établies et transmises au jury, avec une proposition de note.

Après examen des documents, le jury arrête la note et formule toutes remarques et observations qu'il juge utiles. Le jury pourra éventuellement demander à avoir communication de tous documents utiles qui seront tenus à la disposition du jury et de l'autorité rectorale pour la session considérée jusqu'à la session suivante.

Épreuve E 2/U2 : Vente d'une solution technique - coefficient 4

Objectifs et contenu de l'épreuve

Cette épreuve vise à apprécier l'acquisition et la maîtrise des compétences mises en œuvre en entreprise dans la vente d'une solution technique en réponse à un projet « client ».

Les compétences évaluées sont les suivantes :

- C12 Vendre.

Et tout ou partie des savoirs associés suivants :

- S.1. Environnement professionnel ;

- S.2. Vente et communication professionnelle ;

- S.3. Gestion ;

- S.4 Univers spécialisés (**un univers et un seul au choix du candidat**).

Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation sont :

- la pertinence du diagnostic relatif à la faisabilité du projet du client et celle des propositions ou suggestions ;

- la mobilisation des connaissances techniques relatives aux produits et aux services proposés ;

- la mise en œuvre d'une argumentation de vente en adéquation avec les produits proposés ;

- la pertinence des conseils donnés et des solutions proposées ;

- la justesse des calculs effectués ;

- la qualité de la communication professionnelle dans une situation de vente (de l'accueil à la sécurisation du client) quel que soit le canal de communication ;

- la finalisation des ventes techniques et celle des services associés dans le respect de la politique de l'unité commerciale ;

- la fiabilité des opérations liées au projet « client » ;

- la prise en compte des remarques et propositions du client, en particulier le processus d'achat omni canal du client ;

- le repérage des points forts et des points faibles de la prestation de vente ;

- le respect de la réglementation en vigueur, des règles d'hygiène, de sécurité, de protection de la santé et de l'environnement ;

- le respect des consignes de travail.

Modes d'évaluation

Épreuve ponctuelle pratique et orale d'une durée de 45 minutes

Cette épreuve consiste en une prestation de vente avec opérations d'après-vente ou de suivi de la vente.

Elle se déroule dans l'entreprise d'accueil ou d'activité du candidat, en deux phases successives.

- **Première phase : prestation de vente – 30 minutes**

Le candidat vend une solution technique en réponse au projet mis au point et présenté par la commission d'interrogation. L'un des membres ou les deux membres de cette commission tiennent le rôle du ou des clients.

- **Deuxième phase : entretien avec le jury – 15 minutes**

À partir de la prestation précédente, les membres du jury s'entretiennent avec le candidat et vérifient le degré de maîtrise des compétences et des savoirs associés à mobiliser pour réaliser la vente et les opérations liées au projet client.

Le jury est composé d'un professeur des enseignements de spécialité en vente et d'un professionnel spécialisé dans la vente des produits techniques pour l'aménagement de l'habitat. En l'absence de professionnel, il est nécessaire de faire appel à un professeur de la spécialité technique correspondant à l'univers choisi par le candidat.

Les membres du jury se concertent au préalable pour mettre au point le cadre du projet client.

Lors de son inscription, le candidat précise l'univers dans lequel se déroulera la prestation de vente (cf. supra).

Contrôle en cours de formation

Deux situations d'évaluation

- Première situation : réalisation de la vente d'une solution technique en réponse à un projet client.
- Seconde situation : réalisation des opérations liées au projet client (ex. passage d'une commande au fournisseur, demande de renseignements...).

La proposition de note finale est arrêtée conjointement par le tuteur de l'entreprise ou le maître d'apprentissage et les professeurs ou formateurs chargés des enseignements professionnels de spécialité [vente et discipline(s) technique(s)].

La proposition de note et l'appréciation sont accompagnées d'un dossier comportant :

- les fiches décrivant le cadre des deux situations d'évaluation proposées au candidat (projet client : renseignements sur le projet, sur le type de client(s), sur les objections, sur les services attendus... ; réalisation d'opérations liées au projet : recherche de fournisseur, passation d'une commande, consultation de fichiers, relance, mise à disposition des articles...);
- les grilles d'évaluation des deux situations permettant de justifier la note et l'appréciation attribuées au candidat.

Après examen des documents, le jury arrête la note et formule toutes remarques et observations qu'il juge utiles.

Le jury pourra éventuellement demander à avoir communication de tous documents utiles qui seront tenus à la disposition du jury et de l'autorité rectorale pour la session considérée jusqu'à la session suivante.

Épreuve E 3/U3 : Gestion commerciale - coefficient 3

Objectifs et contenu de l'épreuve

Cette épreuve vise à apprécier l'aptitude du candidat à mobiliser ses compétences et connaissances dans la recherche d'informations et sa maîtrise des méthodes liées à la gestion commerciale des produits techniques d'un rayon.

Les compétences évaluées sont les suivantes :

- C 2 Gérer.

Et tout ou partie des savoirs associés suivants :

- S.1. Environnement professionnel ;
- S.2. Vente et communication professionnelle ;
- S.3. Gestion ;
- S.4. Univers spécialisés.

Critères d'évaluation

L'épreuve doit permettre de prendre en compte les critères suivants :

- la cohérence du raisonnement et de l'interprétation des données fournies et/ou calculées ;
- la qualité des analyses et comparaisons effectuées ;
- la justesse des calculs ;
- la pertinence des solutions proposées ;
- l'utilisation d'un vocabulaire professionnel ;
- la fiabilité des informations transmises ;
- la qualité de la communication écrite ;
- le respect des procédures et des consignes ;
- le respect de la réglementation en vigueur, des règles d'hygiène, de sécurité, de protection de la santé et de l'environnement ;

Modes d'évaluation

Épreuve ponctuelle écrite d'une durée de 3 heures

Plusieurs situations, éventuellement accompagnées d'une documentation, sont proposées au candidat en vue de leur analyse et résolution.

Elles concernent le secteur d'activité des produits techniques vendus pour l'aménagement et l'amélioration de l'habitat, en incluant les thématiques liées à l'habitat durable.

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

MC vendeur spécialisé en produits techniques pour l'habitat définie par l'arrêté du 6 décembre 2004 dernière session 2015	MC vendeur conseil en produits techniques pour l'habitat définie par le présent arrêté première session 2016
E1 Communication sur les produits	E1 Préparation de la vente
E2 Vente d'une solution technique	E2 Vente d'une solution technique
E3 Gestion commerciale	E3 Gestion commerciale

Enseignements primaire et secondaire

Actions éducatives

Le plan d'accompagnement personnalisé

NOR : MENE1501296C

circulaire n° 2015-016 du 22-1-2015

MENESR - DGESCO A1-3

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux directrices et directeurs de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale ; aux inspectrices et inspecteurs chargés des circonscriptions du premier degré ou en charge de l'adaptation scolaire et de la scolarisation des élèves handicapés ; aux inspectrices et inspecteurs de l'éducation nationale enseignement technique et enseignement général ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux ; aux chefs d'établissement ; aux professeurs

La mention « dyslexie, dysphasie, troubles du langage » de l'annexe 1 de la circulaire n° 2003-135 du 8-9-2003 relative à l'accueil en collectivité des enfants et adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période est abrogée.

La loi n° 2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'École de la République introduit à l'article L. 311-7 du code de l'éducation le plan d'accompagnement personnalisé (PAP). L'article D. 311-13 du même code prévoit que « les élèves dont les difficultés scolaires résultent d'un trouble des apprentissages peuvent bénéficier d'un plan d'accompagnement personnalisé prévu à l'article L. 311-7, après avis du médecin de l'éducation nationale. Il se substitue à un éventuel programme personnalisé de réussite éducative. Le plan d'accompagnement personnalisé définit les mesures pédagogiques qui permettent à l'élève de suivre les enseignements prévus au programme correspondant au cycle dans lequel il est scolarisé. Il est révisé tous les ans. » La présente circulaire a pour objet de définir le public visé par le plan d'accompagnement personnalisé, son contenu ainsi que la procédure et les modalités de sa mise en œuvre (cf. Guide « [Répondre aux besoins éducatifs particuliers des élèves : quel plan pour qui ?](#) ») .

1. Les élèves concernés

Le plan d'accompagnement personnalisé est un dispositif d'accompagnement pédagogique qui s'adresse aux élèves du premier comme du second degré pour lesquels des aménagements et adaptations de nature pédagogique sont nécessaires, afin qu'ils puissent poursuivre leur parcours scolaire dans les meilleures conditions, en référence aux objectifs du cycle.

Le plan d'accompagnement personnalisé répond aux besoins des élèves qui connaissent des difficultés scolaires durables ayant pour origine un ou plusieurs troubles des apprentissages pour lesquels ni le programme personnalisé de réussite éducative (PPRE) ni le projet d'accueil individualisé (PAI) ne constituent une réponse adaptée.

Il n'est pas une réponse aux besoins des élèves qui nécessitent une décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées notamment pour une aide humaine, l'attribution d'un matériel pédagogique adapté, une dispense d'enseignement ou un maintien en maternelle.

Le plan d'accompagnement personnalisé ne s'adresse pas non plus aux élèves ayant des droits ouverts au titre du handicap, y compris dans un domaine non scolaire, qui bénéficient à leur demande d'un projet personnalisé de scolarisation, conformément aux dispositions prévues par les articles D. 351-5 à D. 351-8.

Le plan d'accompagnement personnalisé ne constitue pas pour les familles un préalable nécessaire à la saisine de la MDPH.

À compter de la publication de la présente circulaire, le PAP devient l'unique dispositif destiné à ces élèves. Ils peuvent toutefois bénéficier également d'un PAI lorsqu'une pathologie le justifie (allergie ou intolérance alimentaire, maladie nécessitant un protocole d'urgence, etc.).

