

## Bulletin officiel n° 43 du 24 novembre 2011

### Sommaire

#### Encart

##### Actions européennes

Appel à propositions relatif au programme d'action dans le domaine de l'éducation et de la formation tout au long de la vie - Programme EFTLV (2007-2013) - année scolaire et universitaire 2012-2013  
circulaire n° 2011-206 du 23-11-2011 (NOR : MENC1130615C)

#### Organisation générale

##### Administration centrale du MENJVA et du MESR

Attributions de fonctions  
arrêté du 27-10-2011 (NOR : MENA1100510A)

#### Enseignements primaire et secondaire

##### Baccalauréats général et technologique (hors TMD, STAV et hôtellerie)

Définition des épreuves de langues vivantes et de langue vivante approfondie et de littérature étrangère en langue étrangère en série L applicable à compter de la session 2013  
note de service n° 2011-200 du 16-11-2011 (NOR : MENE1129172N)

##### Actions éducatives

Journée mondiale de lutte contre le sida, 1er décembre 2011  
circulaire n° 2011-203 du 14-11-2011 (NOR : MENE1129365C)

##### Centre d'information et d'orientation

Transfert du centre d'information et d'orientation de Sotteville-lès-Rouen à Rouen (académie de Rouen)  
arrêté du 26-10-2011 - J.O. du 15-11-2011 (NOR : MENE1129362A)

#### Personnels

##### Personnels de direction

Lettre de mission  
note de service n° 2011-201 du 20-10-2011 (NOR : MENH1128397N)

#### Mouvement du personnel

##### Conseils, comités et commissions

Nominations au Conseil supérieur de l'éducation

arrêté du 25-10-2011 (NOR : MENJ1100508A)

**Nomination**

Inspectrice d'académie-directrice des services départementaux de l'éducation nationale  
décret du 14-11-2011 - J.O. du 16-11-2011 (NOR : MENH1127380D)

**Nomination**

Déléguée académique aux enseignements techniques de l'académie de Limoges  
arrêté du 24-10-2011 (NOR : MENH1100509A)

## Encart

### Actions européennes

---

#### **Appel à propositions relatif au programme d'action dans le domaine de l'éducation et de la formation tout au long de la vie - Programme EFTLV (2007-2013) - année scolaire et universitaire 2012-2013**

NOR : MENC1130615C

circulaire n° 2011-206 du 23-11-2011

MEN - ESR - DREIC 2A

---

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie, chancelières et chanceliers des universités ; aux présidentes et présidents d'université ; aux directrices et directeurs des établissements d'enseignement supérieur ; aux responsables des services des relations internationales des établissements d'enseignement supérieur ; aux coordonnatrices et coordonnateurs académiques de la formation continue universitaire ; aux inspectrices générales et inspecteurs généraux de l'éducation nationale ; aux inspectrices générales et inspecteurs généraux de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche ; aux secrétaires générales et secrétaires généraux des universités ; aux vice-présidentes et vice-présidents de la recherche ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-directrices et directeurs des services départementaux de l'éducation nationale ; aux inspectrices et inspecteurs de l'éducation nationale de l'enseignement technique et de l'enseignement général ; aux délégué(e)s académiques à l'enseignement technique ; aux délégué(e)s académiques à la formation continue ; aux chefs des services académiques d'information et d'orientation ; aux délégué(e)s académiques aux relations européennes et internationales et à la coopération ; aux chefs d'établissement ; aux directrices et directeurs d'école ; aux enseignant(e)s ; aux conseillères et conseillers d'orientation

---

La présente circulaire complète les informations contenues dans l'appel à propositions 2012-EAC/27/11 dont l'annonce a été publiée au Journal officiel de l'Union européenne le 9 août 2011 sous la référence 2011/C233/06. Elle précise, notamment, les priorités et les objectifs européens et nationaux du programme pour l'année scolaire et universitaire 2012-2013. Le texte de l'appel à propositions (priorités stratégiques) et le guide du programme EFTLV 2012 sont consultables en ligne à l'adresse suivante : [http://ec.europa.eu/education/lip/doc848\\_fr.htm](http://ec.europa.eu/education/lip/doc848_fr.htm)  
Le conseil et l'accompagnement nécessaires au montage et à la réalisation de projets européens peuvent être trouvés auprès des DAREIC des académies : <http://www.education.gouv.fr/cid1013/un-relais-dans-les-academies-les-dareic.html>

#### **Présentation générale**

Le programme européen d'action dans le domaine de l'éducation et de la formation tout au long de la vie ou programme EFTLV est l'instrument privilégié dont l'Europe s'est dotée en 2007 pour favoriser l'avènement d'une société de la connaissance offrant un terrain favorable au développement économique durable, à la création d'emplois plus nombreux et plus qualifiés, et à la cohésion sociale, en particulier grâce aux échanges, à la coopération et à la mobilité.

Par l'éventail des actions qu'il propose, le programme EFTLV offre aux personnels, aux établissements et aux académies la possibilité d'entreprendre des projets européens qui enrichiront leur activité pédagogique quotidienne, toutes disciplines confondues, contribueront à l'élaboration de stratégies locales ou nationales d'éducation et de

formation tout au long de la vie et orienteront résolument notre système éducatif vers les échanges européens et internationaux, comme il y est incité par des textes réglementaires récents :

- La circulaire ministérielle n° 2009-172 du 24 novembre 2009 (B.O.EN n° 44 du 26 novembre 2009) définit précisément les éléments constitutifs de la politique d'ouverture et de mobilité que les académies doivent mettre en œuvre, chacune d'elles étant appelée à élaborer une stratégie et un plan d'action pour développer la dimension européenne et internationale et conduire une véritable politique de coopération internationale basée, notamment, sur la mobilité de l'ensemble des acteurs et l'ouverture des établissements vers l'étranger.
- Le code de l'éducation, dans son article D. 421-2-1, illustre la nouvelle impulsion donnée aux échanges européens et internationaux dans le cadre de la réforme du lycée qui a fait de l'apprentissage des langues une de ses priorités (cf. circulaire n° 2010-008 du 29 janvier 2010 sur les langues vivantes au lycée d'enseignement général et technologique parue au B.O.EN spécial n° 1 du 4 février 2010). Le double objectif assigné à ce volet de la réforme est que chaque lycéen maîtrise deux langues vivantes à la fin de sa scolarité et que chaque lycée noue un partenariat pérenne avec un établissement scolaire étranger autour d'une véritable coopération éducative.
- Les circulaires ministérielles n° 2011-116 et 117 du 3 août 2011 (B.O.EN n° 30 du 25 août 2011) donnent un cadre à la mobilité européenne et internationale au collège et au lycée. Elles précisent les modalités de mise en œuvre des actions de mobilité en Europe et dans le monde et d'organisation des sorties et des voyages scolaires. Leur publication obéit à la nécessité de faire de la mobilité « une réalité » et donc d'accompagner l'impulsion donnée à l'ouverture du système éducatif français au contexte européen et international et à l'apprentissage des langues vivantes.

S'agissant de l'espace européen de l'enseignement supérieur et de la recherche (EEESR), pour lequel les universités se sont vu confier une nouvelle mission de service public par la loi « Libertés et responsabilités des universités » (LRU) du 10 août 2007, la participation pleine et entière de la France à sa construction constitue une priorité essentielle pour contribuer de manière décisive à la lisibilité, à la qualité et à l'attractivité de notre système et de nos formations d'enseignement supérieur. Aussi est-il recommandé que les établissements d'enseignement supérieur, sous tutelle du MESR, s'attachent à inscrire, dans leurs contrats quinquennaux, les projets européens qu'ils prévoient de porter, au titre de leur politique européenne et internationale, et en particulier, contribuent activement à concrétiser l'objectif majeur que les ministres européens de l'enseignement supérieur, réunis à Louvain en avril 2009, ont fixé pour la mobilité étudiante à l'horizon 2020 : au moins 20 % des diplômés de l'EEES devront alors avoir bénéficié d'une période d'études ou de formation à l'étranger .

L'apprentissage des langues, la mobilité physique ou virtuelle des élèves, des étudiants, des enseignants et des personnels, les échanges et les projets pédagogiques menés entre classes de différents pays, le développement de l'esprit d'initiative et d'entreprise et des liens avec le monde du travail, l'expérimentation et la diffusion de pratiques et de services pédagogiques tirant parti de la technologie et des ressources numériques, la mise en place de nouveaux modes d'organisation des systèmes éducatifs, et la transparence et la reconnaissance des compétences et des qualifications sont quelques-uns des défis que doivent relever les systèmes d'éducation et de formation européens. L'efficacité de leur contribution à la lutte contre le décrochage scolaire et à l'augmentation du nombre de diplômés de l'enseignement supérieur ou assimilés - ces deux objectifs guideront l'action de l'Union européenne dans le domaine de l'éducation jusqu'en 2020 - repose, notamment, sur la réussite du programme EFTLV.

La participation de notre pays à ce programme a été dynamisée par la présidence française du Conseil (second semestre de l'année 2008). En effet, c'est sous la présidence de la France que la mobilité a été placée au premier rang des priorités européennes grâce à l'adoption, en novembre 2008, de conclusions concernant la mobilité des jeunes selon lesquelles « chaque jeune devrait avoir la possibilité de prendre part à une forme de mobilité, et ce, pendant son parcours d'étude ou de formation, ou dans le cadre d'activités de volontariat ».

En mai 2009, dans ses conclusions relatives au cadre stratégique pour la coopération européenne dans le domaine de l'éducation et de la formation, le Conseil a confirmé la priorité donnée à la mobilité en en faisant un objectif majeur pour les dix prochaines années, « les périodes de formation à l'étranger - tant en Europe que dans le reste du monde

- » étant appelées à devenir « la règle et non l'exception ».

La mobilité transnationale à des fins de formation, puissant facteur de développement des compétences clés, de lutte contre le chômage et de « croissance intelligente, durable et inclusive », est un concept moteur de l'action européenne, comme le montre l'initiative phare « Jeunesse en mouvement » présentée par la Commission européenne le 15 septembre 2010. Cette initiative prévoit, notamment, d'étendre et de renforcer les programmes et les initiatives de l'Union - en lien avec les moyens d'action nationaux et régionaux - en faveur de la mobilité afin que, d'ici à 2020, tous les jeunes se voient offrir la possibilité de réaliser une partie de leurs études à l'étranger, y compris en milieu professionnel.

En confirmant son intérêt croissant pour le programme EFTLV au cours des deux années qui viennent, la France non seulement continuera d'agir avec détermination en faveur de la réalisation d'un espace européen de l'éducation et de la formation tout au long de la vie pour le plus grand bénéfice de ses citoyens et des citoyens européens, mais encore elle n'en sera que plus légitime pour contribuer à définir, avec ses partenaires européens, le futur cadre légal de ce programme pour la période 2014-2020.

## 1. Caractéristiques du programme

### 1.1 Une structure unique intégrant toutes les activités

Les programmes communautaires d'éducation et de formation sont parties intégrantes, depuis 2007, du **Programme d'action dans le domaine de l'éducation et de la formation tout au long de la vie (programme EFTLV)** auquel ont accès les 27 États membres de l'Union européenne, les pays de l'EEE/AELE (Islande, Liechtenstein, Norvège et Suisse), les pays candidats ou potentiellement candidats (Turquie et Croatie, mais aussi, en principe dès 2012, l'ancienne République yougoslave de Macédoine, l'Albanie et la Serbie) et, sous certaines conditions restrictives, les pays tiers ne participant pas déjà au programme.