2. La procédure de mise en place du plan d'accompagnement personnalisé

Le plan d'accompagnement personnalisé peut être mis en place soit sur proposition du conseil des maîtres ou du conseil de classe soit, à tout moment de la scolarité, à la demande de l'élève majeur, ou, s'il est mineur, de ses parents ou de son responsable légal.

Lorsque le conseil des maîtres ou le conseil de classe propose la mise en place d'un plan d'accompagnement personnalisé en application de l'article L. 311-7 du code de l'éducation, le directeur ou le chef d'établissement en informe l'élève majeur, ou, s'il est mineur, ses parents ou son responsable légal et recueille son accord sur le principe de la mise en place de ce plan. Dans le second degré, le professeur principal de l'élève peut être à l'initiative de la mise en place d'un plan d'accompagnement personnalisé.

Le constat des troubles est fait par le médecin de l'éducation nationale ou par le médecin qui suit l'enfant, au vu de l'examen qu'il réalise et, le cas échéant, des bilans psychologiques et paramédicaux réalisés auprès de l'élève.

À la suite de ce constat, le médecin de l'éducation nationale donne un avis sur la mise en place d'un plan d'accompagnement personnalisé. Pour les élèves de l'enseignement agricole, cet avis est formulé par un médecin désigné par l'autorité académique compétente.

Le directeur d'école ou le chef d'établissement élabore le plan d'accompagnement personnalisé avec l'équipe éducative, en y associant la famille ainsi que les professionnels concernés. Le plan d'accompagnement personnalisé est ensuite transmis à la famille afin de recueillir son accord.

Le plan d'accompagnement personnalisé est conçu comme un outil de suivi de l'élève. Une attention est donc portée à sa transmission à chaque changement d'établissement scolaire, particulièrement lors de la liaison école-collège ou collège-lycée.

Le plan d'accompagnement personnalisé est mis en œuvre par le ou les enseignants de l'élève, avec l'appui des professionnels qui y concourent. Dans le second degré, le professeur principal est chargé de coordonner la mise en œuvre et le suivi du plan d'accompagnement personnalisé. Une évaluation des aménagements et adaptations est faite tous les ans, au regard des progrès réalisés par l'élève, par référence aux programmes prévus à l'article L. 311-1 du code de l'éducation.

3. Un document unique

Le plan d'accompagnement personnalisé est rédigé conformément au modèle annexé à la présente circulaire. Ce document doit être utilisé au sein des établissements scolaires afin de faciliter l'homogénéité des pratiques académiques, la continuité et le suivi des aménagements, notamment pour les élèves qui seraient amenés à changer d'établissement.

Le document PAP se décline en quatre fiches distinctes pour l'école maternelle, l'école élémentaire, le collège et le lycée. Il présente la situation de l'élève et les aménagements et adaptations pédagogiques à mettre en œuvre pour répondre à ses besoins spécifiques. Ce document propose une liste non exhaustive d'adaptations et d'aménagements possibles. Plutôt que de cocher un trop grand nombre d'items, il est préférable de mettre en évidence les aménagements et les adaptations pédagogiques indispensables. Il s'agit avant tout, pour l'enseignant, de centrer son action sur des aménagements et adaptations qui pourront être poursuivis tout au long de l'année scolaire.

Réactualisé et enrichi tous les ans, le PAP suit l'élève tout au long de sa scolarité, en tant que de besoin.

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

La directrice générale de l'enseignement scolaire,
Florence Robine

Pour le ministre de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt, porte-parole du Gouvernement
et par délégation,

La directrice générale de l'enseignement et de la recherche,
Mireille Riou-Canals

Annexe

↳ Plan d'accompagnement personnalisé

Logo de l'académie et/ou du département

Plan d'accompagnement personnalisé

Vu la loi n° 2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'École de la République ; vu le code de l'éducation et notamment ses articles L. 311-7 et D. 311-13.

Nom et prénom(s) de l'élève :

Date de naissance :

Responsables légaux :

Adresse :

Besoins spécifiques de l'élève (à remplir par le médecin de l'éducation nationale)

- Points d'appui pour les apprentissages :

- Conséquences des troubles sur les apprentissages :

Adaptations et aménagements à mettre en place en fonction des besoins de l'élève

MATERNELLE

Conduite de classe : liste des points d'attention

Organisation spatiale, temporelle et matérielle

Veiller à la bonne installation de l'élève dans la classe en fonction des temps d'activités
Visibilité et clarté des affichages
Mise à disposition d'outils individuels et adaptés
Aides visuelles pour la gestion du temps
Aménagements mis en place :
PS :
MS :
GS :

Réalisation des tâches et aménagement des supports dans les différentes activités

Aider à la compréhension des consignes et des informations (reformulation, etc.)
Décomposer les consignes et informations complexes (utiliser de préférence des consignes simples)
Adapter et aménager les supports
Faciliter la préhension
Finaliser et faire évoluer le plan de travail et les aménagements avec l'enfant
Aménagements mis en place :
PS :
MS :
GS :

Aider l'élève dans la classe

Accepter des modes d'expressions spécifiques de l'élève (mots, gestes, etc.)
Mettre en place des dispositifs de coopération entre élèves
Prendre en compte les contraintes associées : fatigue, lenteur, surcharge, etc. (accepter de différer le travail)
Utiliser différents canaux dans les différentes activités (expression, psychomotricité etc.)
Aménagements mis en place :
PS :

MS :**GS :**

Date :	Visa des parents :	Signature et tampon du directeur d'école (nom et qualité) :
Date :	Visa des parents :	Signature et tampon du directeur d'école (nom et qualité) :
Date :	Visa des parents :	Signature et tampon du directeur d'école (nom et qualité) :

Bilan des aides apportées en maternelle :

- Aménagements n'ayant pas atteints les objectifs escomptés :

- Aménagements profitables :

Adaptations et aménagements à mettre en place en fonction des besoins de l'élève

ÉLÉMENTAIRE

L'ensemble des items n'est pas à renseigner. Seuls les items indispensables à l'élève sont à cocher.

Adaptations transversales :

	CP	CE1	CE2	CM1	CM2
Installer l'élève face au tableau					
Veiller à la lisibilité et à la clarté de l'affichage					
Utiliser un code couleur par matière					
Privilégier l'agenda au cahier de textes					
Vérifier que l'agenda soit lisiblement renseigné					
Agrandir les formats des supports écrits (A3)					
Donner des supports de travail ou d'exercices déjà écrits (QCM par exemple)					
Fournir des photocopies pour privilégier l'apprentissage et le sens donné					
Surligner les énoncés ; surligner une ligne sur deux					
Proposer à l'élève des outils d'aide (cache, règle, etc.)					
Fournir à l'élève des moyens mnémotechniques					
S'assurer de la compréhension du vocabulaire spécifique					
Aider à la compréhension par une explicitation ou une reformulation de la part de l'enseignant					
Mettre en place un tutorat par l'intermédiaire d'un élève qui lit à voix haute les consignes					
Énoncer l'objectif de la séance et en faire une synthèse à la fin					
Proposer des activités qui pourront être achevées avec succès, qui valoriseront l'élève					
Permettre l'utilisation de la calculatrice dans toutes les disciplines					
Utilisation de l'informatique :					
Permettre l'utilisation de l'ordinateur et de la tablette					
Permettre l'utilisation d'une clef USB					
Permettre l'utilisation de logiciel ou d'application spécifique					
Permettre à l'élève d'imprimer ses productions					

Évaluations :

	CP	CE1	CE2	CM1	CM2
Accorder un temps majoré					
Donner les consignes à l'oral					
Adapter la situation, les supports de l'évaluation de façon à limiter l'écrit : - proposer des QCM ; - proposer des schémas à légender ; - proposer des exercices à trous, à cocher, à relier.					
Autoriser différents supports (tables de calcul, fiches chronologiques, fiches mémoire)					
Privilégier les évaluations sur le mode oral					
N'évaluer l'orthographe que si c'est l'objet de l'évaluation					
Ne pas pénaliser le soin, l'écriture, la réalisation de figures, etc.					
Évaluer les progrès pour encourager les réussites					

Leçons :

	CP	CE1	CE2	CM1	CM2
Proposer l'apprentissage des mots clés uniquement					

Fournir une fiche « mémoire » (dessins, symboles, etc.)					
---	--	--	--	--	--

Lecture / langage oral :	CP	CE1	CE2	CM1	CM2
Recourir de manière privilégiée à des jeux proposant un travail de la conscience phonologique					
Accentuer le travail sur la combinatoire					
Avant même de lire le texte, lire les questions qui seront posées afin de faciliter la prise d'indices par l'élève					
Proposer à l'élève une lecture oralisée (enseignant ou autre élève) ou une écoute audio des textes supports de la séance					
Surligner des mots clés / passages importants pour faciliter la lecture de l'élève					
Proposer à l'élève un schéma chronologique du récit (l'amener à indiquer ce qu'il a retenu, paragraphe après paragraphe, à l'aide d'un schéma)					

Production d'écrits :	CP	CE1	CE2	CM1	CM2
Simplifier les règles en introduisant des indices visuels (pictogrammes, croquis en plus du texte)					
Adapter les quantités d'écrit (dictée à trous, à choix, etc.)					
Privilégier l'apprentissage des mots en passant par l'oral (épeler, faire le geste dans l'espace) et non par la copie					
Limiter les exigences sur l'emploi de règles précises					
Recourir à la dictée à l'enseignant					
Diminuer la quantité d'écrit sur chaque feuille					

Mathématiques :	CP	CE1	CE2	CM1	CM2
Autoriser l'utilisation des tables de multiplication (ou de la calculatrice) pendant les cours et les contrôles					
Privilégier la présentation des calculs en ligne					
Présenter les calculs en colonnes avec des repères de couleur (ex : colonne des unités en rouge, des dizaines en bleu et des centaines en vert)					
Admettre que la réponse ne soit pas rédigée si les calculs sont justes					
Ne pas sanctionner les tracés en géométrie					
Laisser compter sur les doigts					
Utiliser la manipulation (pliages, objets 3D, etc.)					
Travailler sur les « qui...qui » (qui est perpendiculaire à... et qui passe...) et les syllogismes					
Colorier les différentes colonnes des tableaux à double entrée (en utilisant des couleurs différentes)					
Favoriser, autoriser la résolution des problèmes avec recours à la schématisation					

Pratique d'une langue vivante étrangère :	CP	CE1	CE2	CM1	CM2
Veiller à ce que la perception de départ soit correcte : prononcer le plus distinctement possible et pas trop vite, écrire clairement au tableau en gros caractères					
Travailler la prononciation des sons même exagérément					
Utiliser un enseignement multi sensoriel ; entendre, lire, voir (images), écrire					
Grouper les mots par similitude orthographique/phonologique, faire des listes					
Utiliser des couleurs pour segmenter les mots, les phrases					

Adaptations et aménagements à mettre en place en fonction des besoins de l'élève

AU COLLÈGE

(Les aménagements et adaptations mis en œuvre en cours d'année doivent être cohérents et compatibles avec les dispositions des articles D. 351-27 à D. 351-32 du code de l'éducation relatives aux aménagements des examens ou concours de l'enseignement scolaire et les dispositions du décret n° 2005-1617 du 21 décembre 2005 relatives aux aménagements des examens ou concours de l'enseignement supérieur.)