Ce programme comporte plusieurs sous-programmes :

#### **Quatre programmes sectoriels :**

- **Comenius** pour l'enseignement scolaire qui concerne les établissements du premier degré et du second degré général, technologique ou professionnel ;
- **Leonardo da Vinci** pour l'enseignement et la formation professionnels (hors enseignement supérieur) ;
- **Erasmus** pour l'enseignement supérieur (y compris les stages en entreprise dans un pays européen) ;
- **Grundtvig** pour l'éducation et la formation des adultes.

À noter :

- Des visites préparatoires (actions préparatoires à la mise en œuvre des projets relevant des actions décentralisées) sont possibles dans le cadre de chacun de ces programmes sectoriels.

- Lancée en 2010, l'action Comenius de mobilité individuelle des élèves est étendue en 2012 à tous les pays participant au programme EFTLV, à l'exception de l'Allemagne, de Chypre, de l'Irlande et du Royaume-Uni.

Un programme transversal doté de quatre activités clés : la coopération et l'innovation politiques, la promotion de l'apprentissage des langues et de la diversité linguistique, la promotion des technologies de l'information et de la communication, la diffusion et l'exploitation des résultats des projets et des actions financés par l'Union européenne.

**À noter :**

- Les visites d'étude pour l'éducation et la formation professionnelle font partie de l'activité clé n°1 du programme transversal.

- Depuis 2011, une nouvelle action est proposée, dans le cadre de l'activité clé n°1, pour soutenir l'élaboration et la mise en œuvre de politiques innovantes d'éducation et de formation tout au long de la vie aux niveaux national, régional et local, notamment dans le domaine de l'accessibilité à des services d'information et d'orientation de qualité : les réseaux de responsables de l'éducation et de la formation professionnelle.

**Le programme Jean Monnet** pour les projets unilatéraux et nationaux ainsi que pour les projets et réseaux

multilatéraux au service de l'intégration européenne.

Ces programmes comportent, en général, des actions de deux types :

- « décentralisées » : elles sont gérées, sur le plan national, par l'agence Europe éducation formation France, dite agence 2E2F (voir point 1.2 ci-après), qui reçoit, pour ce faire, des fonds alloués par la Commission européenne; elles absorbent plus de 80 % du budget total du programme et se déclinent, principalement, en projets de mobilité, partenariats, visites d'étude et projets de transfert de l'innovation ;
- « centralisées » : elles sont gérées par l'agence exécutive européenne Éducation, audiovisuel et culture (Bruxelles) pour le compte de la Commission européenne et se déclinent, principalement, en projets multilatéraux, réseaux et projets de développement de l'innovation.

**À noter : la plate-forme des « porteurs de projets » Pénélope décrit les actions que propose le programme EFTLV et permet de faire acte de candidature : <http://penelope.2e2f.fr>**

## 1.2 Une agence nationale de gestion du programme

L'agence Europe éducation formation France (agence 2E2F), groupement d'intérêt public installé à Bordeaux, est chargée de la mise en œuvre du programme pour l'éducation et la formation tout au long de la vie dans notre pays (voir coordonnées complètes au point 4).

## 2. Priorités et objectifs européens et nationaux

### 2.1 Priorités et objectifs européens

Le programme EFTLV a vocation, d'une part, à renforcer la contribution de l'éducation et de la formation à la réalisation des priorités et des objectifs phares de la stratégie de croissance « UE 2020 » définie par l'Union européenne pour la prochaine décennie, et, d'autre part, à soutenir la mise en place du nouveau cadre stratégique pour la coopération européenne dans le domaine de l'éducation et de la formation (« Éducation et formation 2020 ») que les États membres ont élaboré afin de faire de l'éducation et de la formation tout au long de la vie et de la mobilité des apprenants une réalité, d'améliorer la qualité et l'efficacité de l'enseignement et de la formation, de favoriser l'équité, la cohésion sociale et la citoyenneté active, et, enfin, d'encourager la créativité et l'innovation à tous les niveaux de l'éducation et de la formation.

**Les documents politiques de référence sont consultables sur le site de la Commission européenne à l'adresse suivante : [http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-policy/doc36\\_fr.htm](http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-policy/doc36_fr.htm)**

Partant de ce contexte politique général, l'appel à propositions 2012 a identifié les **cinq priorités stratégiques** suivantes, chacune étant déclinée en fonction des sous-programmes ou activités clés composant le programme EFTLV :

- 1) Concevoir des stratégies pour l'éducation et la formation tout au long de la vie et la mobilité.
- 2) Encourager la coopération entre les mondes de l'éducation, de la formation et du travail.
- 3) Soutenir la formation initiale et continue des enseignants, des formateurs et des responsables des établissements d'éducation et de formation.
- 4) Encourager l'acquisition de compétences clés dans tout le système d'éducation et de formation.
- 5) Favoriser l'intégration sociale, notamment l'intégration des migrants et des Roms, et l'égalité entre les garçons et les filles, les hommes et les femmes, dans l'éducation et la formation.

Il convient de noter que l'accès des personnes en difficulté au programme EFTLV constitue une priorité stratégique en soi qui vaut pour l'ensemble du programme.

La qualité des projets, quelle que soit l'action dont ils relèvent, sera évaluée en tenant compte, notamment, du plan de diffusion et d'exploitation des résultats qu'ils doivent nécessairement comporter.

### 2.2 Priorités et objectifs nationaux

**2.2.1 Plusieurs actions/dispositifs du programme EFTLV et régions françaises auront un caractère prioritaire non exclusif en 2012**, au vu des tendances observées lors des précédents appels à propositions :

- 1) Il apparaît que certaines actions continuent de faire l'objet d'une demande inférieure à l'offre, ce qui se**

**traduit par une sous-consommation des crédits d'intervention qui leur sont alloués** : c'est le cas des partenariats Comenius Regio, de la mobilité individuelle des élèves Comenius, de la mobilité Leonardo da Vinci pour les professionnels de l'enseignement et de la formation professionnels et des mobilités individuelles Grundtvig Bourses de formation continue et Visites et échanges.

**2) D'autres actions ont enregistré une décroissance significative de la demande qu'il faut contenir** : c'est le cas des projets de transfert de l'innovation Leonardo da Vinci et des Volontariats senior Grundtvig.

**3) Enfin, certains dispositifs doivent être encouragés car ils permettent une utilisation efficace et structurante des crédits à l'échelle d'une région, d'une académie ou d'un territoire** : c'est le cas des projets groupés pour les établissements d'enseignement supérieur (particulièrement les sections de techniciens supérieurs des lycées), via les consortiums d'établissements Erasmus, et pour les établissements scolaires (particulièrement les lycées professionnels), via les projets groupés Leonardo da Vinci en faveur de la formation professionnelle initiale (cf. « Guide d'aide à la décision et au montage d'un projet groupé dans l'enseignement professionnel initial » publié par l'agence Europe éducation formation France en septembre 2011 : <http://penelope.2e2f.fr/>).

**Par ailleurs, 7 régions dont la participation au programme est jugée insuffisante seront prioritaires en 2012** :

- soit parce qu'elles présentent un taux d'acceptation et un financement de la demande par habitant inférieurs à la moyenne nationale : Corse, Nord-Pas-de-Calais, Basse-Normandie, Picardie, Provence-Alpes-Côte d'Azur ;
- soit parce qu'elles présentent un financement de la demande inférieur à la moyenne nationale : Auvergne, Lorraine.

**Au-delà des actions de promotion et des outils que l'agence Europe éducation formation France mettra en place pour accompagner la mise en œuvre des actions/dispositifs du programme EFTLV mentionnés ci-dessus, ceux-ci devront faire l'objet d'une attention particulière de la part des académies et des établissements qui auront à cœur d'en faire des priorités stratégiques de leur politique d'ouverture et de mobilité.**

**2.2.2** Par ailleurs, afin de tenir compte du contexte national, lors de la conception du projet, il est souhaitable de ne pas perdre de vue les **objectifs nationaux de chaque sous-programme** :

**Comenius** :

- favoriser l'acquisition des compétences et des savoirs fondamentaux ;
- promouvoir l'égalité des chances, y compris grâce à l'orientation tout au long de la vie ;
- développer l'éducation aux comportements responsables dans le cadre de la vie scolaire ;
- favoriser l'accès à la mobilité de formation continue des personnels d'inspection stagiaires dont la formation comporte un module consacré à l'Europe qui prévoit un stage de deux semaines dans un pays européen.

**Erasmus** :

- renforcer l'espace européen de l'enseignement supérieur (EEES) par l'accroissement significatif de la mobilité, en particulier des étudiants et des enseignants, à la fois sur les plans quantitatif et qualitatif, qu'il s'agisse d'études ou de périodes de formation en milieu professionnel, et par le développement de la dimension européenne, via les cours et les programmes d'études ainsi que les réseaux thématiques ;
- et développer la professionnalisation des formations universitaires et leur ouverture sur l'EEES, les entreprises et le marché du travail européen.

Dans cette perspective, il importe de veiller à :

- amplifier considérablement la mobilité, afin qu'elle irrigue tous les aspects du développement stratégique de l'établissement d'enseignement supérieur ; à cet effet, il est recommandé d'exploiter plusieurs leviers :
  - . s'appuyer sur de véritables stratégies d'établissement, inscrites dans les contrats quinquennaux, qui prennent en compte la mobilité européenne et tous ses aspects connexes (politique linguistique, politique d'accueil des étudiants, dimension pédagogique, politique de recherche),
  - . favoriser l'ancrage des projets de mobilité de l'établissement dans des partenariats assis sur des programmes dotés de « fenêtres de mobilité », des programmes conjoints, ainsi que des diplômes doubles ou conjoints,
  - . inciter davantage d'étudiants à opter pour une période de mobilité, y compris ceux inscrits dans les filières les moins

représentées dans Erasmus (par exemple les disciplines scientifiques) et, à cet effet, organiser des journées d'information et des forums électroniques pour mettre en valeur des témoignages et échanges d'expériences des étudiants Erasmus, mais aussi informer plus largement sur les atouts d'Erasmus, les opportunités offertes par les universités partenaires des pays moins sollicités, et les possibles soutiens linguistiques offerts par les cours intensifs de langues (Ciel) au profit des langues moins répandues et moins enseignées,

- susciter davantage la mobilité des enseignants, indispensable pour accroître l'europanisation des cursus et la mobilité étudiante, sans oublier celle des personnels administratifs ;
- asseoir davantage la qualité des échanges Erasmus en portant une attention particulière à la concrétisation des principes recommandés par la Charte européenne de qualité pour la mobilité, ainsi qu'à l'utilisation systématique des conventions d'études (« learning agreements ») et des conventions de stage Erasmus, à l'exploitation des possibilités offertes pour la validation des périodes d'études et de formation en milieu professionnel à l'étranger et des acquis, ou encore à la généralisation des documents offerts par le portfolio Europass ;
- et, pour l'attribution des bourses Erasmus, à tenir compte, autant que possible, de la situation sociale des étudiants et des aides susceptibles de leur être attribuées, en particulier les aides financières qui peuvent être accordées par le MESR (c'est-à-dire les aides à la mobilité internationale et les bourses d'enseignement supérieur sur critères sociaux qui peuvent être portables dans les pays membres du Conseil de l'Europe), ainsi que les bourses proposées par les collectivités territoriales.