L'ensemble des items n'est pas à renseigner. Seuls les items indispensables à l'élève sont à cocher.

Pour toutes les disciplines :

	6 ^e	5 ^e	4 ^e	3 ^e
Proposer des supports écrits aérés et agrandis (exemple : ARIAL14)				
Permettre l'utilisation de trieurs ou de pochettes à rabats				
Limiter la copie (synthèse du cours photocopiée)				
Mettre en place un tutorat (prise de notes, etc.)				
Autoriser les abréviations				
Privilégier l'agenda ainsi que l'espace numérique de travail (cahier de texte individuel, de groupe, de la classe)				
Utiliser le surligneur				
Faire construire une fiche mémoire et permettre à l'élève de l'utiliser, y compris durant l'évaluation				
Proposer une aide méthodologique				
Aider à l'organisation				
S'assurer de la compréhension du vocabulaire spécifique				
Définir systématiquement le vocabulaire spatial et temporel utilisé				
Prendre en compte les contraintes associées (fatigue, lenteur, etc.)				
Autoriser l'utilisation d'une calculatrice simple (permettant les quatre opérations) dans toutes les disciplines				
Utilisation de l'informatique :				
Permettre l'utilisation de l'ordinateur et de la tablette				
Permettre l'utilisation d'une clef USB				
Permettre l'utilisation de logiciel ou d'application spécifique				
Permettre à l'élève d'imprimer ses productions				

Évaluations :

	6 ^e	5 ^e	4 ^e	3 ^e
Accorder un temps majoré				
Privilégier les évaluations sur le mode oral				
Diminuer le nombre d'exercices, de questions le cas échéant lorsque la mise en place du temps majoré n'apparaît pas possible ou pas souhaitable				
Limiter la quantité d'écrit (recours possible aux QCM, exercices à trous, schémas, etc.)				
Ne pas pénaliser les erreurs (orthographe grammaticale, d'usage) et le soin dans les travaux écrits				
Ne pas pénaliser le manque de participation à l'oral (ou les difficultés)				

Devoirs :

	6 ^e	5 ^e	4 ^e	3 ^e
Limiter le « par cœur », demander à ce que les notions clés uniquement soient retenues				
Donner moins d'exercices à faire				
Aider à la mise en place de méthodes de travail (systèmes d'organisation répétitifs, accompagnement personnalisé)				

Français :

	6 ^e	5 ^e	4 ^e	3 ^e
Proposer des dictées aménagées (à trous, avec un choix parmi plusieurs propositions, etc.)				
Faciliter l'apprentissage des règles en proposant à l'élève des moyens mnémotechniques				
Favoriser, dans le choix des ouvrages, les livres ayant une version audio				
Faciliter la production d'écrit (autoriser un répertoire personnel, lui apprendre à utiliser les indicateurs de temps pour structurer le récit)				
Grouper les mots par similitude orthographique/phonologique, faire des listes, utiliser les couleurs pour segmenter les mots, les phrases				

Mathématiques :

	6 ^e	5 ^e	4 ^e	3 ^e
Proposer à l'élève des fiches outils (tables, définitions, théorèmes, etc.)				
Lorsque c'est interdit, autoriser l'utilisation d'une calculatrice simple (permettant les quatre opérations)				
Utiliser la schématisation en situation problème				

Langues vivantes :

	6 ^e	5 ^e	4 ^e	3 ^e
Évaluer plutôt à l'oral				
Proposer à l'élève des supports visuels pour faciliter la compréhension				
Insister sur la prononciation et la distinction des nouveaux sons de la langue				
Grouper les mots par similitude orthographique/phonologique, faire des listes				

Histoire / géographie :

	6 ^e	5 ^e	4 ^e	3 ^e
Utiliser les affiches et chronologies dans la salle				
Surligner les mots-clés ou nouveaux				
Autoriser la lecture de documents avec un guide de lecture ou un cache, etc.				
Agrandir les cartes, mettre des couleurs				

Arts plastiques :

	6 ^e	5 ^e	4 ^e	3 ^e
Privilégier les incitations orales, visuelles, sonores, théâtrales				
Utiliser et valoriser les compétences spatiales (réalisations en 3D)				

Éducation physique et sportive :

	6 ^e	5 ^e	4 ^e	3 ^e
Adapter les activités (individuelles/collectives), leurs caractéristiques, leurs rythmes, les performances attendues				
Autoriser l'élève à dribbler à deux mains ou à faire des reprises de dribble (au basket par exemple)				
Faire varier les couleurs des maillots qui différencient nettement partenaires et adversaires dans les sports collectifs				
Doter d'un signe distinctif suffisamment net les joueurs tenant certains rôles dans les jeux collectifs				
Verbaliser ou faire verbaliser les éléments d'une tâche complexe à accomplir (enchaînement de mouvements), éviter au maximum les activités qui impliquent une double tâche et mobilisent l'attention de l'élève sur deux objets				

Autres aménagements et adaptations :

	6 ^e	5 ^e	4 ^e	3 ^e

Date :	Visa des parents :	Signature et tampon du chef d'établissement :
Date :	Visa des parents :	Signature et tampon du chef d'établissement :
Date :	Visa des parents :	Signature et tampon du chef d'établissement :
Date :	Visa des parents :	Signature et tampon du chef d'établissement :

Bilan des aides apportées au collègue :

- Aménagements n'ayant pas atteint les objectifs escomptés :

- Aménagements profitables à l'élève :

Entrée au lycée

Liaison collège-lycée (à remplir par le professeur principal en lien avec un professeur du lycée) :

Adaptations et aménagements à mettre en œuvre en fonction des besoins de l'élève

AU LYCÉE

(Les aménagements et adaptations mis en œuvre en cours d'année doivent être cohérents et compatibles avec les dispositions des articles D. 351-27 à D. 351-32 du code de l'éducation relatives aux aménagements des examens ou concours de l'enseignement scolaire et les dispositions du décret n° 2005-1617 du 21 décembre 2005 relatives aux aménagements des examens ou concours de l'enseignement supérieur.)

L'ensemble des items n'est pas à renseigner. Seuls les items indispensables à l'élève sont à cocher.

Pour toutes les disciplines :

	2 ^{de}	1 ^{re}	Tle
Proposer des supports écrits aérés et agrandis (par exemple ARIAL 14)			
Limiter la copie (synthèse du cours photocopie)			
Mettre en place un tutorat (prise de notes, etc.)			
Aider à la mise en place de méthodes de travail, ne pas hésiter à avoir recours à des systèmes d'organisation répétitifs, utiliser des repères visuels de couleur par exemple			
Faciliter l'apprentissage des règles en proposant à l'élève des moyens mnémotechniques			
Utiliser l'espace numérique de travail (cahier de texte individuel, de groupe, de la classe)			
Prendre en compte les contraintes associées (fatigue, lenteur, etc.)			
Autoriser l'utilisation d'une calculatrice simple (permettant les quatre opérations) dans toutes les disciplines			
Utilisation de l'informatique :			
Permettre l'utilisation de l'ordinateur et de la tablette			
Permettre l'utilisation d'une clef USB			
Permettre l'utilisation de logiciel ou d'application spécifique			
Permettre à l'élève d'imprimer ses productions			

Évaluations :

	2 ^{de}	1 ^{re}	Tle
Ne pas pénaliser les erreurs (orthographe grammaticale, d'usage) et le soin dans les travaux écrits			
Accorder un temps majoré			
Diminuer le nombre d'exercices, de questions le cas échéant, lorsque la mise en place du temps majoré n'apparaît pas possible ou souhaitable			
Privilégier les évaluations sur le mode oral			
Ne pas pénaliser le manque de participation à l'oral (ou les difficultés)			

Devoirs :

	2 ^{de}	1 ^{re}	Tle
Donner moins d'exercices à faire tout en maintenant le niveau d'exigence			
Aider à la mise en place de méthode de travail (apprendre à s'organiser, accompagnement personnalisé)			

Français :

	2 ^{de}	1 ^{re}	Tle
Proposer l'utilisation de supports numériques			
Favoriser, dans le choix des ouvrages, les livres ayant une version audio			

Mathématiques :

	2 ^{de}	1 ^{re}	Tle
Utiliser la schématisation en situation problème			
Proposer à l'élève des fiches outils (tables, définitions, théorèmes, etc.)			