**Leonardo da Vinci :**

- inciter les élèves de l'enseignement professionnel initial (par exemple, les lycéens professionnels), les élèves de collège (dans le cadre des activités de découverte professionnelle) et les apprentis à effectuer une période de formation professionnelle dans un pays européen autre que la France ;
- professionnaliser les acteurs de la formation (enseignants et formateurs, chefs d'établissement, conseillers en formation continue, conseillers d'orientation, tuteurs en entreprise, responsables des ressources humaines, etc.) dans le domaine des langues, des Tice, et dans les divers champs professionnels, en particulier grâce à la mobilité et aux échanges de bonnes pratiques ;
- encourager la mobilité des publics adultes de la formation continue (demandeurs d'emploi, personnes en alternance et salariés hors alternance) et améliorer la qualité des services qui leur sont destinés, en particulier dans le domaine de l'orientation ;
- faire en sorte que tous ceux qui effectuent des périodes de mobilité dans le cadre de leur parcours de formation bénéficient des progrès accomplis par l'Europe en matière de transparence et de reconnaissance des qualifications, notamment par l'utilisation du portfolio Europass ;
- mettre en place des pratiques et des outils de formation professionnelle innovants et assurer leur utilisation et leur diffusion, notamment par le biais du transfert d'innovation ;
- favoriser le renforcement des relations entre les établissements de formation et les entreprises.

**Grundtvig :**

- porter une attention particulière à toute personne adulte qui traverse une situation sociale délicate ;
- offrir une seconde chance aux adultes éloignés ou exclus du système éducatif ;
- valoriser les compétences acquises en situation professionnelle, sociale et culturelle (en contexte non formel et informel) grâce aux modalités et outils développés en France et en Europe pour la transparence et la reconnaissance des qualifications ;
- promouvoir les projets de volontariat senior en s'appuyant sur des partenariats pertinents pour répondre aux enjeux de l'évolution démographique, dans le contexte de l'Année européenne du vieillissement actif et de la solidarité intergénérationnelle (2012).

### **3. Conditions nationales d'éligibilité 2012-2013**

#### **3.1 Comenius**

### Conditions nationales d'éligibilité à Comenius

Sont éligibles au programme Comenius les établissements de formation initiale, de la maternelle à la fin du second cycle général, technologique ou professionnel, sous tutelle du ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative, du ministère des affaires étrangères et européennes ou des ministères chargés de l'agriculture, de la défense, de la santé, des sports et de la culture, qu'ils soient publics ou privés sous contrat.

Les établissements français à l'étranger sont éligibles uniquement s'ils sont situés dans un pays européen participant au programme Comenius et s'ils sont homologués par le ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative qui en publie la liste complète par arrêté annuel.

Sont également éligibles au programme Comenius, dans les conditions fixées à l'article 2(3) de la décision du Parlement européen et du Conseil établissant un programme d'action dans le domaine de l'éducation et de la formation tout au long de la vie, c'est-à-dire « exceptionnellement, dans le cas des mesures visant à promouvoir l'apprentissage des langues », les centres de formation d'apprentis (CFA) publics et privés dispensant des formations initiales jusqu'au baccalauréat.

### Conditions nationales d'éligibilité aux partenariats scolaires Comenius

Un même partenariat Comenius ne peut rassembler que deux écoles ou établissements scolaires français. Le non-respect de cette règle rend inéligibles tous les partenaires français.

Toutes les candidatures déposées par un établissement qui aura présenté plus de deux candidatures distinctes à des partenariats scolaires Comenius seront considérées comme inéligibles.

### Conditions nationales d'éligibilité aux bourses de formation continue Comenius

Sont éligibles au financement d'une formation continue Comenius les personnels des établissements éligibles à Comenius (cf. supra), à l'exception des personnels - éligibles à Erasmus - effectuant l'intégralité de leur service dans les sections de techniciens supérieurs ou dans les classes préparatoires aux grandes écoles.

Sont également éligibles au financement d'une formation continue les personnels des rectorats d'académie et des inspections d'académie directement impliqués dans l'activité scolaire de ces établissements (inspecteurs, conseillers pédagogiques, chargés de mission, personnels enseignants dans un CRDP).

Ne sont pas éligibles au financement d'une bourse de formation continue Comenius les personnels - éligibles à Erasmus - affectés à temps complet dans une université, y compris auprès d'un IUFM.

### Conditions nationales d'éligibilité aux partenariats Comenius Regio

Ces partenariats sont destinés à encourager la coopération entre collectivités territoriales/services déconcentrés de l'État appartenant à au moins deux régions européennes (chaque composante régionale ou locale du partenariat comprend également au moins un établissement scolaire et un autre partenaire local, par exemple une association). En France, ils peuvent être pilotés par des mairies, des communautés urbaines, d'agglomération ou de communes, des conseils généraux et des conseils régionaux, en association étroite, chaque fois que cela est possible et nécessaire, avec les rectorats des académies.

## 3.2 Erasmus

### Conditions nationales d'éligibilité à Erasmus

Peuvent faire acte de candidature à l'une des trois Chartes universitaires Erasmus (voir en annexe) les établissements d'enseignement supérieur ou d'enseignement post-baccalauréat, publics, privés sous contrat, privés reconnus par l'État ou consulaires, et habilités par l'État à délivrer des diplômes sanctionnant des études supérieures ou post-baccalauréat, reconnus éligibles compte tenu de la garantie de qualité des diplômes qu'ils délivrent, c'est-à-dire :

- **les diplômes sanctionnant une formation de niveau supérieur, inscrits au RNCP** (y compris les diplômes d'université et autres diplômes d'établissement qui y figurent) ;

- **ou, pour les diplômes qui ne seraient pas encore inscrits au RNCP :**

. les diplômes nationaux de l'enseignement supérieur (par exemple la licence),

. les diplômes d'État sanctionnant une formation d'enseignement supérieur ou post-baccalauréat (par exemple

diplôme d'État de sage-femme),

- . les titres reconnus (par exemple les titres d'ingénieur diplômé),
- . les diplômes visés par l'État (par exemple les diplômes de sortie des écoles de commerce visés par l'État),
- . ainsi que les diplômes d'université et autres diplômes des établissements sous tutelle du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.