Lorsque c'est interdit, autoriser l'utilisation d'une calculatrice simple (permettant les quatre opérations)			
Proposer l'utilisation de logiciels adaptés en géométrie			

Langues vivantes :

	2 ^{de}	1 ^{re}	Tle
Évaluer plutôt à l'oral			
Proposer des supports visuels (dessins, croquis, gestes, vidéos) pour faciliter la compréhension			
Grouper les mots par similitude orthographique/phonologique, faire des listes			

Histoire / géographie :

	2 ^{de}	1 ^{re}	Tle
Utiliser les supports chronologiques			
Définir systématiquement le vocabulaire spatial et temporel utilisé (vérifier la compréhension des termes les plus élémentaires)			
Surligner les mots-clés ou nouveaux			
Agrandir les cartes, mettre des couleurs			
Autoriser la lecture de document avec un guide de lecture, un cache			

Expression artistique :

	2 ^{de}	1 ^{re}	Tle
Privilégier les incitations orales, visuelles, sonores, théâtrales (ateliers de théâtre, musique)			
Proposer systématiquement des feuilles grand format			
Autoriser l'utilisation de logiciels de dessins sur ordinateur			

Éducation physique et sportive :

	2 ^{de}	1 ^{re}	Tle
Adapter les activités (individuelles/collectives), leurs caractéristiques, leurs rythmes, les performances attendues			
Autoriser l'élève à dribbler à deux mains ou à faire des reprises de dribble (au basket par exemple)			
Faire varier les couleurs des maillots qui différencient nettement partenaires et adversaires dans les sports collectifs			
Doter d'un signe distinctif suffisamment net les joueurs tenant certains rôles dans les jeux collectifs			
Verbaliser ou faire verbaliser les éléments d'une tâche complexe à accomplir (enchaînement de mouvements), éviter au maximum les activités qui impliquent une double tâche et mobilisent l'attention de l'élève sur deux objets			

Adaptations dans le cadre des champs professionnels :

	2 ^{de}	1 ^{re}	Tle

Autres aménagements et adaptations :

	2 ^{de}	1 ^{re}	Tle

Date :	Visa des parents :	Signature et tampon du chef d'établissement :
Date :	Visa des parents :	Signature et tampon du chef d'établissement :
Date :	Visa des parents :	Signature et tampon du chef d'établissement :

Bilan des aides apportées au lycée :

- Aménagements n'ayant pas atteint les objectifs escomptés :

- Aménagements profitables à l'élève :

Enseignements primaire et secondaire

Sections internationales britanniques

Programme limitatif de l'enseignement de langue et littérature britanniques - session 2015

NOR : MENE1500353N

note de service n° 2015-011 du 21-1-2015

MENESR - DGESCO MAF1

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; au directeur du service interacadémique des examens et concours d'Île-de-France ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux ; aux chefs d'établissement ; aux professeurs de langue et littérature britanniques des sections internationales britanniques

Pour l'épreuve écrite à la session 2015, le programme limitatif se compose d'une œuvre obligatoire pour chaque genre (théâtre, roman, poésie) parmi les trois œuvres proposées :

- **Drama** : Middleton and Rowley, *The Changeling* ; Caryl Churchill, *Top Girls* ; Harold Pinter, *The Homecoming*.
- **Prose fiction** : George Eliot, *Adam Bede* ; Pat Barker, *Regeneration* ; Aminatta Forna, *The Memory of Love*.
- **Poetry** : Alexander Pope, *The Rape of the Lock* ; W. H. Auden, *Selected poems* ; Seamus Heaney, *Human Chain*.

Pour l'épreuve orale à la session 2015, le programme limitatif se compose :

- d'une pièce de théâtre de Shakespeare obligatoire parmi les trois œuvres au choix :

- *As You Like It*, New Cambridge edition ;
- *Measure for Measure*, New Cambridge edition ;
- *King Lear*, New Cambridge edition ;

- de l'étude d'un mouvement ou thème littéraire au choix parmi les deux proposés « Writers and writing of the Romantic Age » et « Postcolonial writing ». Chaque mouvement ou thème littéraire est illustré par six poèmes obligatoires ainsi que par d'autres œuvres dont deux textes obligatoires.

1. Writers and writing of the Romantic Age

a) Poems :

'*The Old Familiar Faces*' (Lamb) ; '*Upon Westminster Bridge*' (Wordsworth) ; '*Kubla Khan*' (Coleridge) ; '*Ozymandias*' (Shelley) ; '*High Waving Heather*' (Brontë) ; '*Prometheus*' (Byron).

b) Main texts :

- William Blake, *Songs of Innocence and Experience* (1794) ;
- Wordsworth and Coleridge, *Selected Poems* (1796 et seq.) ;
- Dorothy Wordsworth, *Grasmere Journal* (1897) ;
- Mary Shelley, *Frankenstein* (1818 or 1823 ed.) ;
- John Keats, *Selected Poems* (Everyman's Poetry 1996) ;
- Emily Brontë, *Wuthering Heights* (1847).

2. Postcolonial Writing

a) Poems :

'*A Far Cry from Africa*' (Derek Walcott) ; '*A Different History*' (Sujata Bhatt) ; '*Things Fall Apart*' (Jackie Kay) ; '*The Immigrants*' (Margaret Atwood) ; '*Checking Out Me History*' (John Agard) ; '*Colonial Girls School*' (Olive Senior).

b) Main texts :

- Joseph Conrad, *Heart of Darkness* (1902) ;
- E.M. Forster, *A Passage to India* (1924) ;
- Brian Friel, *Translations* (1980) ;
- Michael Ondaatje, *The English Patient* (1992) ;
- Arundhati Roy, *The God of Small Things* (1997) ;
- Lloyd Jones, *Mr Pip* (2007).

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

Enseignements primaire et secondaire

Sections internationales espagnoles

Programme limitatif de l'enseignement de langue et littérature espagnoles - session 2015

NOR : MENE1500356N

note de service n° 2015-012 du 21-1-2015

MENESR - DGESCO MAF1

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; au directeur du service interacadémique des examens et concours d'Île-de-France ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux ; aux chefs d'établissement ; aux professeurs de langue et littérature espagnoles des sections internationales espagnoles

Référence : note de service n° 2011-076 du 5-5-2011 (B.O. n° 23 du 9 juin 2011)

Pour la session 2015, la liste des œuvres obligatoires définies par le programme limitatif pour les épreuves spécifiques de langue et littérature espagnoles du baccalauréat, option internationale, dans les sections espagnoles est la suivante :

1. El teatro del siglo XX :

La casa de Bernarda Alba, F. García Lorca.

2. La novela hispanoamericana :

Crónica de una muerte anunciada, G. García Márquez.

3. La lírica :

selección de 20 poemas de la poesía española e hispanoamericana del siglo XX de los siguientes autores : Blas de Otero, Gil de Biedma, Ángel González, Pablo Neruda.

4. La prosa no narrativa del siglo XX :

selección de cinco artículos periodísticos.

5. La novela española desde la segunda mitad del siglo XX :

- *El camino*, M. Delibes ;

- *Soldados de Salamina*, J. Cercas.

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

La directrice générale de l'enseignement scolaire,
Florence Robine

Enseignements primaire et secondaire

Sections internationales américaines

Programme limitatif de l'enseignement de langue et littérature américaines - sessions 2015 et 2016

NOR : MENE1500365N

note de service n° 2015-013 du 21-1-2015

MENESR - DGESCO MAF1

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; au directeur du service interacadémique des examens et concours d'Île-de-France ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux ; aux chefs d'établissement ; aux professeurs de langue et littérature américaines des sections internationales américaines

Pour les sessions 2015 et 2016, la liste des œuvres obligatoires définies par le programme limitatif pour les épreuves spécifiques de langue et littérature américaines du baccalauréat, option internationale, est la suivante :

- une pièce de Shakespeare : *Hamlet* ;
- une œuvre de fiction en prose (romans ou recueils de nouvelles) : *The Scarlet Letter* de Nathaniel Hawthorne ;
- une pièce de théâtre écrite en anglais : *Death of a Salesman* d'Arthur Miller ;
- une sélection de huit poèmes choisis librement parmi les œuvres des quatre auteurs suivants : Langston Hughes, Rita Dove, Nikki Giovanni et Martin Espada ;
- une œuvre qui ne fait pas partie de la littérature américaine ou britannique : *Clear Light of Day* d'Anita Desai ;
- une œuvre non-romanesque écrite en anglais : *Letter from Birmingham Jail* de Martin Luther King Jr.

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

Enseignements primaire et secondaire

Sections internationales brésiliennes de langue portugaise

Programme limitatif de l'enseignement de langue et littérature brésiliennes - sessions 2015, 2016, 2017

NOR : MENE1500383N

note de service n° 2015-014 du 21-1-2015

MENESR - DGESCO MAF1

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; au directeur du service interacadémique des examens et concours d'Île-de-France ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux ; aux chefs d'établissement ; aux professeurs de langue et littérature brésiliennes des sections internationales brésiliennes de langue portugaise

Pour les sessions 2015, 2016 et 2017, la liste des œuvres obligatoires définies par le programme limitatif pour les épreuves spécifiques de langue et littérature brésiliennes du baccalauréat, option internationale, dans les sections brésiliennes de langue portugaise est la suivante :

Le récit d'hier et d'aujourd'hui

- Le récit réaliste:

Machado de Assis, *Contos escolhidos*, 2003, Ed. Martin Claret, ISBN 857232-466-6.

- Le récit moderniste:

Clarice Lispector, *Felicidade clandestina*, 1998, Ed. Rocco, ISBN 85-325-0817-0.

Le théâtre contemporain

Ariano Suassuna, *O Auto da Compadecida*, 1955, Ed. Saraiva, Col. Saraiva de Bolso, ISBN 9788520930052.

La poésie moderniste

Vinícius de Moraes, *Antologia Poética*, 1960, Ed. De Bolso, col. Companhia das Letras, ISBN 9788535914085.