S'agissant du BTS, diplôme national de l'enseignement supérieur que délivre le recteur d'académie, seuls sont reconnus éligibles les établissements publics ou privés sous contrat d'association avec l'État, ainsi que les établissements qui préparent au BTS en alternance (cf. contrats d'apprentissage ou contrats de professionnalisation). Pour ce qui concerne les diplômes d'État que ne délivre pas un chef d'établissement (par exemple les diplômes comptables supérieurs), seuls sont reconnus éligibles les établissements placés sous tutelle et contrôle pédagogique de l'État ou bénéficiant pour leurs formations d'un agrément par l'État (y compris les centres de formation d'apprentis).

### 3.3 Leonardo da Vinci

#### Conditions nationales d'éligibilité à Leonardo da Vinci

Sont éligibles au programme Leonardo da Vinci tous les organismes intervenant dans le champ de l'enseignement et de la formation professionnels, quel que soit leur statut : établissements de formation ou centres et organismes de formation professionnelle, centres de recherche, entreprises, organisations professionnelles, associations sans but lucratif, collectivités territoriales, etc.

Sont, par exemple, porteurs de projets potentiels les lycées d'enseignement général et technologique, les lycées professionnels, les Greta, les centres de formation d'apprentis (CFA) et les GIP académiques.

#### Conditions nationales d'éligibilité aux projets de partenariat Leonardo da Vinci

Un même partenariat Leonardo ne peut rassembler plus de deux établissements ou organismes français d'enseignement et de formation professionnels. Le non-respect de cette règle rend inéligibles tous les partenaires français.

Toutes les candidatures déposées par un établissement qui aura présenté plus de deux candidatures distinctes à des projets de partenariat Leonardo seront considérées comme inéligibles.

### 3.4 Grundtvig

#### Conditions nationales d'éligibilité à Grundtvig

En raison de la variété des actions qui peuvent être financées dans le cadre de Grundtvig, les types d'organismes (et de formateurs d'adultes) éligibles sont très nombreux : établissements impliqués dans la formation initiale ou continue des personnels de l'éducation des adultes, mais aussi centres de formation, universités, associations, musées, collectivités territoriales.

Sont, par exemple, porteurs de projets potentiels, pour l'éducation nationale, les Greta et les GIP académiques.

#### Conditions nationales d'éligibilité aux partenariats éducatifs Grundtvig

Un même partenariat éducatif Grundtvig ne peut rassembler plus de deux établissements ou organismes français d'éducation des adultes. Le non-respect de cette règle rend inéligibles tous les partenaires français.

Toutes les candidatures déposées par un établissement qui aura présenté plus de deux candidatures distinctes à des partenariats éducatifs Grundtvig seront considérées comme inéligibles.

#### Conditions nationales d'éligibilité aux ateliers Grundtvig

Une seule candidature maximum sera acceptée par organisme.

### 3.5 Programme transversal

#### Conditions nationales d'éligibilité pour la participation aux visites d'étude

Sont éligibles au financement d'une bourse de visite d'étude tous les personnels des établissements en position de responsabilité (chefs d'établissement, professeurs principaux, etc.), y compris ceux effectuant l'intégralité de leur service dans des classes de BTS ou dans des classes préparatoires aux grandes écoles.

Sont également éligibles les personnels des rectorats d'académie et des inspections d'académie, y compris les responsables administratifs et les responsables des ressources humaines.

#### 4. Informations pratiques

Pour toute recherche d'information complémentaire concernant, notamment, la nature des programmes et de leurs actions ou la préparation et l'envoi des candidatures, vous pouvez vous connecter au site Internet de votre académie ou de votre établissement d'enseignement supérieur (rubrique Relations internationales), contacter votre DAREIC ou votre SRI, et, le cas échéant, consulter directement :

- pour les actions décentralisées : l'agence Europe éducation formation France, 25, quai des Chartrons 33080 Bordeaux cedex - téléphone : 05 56 00 94 00 - courriel : [contact@2e2f.fr](mailto:contact@2e2f.fr)

<http://www.europe-education-formation.fr/>

- pour les actions centralisées : l'agence exécutive européenne Éducation, audiovisuel et culture, avenue du Bourget 1, Bour, B- 1140 Bruxelles, Belgique - téléphone : 00 32-2 233 01 11 - courriel : <mailto:eacea-info@ec.europa.eu>

<http://eacea.ec.europa.eu/>

Je vous remercie par avance d'assurer la diffusion de ces informations auprès de tous les services et personnes concernés et vous demande de bien vouloir me faire connaître les difficultés que pourrait susciter l'application de cette circulaire. Je sais, par avance, pouvoir compter sur votre implication dans la mise en œuvre des dispositions qu'elle contient et qui servent les intérêts de notre système éducatif.

Pour le ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative,

Pour le ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche

et par délégation,

Par empêchement de la directrice des relations européennes et internationales et de la coopération

Le chef de service, adjoint à la directrice des relations européennes et internationales et de la coopération,

Marc Rolland

#### Annexe

#### Dates limites de présentation des candidatures

**Visites préparatoires et séminaires de contact organisés dans le cadre de tous les programmes sectoriels pour concrétiser une candidature** : en faire la demande à l'agence 2E2F obligatoirement plusieurs semaines avant le dépôt du projet (voir conditions sur le site de l'agence : <http://www.europe-education-formation.fr/>)

#### Comenius

##### Formation continue

Trois échéances sont proposées :

- Le 16 janvier 2012

- Le 30 avril 2012

- Le 17 septembre 2012

##### Assistanat (envoi et accueil)

Le 31 janvier 2012

##### Mobilité individuelle des élèves

Le 1er décembre 2011

##### Partenariats scolaires Comenius et Comenius Regio

Le 21 février 2012

##### Projets multilatéraux, réseaux et mesures d'accompagnement

Le 2 février 2012

## Erasmus

### Charte universitaire Erasmus (pour mémoire)

Le 30 juin 2011 : date limite de candidature, auprès de l'Agence exécutive, à :

- une charte universitaire Erasmus standard, préalable indispensable à tout projet appelé à être présenté par un établissement d'enseignement supérieur dans le cadre d'Erasmus ;

**ou** une charte universitaire Erasmus élargie, laquelle existe sous deux formes :

. l'une pour les établissements qui souhaitent uniquement envoyer leurs étudiants en stage dans des entreprises européennes,

. l'autre pour ceux qui, en plus de cette mobilité de stage, entendent mettre en place des activités relevant de la charte standard et, notamment, la mobilité d'études.

Tout projet de fusion, de changement de statut ou de nom de l'établissement d'enseignement supérieur doit impérativement, et dès que possible, être signalé à l'agence 2E2F.

### Demandes de financement

**pour les mobilités d'études, de stage** (y compris les candidatures à un certificat d'habilitation à l'organisation de stages pour les consortiums d'établissements), **d'enseignement et de formation**, et pour **l'organisation de la mobilité ; dépôt des projets pour les programmes intensifs** :

Le 9 mars 2012

### Projets multilatéraux, réseaux et mesures d'accompagnement

Le 2 février 2012

## Leonardo da Vinci

Mobilité en faveur de tous les publics du programme (élèves et apprentis de l'enseignement et de la formation professionnels initiaux, salariés et demandeurs d'emplois, professionnels de l'éducation et de la formation) et candidature à un certificat de mobilité (valable 4 ans, il permet à un établissement ou à un organisme dont la capacité à mettre en œuvre une action de mobilité de grande qualité aura été reconnue de déposer des demandes simplifiées de subvention)

Le 3 février 2012

### Projets de partenariat Leonardo da Vinci

Le 21 février 2012

**Projets multilatéraux de développement de l'innovation, projets multilatéraux de transfert de l'innovation, réseaux et mesures d'accompagnement**

Le 2 février 2012

## Grundtvig

### Formation continue

Trois échéances sont proposées :

- Le 16 janvier 2012

- Le 30 avril 2012

- Le 17 septembre 2012

### Visites et échanges

Quatre échéances sont proposées :

- Le 16 janvier 2012

- Le 30 avril 2012

- Le 29 juin 2012

- Le 17 septembre 2012

### Ateliers thématiques pour apprenants adultes, partenariats éducatifs

Le 21 février 2012

Projets multilatéraux, réseaux et mesures d'accompagnement

Le 2 février 2012

Assistanat, projets de volontariat des seniors

Le 30 mars 2012

### Programme transversal

Activité clé 1 / visites d'étude

Deux échéances sont proposées :

- Le 30 mars 2012

- Le 12 octobre 2012

Autres activités clés et actions

Le 1<sup>er</sup> mars 2012

### Programme Jean Monnet

Le 15 février 2012 pour l'ensemble des activités proposées

## Organisation générale

# Administration centrale du MENJVA et du MESR

---

### Attributions de fonctions

NOR : MENA1100510A

arrêté du 27-10-2011

MEN - ESR - SAAM A1

---

Vu décret n° 87-389 du 15-6-1987, modifié par décret n° 2005-124 du 14-2-2005 ; décret n° 2006-572 du 17-5-2006 modifié ; décret n° 2010-1450 du 25-11-2010 ; décret n° 2010-1452 du 25-11-2010 ; arrêté du 17-5-2006 modifié ; arrêté du 23-5-2006 modifié

---

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

**- Au lieu de :**

DGESIP DGRI A2

Mission de l'emploi scientifique

Monsieur Frédéric Le Corre, attaché principal d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, chef de la mission

**Lire :**

DGESIP DGRI A2

Mission de l'emploi scientifique et du pilotage stratégique des ressources humaines

Monsieur Frédéric Le Corre, attaché principal d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, chef de la mission

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

**Au lieu de :**

Direction générale des ressources humaines

DGRH MCMPP

Mission de conseil en mobilité et parcours professionnels

N...

Direction de l'encadrement

N...

DE A

École supérieure de l'éducation nationale

Denis Boullier, directeur

DE A1

Département de la formation et des études

N...

DE A1-1

Bureau des études, des publications et des relations internationales

N...

DE A1-2

Bureau de la formation initiale et de l'adaptation à l'emploi

N...

DE A1-3

Bureau de la formation permanente et des sessions d'études

N...

DE A2

Département de l'administration générale

N...