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

La directrice générale de l'enseignement scolaire,

Florence Robine

Personnels

IA-Dasen et IA-Daasen

Modalités de participation aux opérations 2015 de mobilité ou de nomination sur les emplois fonctionnels supérieurs d'inspecteurs d'académie-directeurs académiques des services de l'éducation nationale et d'inspecteurs d'académie-directeurs académiques adjoints des services de l'éducation nationale et rappel des conditions d'accès et des règles de nomination dans ces emplois

NOR : MENG1500559N

note de service n° 2015-005 du 19-1-2015

MENESR - SG - MPES

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

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

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

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

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

Les procédures pour les recrutements sont explicites et fondent une étude précise de chaque dossier. Le choix définitif se fait en lien et en concertation avec les recteurs pour permettre la meilleure adéquation des postes et des profils.

Les IA-Dasen et les IA-Daasen intéressés par une mobilité au cours de l'année 2015 et les fonctionnaires qui souhaitent postuler pour une première nomination dans ces fonctions doivent se porter candidats à l'occasion de la publication de la présente note.

Il importe aussi que la mission veille à ce que les postes soient pourvus, tout au long de l'année civile, dès une vacance connue et publiée sur le site de la bourse interministérielle de l'emploi public (BIEP), afin d'assurer la continuité du service, à l'instar des procédures mises en œuvre par la direction générale des ressources humaines dans les mouvements précédents.

1 - Politique de vivier

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

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

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

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

Une priorité sera donnée aux candidats déjà inscrits dans le vivier au moment de la publication d'un poste.

2 - Mutation des IA-Dasen et IA-Daasen

Les IA-Dasen et les IA-Daasen intéressés par une mobilité au cours de l'année 2015 et qui auront candidaté avec la parution de la note de service, bénéficieront d'une analyse précise de leur dossier par la MPES.

Il convient de considérer dans l'appréciation des candidatures la continuité et la stabilité nécessaires effectuée dans le poste occupé pour mesurer la cohérence de la demande en regard des besoins du territoire et de l'académie.

Le suivi personnalisé des carrières, par les entretiens réguliers avec les candidats à la mutation, permet de mieux connaître les projets de chacun et d'appréhender ainsi les futures adéquations des postes sollicités et des profils repérés.

Chaque demande sera l'occasion d'un dialogue individuel pour établir la liste des candidats potentiels qui seront présentés aux recteurs.

La MPES donnera à chaque candidat les informations et les résultats concernant sa demande afin de favoriser le meilleur suivi de carrière.

3 - Modalités de candidature

Les candidats fourniront en appui à leur demande un dossier comprenant :

- une fiche « dossier personnel » qui comprend des éléments d'identité, de curriculum vitæ, les souhaits de mobilité ;
- une fiche « avis du supérieur hiérarchique » dans laquelle le supérieur hiérarchique formulera un avis circonstancié sur les capacités professionnelles et managériales du candidat à exercer les fonctions d'IA-Dasen ou d'IA-Daasen et, le cas échéant, mettra en évidence le type de département qui peut lui être confié ;
- les deux dernières fiches d'évaluation.

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

4 - Transmission des candidatures et calendrier

Les dossiers de candidature complets, **obligatoirement revêtus de l'avis hiérarchique**, doivent parvenir à la MPES, par la **voie hiérarchique, au plus tard le 30 mars 2015**.

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

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

mpes.mobilite@education.gouv.fr

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

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

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

Peuvent être nommés dans l'emploi d'IA-Dasen :

- les inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux titulaires ;
- dans la limite de cinq pour cent de l'effectif budgétaire des emplois, les administrateurs civils justifiant de huit années de services effectifs en cette qualité, dont quatre au ministère chargé de l'éducation nationale.

Peuvent être nommés dans l'emploi d'IA-Daasen, les inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux titulaires.

Peuvent également être nommés dans chacun des deux emplois, les fonctionnaires appartenant à un autre corps ou à un cadre d'emplois classés dans la catégorie A ou assimilée, dont l'indice terminal est supérieur à l'indice brut

1015, et qui justifient de huit années de services effectifs accomplis dans un ou plusieurs corps ou cadres d'emplois, ou accomplis en position de détachement dans un emploi fonctionnel. Les fonctionnaires autres que les membres des corps recrutés par la voie de l'ENA ou de l'École polytechnique doivent justifier, au cours des huit années exigées, de l'exercice de quatre années de fonctions leur ayant permis d'acquérir l'expérience administrative nécessaire à l'occupation des emplois de chef de service déconcentré.

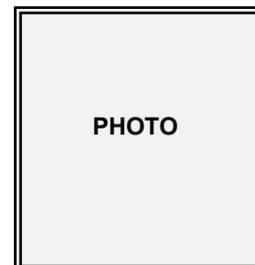
Pour la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
et par délégation,
Le secrétaire général,
Frédéric Guin

Annexe 1

↳ Dossier personnel du candidat

Annexe 2

↳ Fiche mobilité 2015

Annexe 1
Dossier personnel du candidat**FICHE D'IDENTITÉ****NOM :****PRÉNOM :****Date et lieu de naissance :****Adresse personnelle :****Téléphone portable :****Adresse professionnelle :****Téléphone fixe professionnel :****Courrier électronique :****SITUATION PERSONNELLE**

Situation familiale :

Nom, profession et lieu d'exercice du conjoint :

Nom, âge et lieu de scolarisation des enfants à charge :

ÉDUCATION ET FORMATION**Titres universitaires, diplômes** : (*pour chacun*)

Intitulé exact du titre universitaire ou diplôme :

Établissement de formation :

Dates de suivi de la formation :

Principales matières et/ou compétences professionnelles couvertes :

Concours et examens professionnels : (*pour chacun*)

Intitulé exact du concours ou examen professionnel :

Statut : *Admis / Admissible / Bi-admissible*Modalités : *Externe / Interne / 3e voie*

Date :

Formations complémentaires : (pour chacune)

Intitulé :

Organisme et lieu du stage :

Date :

LANGUES (pour chacune)

Diplômes ou certifications en langues étrangères :

Appréciation de vos compétences selon le cadre européen commun de référence :

Comprendre : A1/A2/B1/B2/C1/C2

Parler : A1/A2/B1/B2/C1/C2

Écrire : A1/A2/B1/B2/C1/C2

Référence

Cadre européen commun de référence pour les langues

PUBLICATIONS ET AUTRES (rapports, note, etc.)

Intitulé :

Date :

DÉROULÉ DE CARRIÈRE**Corps actuel** :

Échelon :

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

Date :

Intitulé :

Grade :

Fonctions actuelles :

Intitulé :

Établissement d'affectation :

Commune / Département / Pays :

Depuis le :

Principales activités et responsabilités :

Principales compétences mises en œuvre :

Principales spécificités du poste :

Fonctions antérieures : (*pour chacune*)

Intitulé :

Établissement d'affectation :

Commune / Département / Pays :

Période :

Principales activités et responsabilités :

APTITUDES ET COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

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

Champ organisationnel :Champ pédagogique :Champ administratif :Champ technique et informatique :Champ artistique et sportif :

SOUHAITS D'ÉVOLUTION DE CARRIÈRE

Type de poste souhaité au sein du périmètre MPES :

En Académie : DASEN / DAASEN / SGA / SGAA / Directeur de cabinet de recteur

En Organisme : DGS Université / Directeur délégué organisme de recherche

En AC : Chef de service / Sous-Directeur / Expert de haut niveau / Directeur projet

Le cas échéant, évolution souhaitée en dehors du périmètre MPES :

En interministériel :

En inter fonction publique :

A l'international :

Au sein du ministère sur un autre poste : IG / Chef d'établissement / Inspecteur / etc.

Échéance cible :

Souhaits géographiques en cas de mobilité :

Administration centrale uniquement

Académies : en lister 5 maximum

Départements : en lister 10 maximum

Le cas échéant, perspectives à plus long terme (5 à 10 ans) :

ATTENTES EN TERMES DE FORMATION ET D'ACCOMPAGNEMENT

Parcours cohérent d'accompagnement à la prise de fonction :

Modules de formations « métiers » :

Modules de formations « managériales » :

Tutorat par un pair :

Coaching :

Aide à la préparation de concours :

Annexe 2
Fiche mobilité 2015

NOM DU CANDIDAT :	
PRÉNOM DU CANDIDAT :	

**Pour les Dasen adjoints candidats à un poste de Dasen :
Avis du directeur académique des services de l'éducation nationale**

Compétences et qualités managériales du candidat :

Compétences et qualités professionnelles du candidat :

Nom du Dasen portant l'avis :

Date :

Signature :

**Pour tous les emplois,
appréciations du recteur**

Compétences et qualités professionnelles :

Compétences et qualités managériales :

Qualités comportementales (exemples : loyauté, force de travail, ouverture d'esprit, charisme, capacités d'adaptation, etc.) :

Appréciation globale du potentiel et avis sur la candidature

Avis sur l'évolution de carrière souhaitée

Le candidat peut envisager une :	OUI	NON
Mobilité sur un poste à niveau de responsabilité accrue		
Mobilité sur un poste à niveau de responsabilité équivalent		
Mobilité sur un poste à niveau de responsabilité moindre		
Première nomination sur poste de Dasen		
Première nomination sur poste de Dasen		
À court terme		
À moyen terme		

Avis du recteur :

Nom du recteur portant l'avis (ou du supérieur hiérarchique + fonction si autre ministère)	Date : Signature :
Pris connaissance le :	Signature :

Cet imprimé complété doit être joint au dossier à retourner par voie hiérarchique :

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

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

Personnels

Inspecteurs de l'éducation nationale

Opérations de mutation - année scolaire 2015-2016

NOR : MENH1501641N

note de service n° 2015-017 du 23-1-2015

MENESR - DGRH E2-2

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-rectrices et vice-recteurs ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale ; aux chefs de service (pour les personnels détachés ou mis à disposition)

La présente note de service précise les modalités relatives aux opérations de mutation des inspecteurs de l'éducation nationale (IEN) exerçant dans les spécialités "enseignement du premier degré", « enseignement technique », « enseignement général » et « information et orientation » pour l'année scolaire 2015-2016.

Ces opérations sont organisées par spécialité. Toutefois, un IEN peut être candidat à un ou plusieurs poste(s) relevant d'une autre spécialité que celle au titre de laquelle il exerce. Dans cette hypothèse, sa demande est soumise à l'avis de l'inspection générale de l'éducation nationale (IGEN) et fait l'objet d'un examen particulier.

I - Principes généraux : les différents critères pris en compte

Le mouvement des inspecteurs de l'éducation nationale est fondé notamment sur **les appréciations formulées par le supérieur hiérarchique** et tient compte **des critères d'ordre qualitatif suivants** :

- la continuité du service

Je rappelle que pour des raisons de continuité du service, il est nécessaire d'avoir exercé au moins trois années dans le poste d'affectation actuel avant de solliciter une mutation sauf lorsque l'intérêt du service le requiert ou pour des raisons personnelles dûment justifiées.

- **les capacités d'adaptation** des candidats aux différents types de postes à profil.

II - La formulation des vœux

La liste des postes vacants pour la rentrée scolaire 2015-2016 est consultable sur le site <http://www.education.gouv.fr/>, rubrique concours, emplois, carrière - personnels d'encadrement - personnels d'inspection - gestion des carrières - mutations et promotions.

D'autres postes étant susceptibles de se libérer ultérieurement, **les candidats peuvent émettre des vœux sur des postes ne figurant pas dans cette liste.**

A. Précisions relatives au dossier de mutation

Le nombre de vœux est limité à **six**, quelle que soit la spécialité. Lors de l'examen des demandes de mutation, seuls seront pris en compte les vœux exprimés conformément aux règles énoncées ci-après :

1. Poste publié vacant : les informations relatives au type et code du vœu, à son intitulé et à la spécialité d'exercice sont portées sur la liste des postes vacants.

2. Poste non publié : vous voudrez bien vous référer d'abord à l'annexe jointe au dossier de mutation. S'agissant du code de vœu et de l'intitulé complet, vous trouverez les informations nécessaires sur le site

www.education.gouv.fr/bce/index.php en procédant de la manière suivante :

- cliquer sur « recherche avancée » ;

- dans le champ « nature », dérouler le menu du champ et sélectionner « DSDEN et services - circonscriptions IEN » ;

- puis, dans le champ « localisation », indiquer l'(les) académie(s) ou le(s) département(s) souhaité(s) à l'aide du menu déroulant ;

- enfin, cliquer sur « rechercher » afin que les codes et intitulés des circonscriptions s'affichent à l'écran.

En cas de difficulté, vous pourrez prendre l'attache des services du recteur ou de l'inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale concerné.

Une attention particulière sera apportée le cas échéant aux départements comptant un nombre relativement élevé de postes vacants lors de l'élaboration du mouvement.

Important

- En cas d'incohérence entre les diverses informations fournies au titre d'un même vœu, **seul le code du vœu** sera pris en compte.
- Les vœux comportant un code correspondant à la seule mention d'une commune ou d'un groupe de communes ne seront pas pris en compte.
- **Tout poste obtenu dans le cadre des vœux émis ne pourra être refusé.** Cette règle se justifie par les répercussions de chaque situation individuelle sur le mouvement collectif.
- La révision d'affectation pour un meilleur vœu figurant dans le dossier de mutation ne pourra intervenir que sur **demande expresse** de l'intéressé(e), **formulée par écrit**, et transmise sous couvert de l'autorité hiérarchique. **Les courriers reçus dans les quinze jours précédant les CAPN ne seront pas pris en compte.**

B. Postes offerts au titre de la spécialité « enseignement du premier degré »

1. Les différentes formulations de vœux possibles

Vous pouvez opter entre les formulations suivantes :

- une circonscription du premier degré en particulier ;
- un poste à profil en particulier ;
- tout poste relevant d'une même direction des services départementaux de l'éducation nationale ;
- tout poste relevant d'une même académie.

2. Les caractéristiques des postes à profil

a) Les différents types de postes à profil

- IEN chargé de l'ASH (aide à la scolarisation des élèves en situation de handicap)

Sur ce type de poste, l'IEN assure, soit une mission académique en qualité de **conseiller du recteur**, soit une mission départementale auprès de l'IA-Dasen. L'IEN ASH est en règle générale chargé d'une circonscription. Les personnels souhaitant être affectés sur ces postes doivent justifier d'une formation spécifique ou s'engager à suivre cette formation.

- IEN adjoint à un IA-Dasen

L'IANA est un collaborateur direct de l'IA-Dasen.

- IEN avec mission préélémentaire

Il s'agit d'une mission académique ou départementale relative à l'enseignement préélémentaire. L'IEN peut être, en outre, chargé d'une circonscription.

b) Les dispositions particulières relatives aux postes à profil

Compte tenu de leur caractère ou de leur spécificité, ces postes appellent en outre une procédure particulière de recrutement qui se déroule selon les principes suivants :

- les postes à profil sont publiés sur le site de la bourse interministérielle de l'emploi public (<http://www.biep.fonction-publique.gouv.fr/>) par l'administration centrale (bureau DGRH E2-2).
- les inspecteurs de l'éducation nationale candidats à un poste à profil doivent envoyer auprès des services concernés, selon les modalités et les délais précisés sur la fiche de poste, une lettre de candidature précisant leurs motivations ainsi qu'un curriculum vitæ. Le curriculum vitæ et sa notice sont disponibles sur le site <http://www.education.gouv.fr/> (rubrique concours, emplois, carrière - personnels d'encadrement - personnels d'inspection - gestion des carrières - mutations et promotions).
- l'IA-Dasen reçoit les candidats en entretien individuel (cet entretien pourra se dérouler, éventuellement, par téléphone lorsque le candidat ne peut pas se déplacer).
- à l'issue de ces entretiens, un avis motivé et circonstancié est établi pour chaque candidat. Cet avis devra être conclu par une appréciation claire: **favorable** ou **défavorable**. L'ensemble de ces candidatures est également soumis à l'avis du recteur.
- l'administration centrale collecte les différentes candidatures visées par le recteur. L'avis de l'inspection générale de l'éducation nationale est sollicité pour les postes d'IEN adjoint et de conseiller technique « ASH » ou « préélémentaire » de recteur. Cet avis porte sur les compétences pédagogiques et didactiques des candidats pour

l'exercice de ces fonctions de conseil.

Un dossier de mutation comportant, entre autres, un vœu formulé pour un poste à profil particulier devra **obligatoirement** être complété par **une candidature déposée auprès des services concernés** (cf. procédure décrite dans le paragraphe « les dispositions particulières relatives aux postes à profil ») pour que ce vœu soit pris en compte au niveau national.

Toutefois, un inspecteur en position d'activité dans une académie souhaitant candidater uniquement sur un ou plusieurs postes à profil **n'est pas tenu de remplir un dossier de mutation**. Sa candidature déposée auprès des services concernés est suffisante pour que la demande soit prise en compte par les services centraux.

C. Postes offerts au titre de la spécialité « information et orientation »

1. Les différentes formulations possibles

Vous pouvez opter entre les formulations suivantes :

- tout poste relevant d'une même académie ;
- tout poste relevant d'une direction des services départementaux de l'éducation nationale ;
- poste relevant d'une délégation régionale et/ou du siège de l'Onisep.

2. Les caractéristiques des postes spécifiques

Il s'agit des postes d'IEN implantés à l'Onisep (au siège de l'établissement ou au sein des délégations régionales).

Remarque : les candidats sont reçus en entretien individuel par le directeur de l'Onisep ou par le directeur régional, le cas échéant. Le directeur de l'Onisep fait ensuite parvenir au bureau DGRH E2-2 un avis, dûment motivé, établi pour chaque candidat.

D. Postes offerts au titre des spécialités « enseignement technique » et « enseignement général »

1. Les différentes formulations possibles

Les vœux seront formulés à l'échelon d'une **académie** uniquement. Toutefois, il est rappelé que, comme l'ensemble des IEN, vous pouvez demander à être muté sur tout poste, qu'il soit ou non publié.

2. Les postes spécifiques

Cette notion concerne les postes « économie et gestion » profilés « administratifs et financiers ».

Remarque : un avis spécifique de l'inspection générale de l'éducation nationale est sollicité par le bureau DGRH E2-2.

E. Cas particulier des postes à profil dits "formation continue"

Les IEN affectés sur ce type de poste exercent leurs fonctions auprès des délégués académiques à la formation continue.

Peuvent être candidats à ce type de poste les **IEN titulaires** de toutes les spécialités.

Remarque : le recteur de l'académie d'accueil émet un avis sur les candidatures qui lui seront soumises par le bureau DGRH E2-2.

III - Situations particulières

A. Demande de détachement

Dans un souci de bonne gestion du corps, lorsqu'un IEN envisage de demander un détachement dans un autre corps ou auprès d'une autre administration ou s'il a formulé d'autres demandes de changement d'affectation (COM, étranger, etc.), **il est impératif** qu'il en informe le bureau DGRH E2-2 dans les plus brefs délais (cf. dossier de demande de mutation).

B. Demande de réintégration (après position hors cadres, disponibilité, détachement ou congé)

Les IEN placés en position hors cadres, de disponibilité, de détachement ou de congés, qui doivent réintégrer à la rentrée scolaire 2015-2016, sont tenus de remplir un dossier de mutation. Il est précisé qu'à l'expiration d'un détachement de longue durée, le fonctionnaire a priorité, dans le respect des règles fixées par l'article 60 de la [loi n° 84-16 du 11 janvier 1984](#), pour être affecté sur le poste qu'il occupait avant son détachement, dans la mesure où, bien entendu, celui-ci est vacant.

C. Demande de rapprochement de conjoints et demande de mutation conjointe

1. Demande de rapprochement de conjoint

À l'appui de toute demande de mutation au titre **des priorités légales définies par l'article 60** de la loi du 11 janvier 1984 et, en particulier, au titre de la séparation, pour des raisons professionnelles, d'un conjoint ou d'un partenaire cosignataire d'un Pacs, devront être précisés le nom, les fonctions et le lieu d'exercice de cette personne. Devront être joints au dossier de mutation le dernier avis d'imposition commune, ainsi qu'un justificatif de l'employeur du conjoint ou du partenaire ou de Pôle emploi et une copie du livret de famille (pages concernant les époux et les enfants, le cas échéant) ou du contrat de Pacs.

La situation des stagiaires qui sollicitent leur mutation pour des raisons familiales ou personnelles graves et avérées reprises au titre des priorités légales précitées, pourra être examinée dans le cadre de cette procédure, après l'affectation des titulaires et en fonction des postes restés vacants.

2. Demande de mutation conjointe

La demande de mutation conjointe est conditionnelle et ne sera prononcée que dans la mesure où celle du conjoint sera assurée.

Remarque : lorsque le conjoint relève également du corps des IEN, la demande de mutation conjointe conduit à l'affectation des conjoints selon les modalités suivantes :

- dans la même direction des services départementaux de l'éducation nationale pour les IEN « enseignement du premier degré » ou « information et orientation » ;
- dans la même académie pour les IEN « enseignement technique » et les IEN « enseignement général ».

En tout état de cause, la mutation du conjoint ne pourra être prise en compte que dans la mesure où elle est confirmée au plus tard à la date à laquelle siégera la commission administrative paritaire nationale (CAPN) relative aux opérations de mutation des IEN, au cours du mois de mai 2015.

Pour la prise en compte de toute autre situation particulière (par exemple si des raisons médicales sont invoquées), vous devez joindre à votre demande toute pièce nécessaire à l'examen de votre situation (exemple : un certificat médical). L'ensemble de ces informations est strictement confidentiel.

D. Mutation sollicitée dans le cadre d'une suppression de poste

Les demandes de mutation déposées à la suite d'une mesure de carte scolaire sont étudiées en priorité.

1. Dans le cas d'une suppression de poste : l'intéressé sera alors affecté, selon les postes vacants, de préférence dans le même département, éventuellement la même académie ou les départements et académies limitrophes, en tenant compte des contraintes de domiciliation de l'agent.

2. Dans le cas d'une suppression de poste à la suite d'un redécoupage de circonscription : l'intéressé sera affecté en priorité sur la ou les circonscriptions issues du redécoupage de la circonscription où il était affecté précédemment.

IV - Dépôt des dossiers

A. Retrait des dossiers

Les dossiers de mutation seront à votre disposition :

- sur le site <http://www.education.gouv.fr/> (rubrique concours, emplois, carrière - personnels d'encadrement - personnels d'inspection - gestion des carrières - mutations et promotions) ;
- ou bien, auprès des rectorats et des directions des services départementaux de l'éducation nationale.

B. Transmission des dossiers

Vous voudrez bien établir votre demande de mutation en **un seul exemplaire**.

Pour les inspecteurs de l'éducation nationale de l'enseignement du premier degré et les inspecteurs relevant de la spécialité « information et orientation », la demande de mutation devra être adressée au supérieur hiérarchique direct, qui y portera un avis motivé, avant de la transmettre au recteur pour un deuxième avis motivé.

Pour les inspecteurs de l'éducation nationale relevant de l'enseignement du second degré, la demande de mutation devra être adressée directement au recteur qui y portera un avis motivé.

Cas particuliers

1. Inspecteurs de l'éducation nationale placés en position de détachement ou de mise à disposition, et sollicitant leur

réintégration pour la rentrée scolaire 2015/2016

La demande de mutation établie en un seul exemplaire devra être transmise aux autorités hiérarchiques compétentes pour y recueillir un avis motivé.

2. Inspecteurs de l'éducation nationale placés en position de disponibilité et sollicitant leur réintégration pour la rentrée scolaire 2015/2016

La demande de mutation établie en un seul exemplaire devra être transmise aux services du recteur de l'académie d'origine pour y recueillir un avis motivé.

Si vous souhaitez être informé des avis portés sur votre candidature, vous pouvez en faire la demande auprès de votre supérieur hiérarchique.

Les dossiers complets de mutation (dossier de mutation et pièces complémentaires, le cas échéant) seront **transmis directement par les services académiques et les services concernés pour les personnels détachés ou mis à disposition**, par courrier à l'adresse suivante :

Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche

Secrétariat général - Direction générale des ressources humaines

Service de l'encadrement

Sous-direction de la gestion des carrières des personnels d'encadrement

Bureau des IA-IPR et des IEN - DGRH E2-2

72, rue Regnault - 75243 Paris Cedex 13

La date limite de retour des dossiers de mutation à l'administration centrale par les services académiques et les services concernés pour les personnels détachés ou mis à disposition, est fixée au **lundi 16 mars 2015, délai de rigueur, le cachet de la poste faisant foi.**

- Aucune demande de mutation expédiée après cette date ne sera prise en compte.

- Aucune modification apportée après cette date sur la fiche de vœux initiale ne sera prise en compte.

- La connaissance tardive d'une vacance de poste ne pourra pas être assimilée à un motif grave ou imprévisible justifiant une extension ou une modification de vœux hors des délais fixés, dans la mesure où **les candidats peuvent demander des postes non vacants.**

- Aucune demande de mutation expédiée directement par les inspecteurs de l'éducation nationale auprès de l'administration centrale ne sera prise en compte.

- Les décisions de mutation prises après consultation des CAPN seront définitives.

V - Communication des résultats

À l'issue de la CAPN, les résultats seront communiqués aux recteurs et aux vice-recteurs.

Les personnels ayant obtenu satisfaction recevront un arrêté de mutation par l'intermédiaire des services académiques.

Important : il est rappelé que l'ouverture des droits au remboursement des frais de changement de résidence occasionnés par les mutations relève de la seule compétence des recteurs.

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

La directrice générale des ressources humaines,
Catherine Gaudy

Annexe 1

↳ Demande de mutation - rentrée scolaire 2015-2016 - sur un poste d'inspecteur de l'éducation nationale

↳ Enseignement général ou enseignement technique ou information et orientation

Annexe 2

↳ Demande de mutation - rentrée scolaire 2015-2016 - sur un poste d'Inspecteur de l'éducation nationale

↳ Enseignement du premier degré

Annexe 3

↳ Notice explicative

Annexe

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

Secrétariat général**Direction générale des ressources humaines****Service de l'encadrement**

Sous-direction de la gestion des carrières des personnels d'encadrement
Bureau des inspecteurs d'académie, inspecteurs pédagogiques régionaux
et des inspecteurs de l'éducation nationale – DGRH E2-2

Académie :

Inspecteur de l'éducation nationale

Spécialité :

Option :

Demande de mutation – rentrée scolaire 2015-2016
Sur un poste d'inspecteur de l'éducation nationale
Enseignement général ou enseignement technique ou information et orientation

Données personnelles

Mme M.

Nom d'usage :

.....

Nom de naissance :

.....

Prénom :

.....

Date et lieu de naissance :

.....

NUMEN :

.....

Profession du conjoint, lieu d'exercice : (préciser le corps si le conjoint relève du ministre de l'éducation nationale)

.....

.....

Adresse personnelle :

.....

.....

.....

Téléphone (fixe et portable) :

.....

Courriel :

.....

Données professionnelles

Affectation actuelle :

Position administrative :

.....

Date de recrutement :

Préciser la date :

Adresse administrative :

Statut : stagiaire titulaire

.....

Téléphone :

Courriel :

Motif de la demande

 Convenances personnelles Rapprochement de conjoint Mutation conjointe Réintégration Autre
(préciser) :

Autre demande

 Collectivité d'outre-mer Étranger Détachement dans un autre corps Changement de spécialité

Vœux de mutation

► Il est impératif de vous référer à la note de service relative aux opérations de mutations ainsi qu'à l'annexe jointe afin de répondre valablement aux renseignements demandés ci-après. **Seul le code figurant au regard du vœu exprimé sera pris en compte.**

N°	Type de vœu	Code UAI	Intitulé complet	Option
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Déclaration sur l'honneur

Je soussigné(e),
.....

certifie exact l'ensemble des renseignements fournis et m'engage à accepter tout poste correspondant à un vœu exprimé dans le présent document.

À

Le

Signature

Avis des autorités hiérarchiques

Avis motivé du directeur académique des services de l'éducation nationale
(pour les inspecteurs relevant de la spécialité « information et orientation »)

- Favorable pour tous les vœux
- Favorable pour certains vœux seulement (*préciser*)
- Défavorable

Motivation de l'avis :

Date :
Signature :

Avis motivé du recteur d'académie

- Favorable pour tous les vœux
- Favorable pour certains vœux seulement (*préciser*)
- Défavorable

Motivation de l'avis :

Date :

Signature :

La date limite de retour des dossiers de mutation à l'administration centrale, par les services académiques et les services concernés pour les personnels détachés ou mis à disposition, est fixée au lundi 16 mars 2015, délai de rigueur, le cachet de la poste faisant foi.

Annexe**MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE****Secrétariat général****Direction générale des ressources humaines****Service de l'encadrement**

Sous-direction de la gestion des carrières des personnels d'encadrement
Bureau des inspecteurs d'académie, inspecteurs pédagogiques régionaux
et des inspecteurs de l'éducation nationale – DGRH E2-2

Académie :**Inspecteur de l'éducation nationale**

Spécialité :

Option :

Demande de mutation – rentrée scolaire 2015-2016
Sur un poste d'inspecteur de l'éducation nationale
Enseignement du premier degré**Données personnelles** Mme M.

Nom d'usage :

.....

Nom de naissance :

.....

Prénom :

.....

Date et lieu de naissance :

.....

NUMEN :

Profession du conjoint, lieu d'exercice : (préciser le corps si le conjoint relève du ministre de l'éducation nationale)

.....

.....

Adresse personnelle :

.....

.....

.....

Téléphone (fixe et portable) :

.....

Courriel :

Situation familiale : Célibataire Marié(e) Veuf (ve) Séparé(e) Pacsé(e) Divorcé(e) Union libre

Nombre d'enfants à charge :

.....

Âge des enfants :

.....

Données professionnelles

Affectation actuelle :

Position administrative :

.....

Date de recrutement :

Préciser la date :

Statut : Stagiaire Titulaire

Adresse administrative :

.....

Téléphone :

Courriel :

Motif de la demande

 Convenances personnelles Rapprochement de conjoint Mutation conjointe Mesure de carte scolaire Réintégration Autre (préciser) :

Autre demande

 Collectivité d'outre-mer Étranger Détachement dans un autre corps Changement de spécialité

Vœux de mutation

► Il est impératif de vous référer à la note de service relative aux opérations de mutations ainsi qu'à l'annexe jointe afin de répondre valablement aux renseignements demandés ci-après. **Seul le code figurant au regard du vœu exprimé sera pris en compte.**

N°	Type de vœu	Code UAI	Intitulé complet	Option
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Déclaration sur l'honneur

Je soussigné(e),

.....

certifie exact l'ensemble des renseignements fournis et m'engage à accepter tout poste correspondant à un vœu exprimé dans le présent document.

À

Le

Signature

Avis des autorités hiérarchiques

Avis motivé du directeur académique des services de l'éducation nationale

- Favorable pour tous les vœux
- Favorable pour certains vœux seulement (*préciser*)
- Défavorable

Motivation de l'avis :

Date :
Signature :

Avis motivé du recteur d'académie

- Favorable pour tous les vœux
- Favorable pour certains vœux seulement (*préciser*)
- Défavorable

Motivation de l'avis :

Date :
Signature :

La date limite de retour des dossiers de mutation à l'administration centrale, par les services académiques et les services concernés pour les personnels détachés ou mis à disposition, est fixée au lundi 16 mars 2015, délai de rigueur, le cachet de la poste faisant foi.

Annexe 3
Notice explicative

Nomenclature relative aux vœux

Il est impératif de se référer aux codifications et aux intitulés complets consultables sur le site www.education.gouv.fr/bce/index.php car seul le code figurant au regard du vœu exprimé sera pris en compte.

- **Vous formulez un vœu à l'échelon académique**
 - type de vœu : indiquer « ACA »
 - code du vœu : indiquer le code de l'académie (**3 chiffres**) figurant en verso de notice.
- **Vous formulez un vœu à l'échelon d'une direction des services départementaux de l'éducation nationale** (pour des postes de la spécialité « premier degré » et « information et orientation » uniquement)
 - type de vœu : indiquer « DPT »
 - code du vœu : indiquer le code « département » (**3 chiffres**) figurant en verso de notice.
- **Vous sollicitez un poste précis de la spécialité « premier degré »**
 - type de vœu : indiquer « ETA »
 - code du vœu : vous trouverez le code de la circonscription demandée (**7 chiffres, 1 lettre**) sur le site www.education.gouv.fr/bce/index.php, en procédant de la manière suivante :
 - cliquer sur « recherche avancée » ;
 - dans le champ « nature », dérouler le menu du champ et sélectionner « DSDEN et services – circonscriptions IEN - 18 » ;
 - puis, dans le champ « localisation », indiquer l'(les) académie(s) et/ou le(s) département(s) souhaité(s) à l'aide du menu déroulant ;
 - enfin, cliquer sur « rechercher » afin que les codes et intitulés des circonscriptions s'affichent à l'écran.

Nomenclature relative aux spécialités d'exercice ou options (les codes des options sont indiqués entre parenthèses)

- **Spécialité « premier degré »** : indiquer « 1^{er} degré »
- **Spécialité « information et orientation »** : indiquer « IO »
- **Options de la spécialité « enseignement technique »** :
 - économie et gestion (ECO.GEST/N8010) ;
 - économie et gestion administratif et financier (ECO.GEST.AF/N8049) ;
 - sciences et techniques industrielles (STI/N2000) ;
 - sciences et techniques industrielles arts appliqués (STI/N2065) ;
 - sciences biologiques et sciences sociales appliquées (SBSSA/N7000) ;
 - formation continue (FORM.CONT/N0060).
- **Options de la spécialité « enseignement général »** :
 - lettres langue vivante anglais (LET.ANGL/N0222) ;
 - lettres langue vivante allemand (LET.ALLEM/N0221) ;
 - lettres langue vivante espagnol (LET.ESP/N0226) ;
 - lettres (LETTRES/N0200) ;
 - lettres, histoire-géographie (LET.HIS/N0210) ;
 - mathématiques, sciences physiques et chimiques (MATH.SCIEN/N1315).

Exemple de formulation de vœux

N°	Type de vœu	Code UAI	Intitulé complet	Spécialité d'exercice ou option *
1	ACA	0 0 1	Tout poste dans l'académie de Paris	1 ^{er} degré
2	DPT	0 7 7	Tout poste dans l'IA de Seine-et-Marne	1 ^{er} degré
3	ETA	0 9 5 1 0 2 2 V	Gonesse (circonscription)	1 ^{er} degré
4	ACA	2 4	Rectorat de Créteil – poste éco. et gestion	ECO.GEST/N8010

5	ACA	2 4	Rectorat de Créteil – poste EG admin. et financier	ECO.GEST.AF/N8049
6				

* Pour les IEN exerçant dans la spécialité "enseignement général et technique", précisez uniquement l'option

Codes des académies

002	AIX-MARSEILLE
020	AMIENS
003	BESANCON
004	BORDEAUX
005	CAEN
006	CLERMONT-FERRAND
027	CORSE
024	CRÉTEIL
007	DIJON
008	GRENOBLE
032	GUADELOUPE
033	GUYANE
009	LILLE
022	LIMOGES
010	LYON
031	MARTINIQUE
043	MAYOTTE
011	MONTPELLIER
012	NANCY-METZ
017	NANTES
023	NICE
018	ORLÉANS-TOURS
001	PARIS
013	POITIERS
019	REIMS
014	RENNES
028	REUNION
021	ROUEN
015	STRASBOURG
016	TOULOUSE
025	VERSAILLES

Codes des départements

001	AIN
002	AISNE
003	ALLIER
004	ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE
005	HAUTES-ALPES
006	ALPES-MARITIMES
007	ARDÈCHE
008	ARDENNES
009	ARIÈGE
010	AUBE
011	AUDE
012	AVEYRON
013	BOUCHES-DU-RHONE
014	CALVADOS
015	CANTAL
016	CHARENTE
017	CHARENTE-MARITIME
018	CHER
019	CORRÈZE
020	CORSE
021	CÔTE-D'OR
022	CÔTES-D'ARMOR
023	CREUSE
024	DORDOGNE
025	DOUBS
026	DROME
027	EURE
028	EURE-ET-LOIR
029	FINISTÈRE
030	GARD
031	HAUTE-GARONNE
032	GERS
033	GIRONDE
034	HÉRAULT
035	ILLE-ET-VILAINE
036	INDRE
037	INDRE-ET-LOIRE
038	ISÈRE
039	JURA
040	LANDES

052	HAUTE-MARNE
053	MAYENNE
054	MEURTHE-ET-MOSELLE
055	MEUSE
056	MORBIHAN
057	MOSELLE
058	NIÈVRE
059	NORD
060	OISE
061	ORNE
062	PAS-DE-CALAIS
063	PUY-DE-DÔME
064	PYRÉNÉES-ATLANTIQUES
065	HAUTES-PYRÉNÉES
066	PYRÉNÉES-ORIENTALES
067	BAS-RHIN
068	HAUT-RHIN
069	RHÔNE
070	HAUTE-SAÔNE
071	SAÔNE-ET-LOIRE
072	SARTHE
073	SAVOIE
074	HAUTE-SAVOIE
075	PARIS
076	SEINE-MARITIME
077	SEINE-ET-MARNE
078	YVELINES
079	DEUX-SÈVRES
080	SOMME
081	TARN
082	TARN-ET-GARONNE
083	VAR
084	VAUCLUSE
085	VENDÉE
086	VIENNE
087	HAUTE-VIENNE
088	VOSGES
089	YONNE
090	TERRITOIRE DE BELFORT
091	ESSONNE

041	LOIR-ET-CHER	092	HAUTS-DE-SEINE
042	LOIRE	093	SEINE-SAINT-DENIS
043	HAUTE-LOIRE	094	VAL-DE-MARNE
044	LOIRE-ATLANTIQUE	095	VAL-D'OISE
045	LOIRET	620	CORSE-DU-SUD
046	LOT	720	HAUTE-CORSE
047	LOT-ET-GARONNE	971	GUADELOUPE
048	LOZÈRE	972	MARTINIQUE
049	MAINE-ET-LOIRE	973	GUYANE
050	MANCHE	974	RÉUNION
051	MARNE	976	MAYOTTE

Mouvement du personnel

Nomination

Directeur académique des services de l'éducation nationale

NOR : MENH1429142D

décret du 8-1-2015 - J.O. du 10-1-2015

MENESR - DGRH E1-2

Par décret du Président de la République en date du 8 janvier 2015, Jean-Pierre Batailler, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional dans l'académie de Lyon, est nommé directeur académique des services de l'éducation nationale de la Loire à compter du 1er janvier 2015.

Mouvement du personnel

Nomination

Délégué académique au numérique de l'académie de Paris

NOR : MENH1500039A

arrêté du 30-12-2014

MENESR - DGRH E1-2

Par arrêté de la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 30 décembre 2014, Philippe Taillard, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional, est nommé délégué académique au numérique (Dan) de l'académie de Paris, à compter du 1er septembre 2014.

Mouvement du personnel

Nomination

Délégué académique aux enseignements techniques de l'académie d'Orléans-Tours

NOR : MENH1500040A

arrêté du 30-12-2014

MENESR - DGRH E1-2

Par arrêté de la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, en date du 30 décembre 2014, Alain Chanteraud, inspecteur de l'éducation nationale (académie d'Orléans-Tours), est nommé délégué académique aux enseignements techniques (Daet) de l'académie d'Orléans-Tours, à compter du 1er février 2015.