DE A2-1

Bureau des finances et de l'organisation

Françoise Vignes-Herviou, attachée principale d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, chef du bureau

DE A2-2

Bureau de la logistique et du service intérieur

Isabelle Oblet, attachée principale d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, chef du bureau

DE B

Service des personnels d'encadrement

Fabienne Brouillonnet, chef de service

DE B1

Sous-direction de la gestion prévisionnelle et des missions de l'encadrement

Jean-Pierre Deloche, sous-directeur

DE B1-1

Bureau des statuts, de la réglementation et de la gestion prévisionnelle des effectifs et des compétences

Isabelle Sarthou, attachée principale d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, chef du bureau

DE B1-2

Bureau des emplois fonctionnels et des carrières

Madame Danièle Carne, attachée principale d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, chef du bureau

DE B1-3

Bureau des concours et des politiques de recrutement

Monsieur Frédéric Sprywa, attaché principal d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, chef du bureau

DE B2

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

Gilles Bal, sous-directeur

DE B2-1

Bureau de l'encadrement administratif

Francia Coma, attachée principale d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, chef du bureau

DE B2-2

Bureau des IA-IPR et des IEN

Philippe Étienne, attaché principal d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, chef du bureau

DE B2-3

Bureau des personnels de direction des lycées et collèges

Ghislaine Fritsch, attachée principale d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, chef

du bureau

**Lire :**

Direction générale des ressources humaines

DGRH MCMPP

Mission de conseil en mobilité et parcours professionnels

Alain Trintignac, inspecteur de l'éducation nationale, chef de la mission

DGRH MIPOMI

Mission de gestion des potentiels et de la mobilité internationale

Marie Vannouque-Digne, directrice de projet, chef de la mission

DGRH-PDHP

Pôle de détection des hauts potentiels

N...

École supérieure de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche

Denis Boullier, directeur

DGRH ESEN A

Département des formations de l'enseignement supérieur et de la recherche

N...

DGRH ESEN B

Département des formations de l'enseignement scolaire et de l'innovation

Jean Duchaine, professeur agrégé, directeur adjoint, chef du département

DGRH ESEN C

Département des relations internationales et des partenariats

N...

DGRH ESEN D

Secrétariat général

Isabelle Oblet, administratrice de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, secrétaire générale

DGRH ESEN D-C1

Cellule informatique

Monsieur Pascal Litterre-Bihan, agent contractuel, chef de la cellule

DGRH ESEN D-COM

Cellule communication et qualité

Madame Frédérique Amouroux, agente contractuelle, chef de la cellule

DGRH ESEN D-GRH

Cellule gestion des ressources humaines

Sylvie Bouteille, secrétaire d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, chef de la cellule

DGRH ESEN-D1

Bureau des affaires financières

Sylvia Segantin, attachée principale d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, chef du bureau

DGRH ESEN-D2

Bureau de l'accueil des stagiaires, du patrimoine immobilier et du service intérieur

Bernard Jean, ingénieur d'études, chef du bureau

DGRH E

Service de l'encadrement

Fabienne Brouillonnet, chef de service, adjointe à la directrice générale

DGRH E1

Sous-direction de la gestion prévisionnelle et des missions de l'encadrement

Jean-Pierre Deloche, sous-directeur

DGRH E1-1

Bureau des statuts, de la réglementation et de la gestion prévisionnelle des effectifs et des compétences

Isabelle Sarthou, attachée principale d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, chef du bureau

DGRH E1-2

Bureau des emplois fonctionnels et des carrières

Madame Danièle Carme, attachée principale d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, chef du bureau

DGRH E1-3

Bureau des concours et des politiques de recrutement

Monsieur Frédéric Sprywa, attaché principal d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, chef du bureau

DGRH E2

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

Gilles BAL, sous-directeur

DGRH E2-1

Bureau de l'encadrement administratif

Francia Coma, attachée principale d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, chef du bureau

DGRH E2-2

Bureau des IA-IPR et des IEN

Philippe Étienne, attaché principal d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, chef du bureau

DGRH E2-3

Bureau des personnels de direction des lycées et collèges

Ghislaine Fritsch, administratrice de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, chef du bureau

**- Au lieu de :**

DGRH A

Service des personnels enseignants de l'enseignement supérieur et de la recherche

Jean-Pascal Bonhotal, chef de service, adjoint à la directrice générale

DGRH A1

Sous-direction des études de gestion prévisionnelle, statutaires et des affaires communes

Philippe Christmann, sous-directeur

DGRH A1-1

Bureau des études de gestion prévisionnelle

Loïc Thomas, attaché principal d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, chef du bureau

DGRH A1-2

Bureau des études statutaires et réglementaires

Madame Joëlle Le Roux, attachée principale d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, chef du bureau

DGRH A1-3

Bureau des affaires communes, de la contractualisation et des études

Bruno Reguigne, attaché principal d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, chef du bureau

DGRH A2

Sous-direction du recrutement et de la gestion des carrières

Claudine Mesclon, sous-directrice

DGRH A2-1

Bureau des lettres et des sciences humaines

Mireille Morelli-Kotsikos, conseillère d'administration scolaire et universitaire, chef du bureau

DGRH A2-2

Bureau du droit, de l'économie et de la gestion

Madame Kim David, attachée principale d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, chef du bureau

DGRH A2-3

Bureau des sciences

Madame Dominique Courbon, attachée principale d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, chef du bureau

DGRH A2-4

Bureau des personnels de santé

Christian Longuere, administrateur civil, chef du bureau

**- Lire :**

DGRH A

Service des personnels enseignants de l'enseignement supérieur et de la recherche

Jean-Pascal Bonhotal, chef de service, adjoint à la directrice générale

DGRH A1

Sous-direction des études de gestion prévisionnelle, statutaires et des affaires communes

Philippe Christmann, sous-directeur

DGRH A1-1

Département des effectifs et d'analyse des ressources humaines

Bruno Reguigne, attaché principal d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, chef du département

DGRH A1-2

Département des études statutaires et réglementaires

Madame Joëlle Le Roux, attachée principale d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, chef du département

DGRH A2

Sous-direction du pilotage du recrutement et de la gestion des enseignants-chercheurs

Claudine Mesclon, sous-directrice

DGRH A2-1

Département du pilotage et d'appui aux établissements

Madame Kim David, attachée principale d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, chef du département

DGRH A2-2

Département de conseil et d'appui aux instances nationales

Madame Dominique Courbon, attachée principale d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, chef du département

DGRH A2-3

Département des personnels enseignants-chercheurs des disciplines de santé

Christian Longuere, administrateur civil, chef du département

**Article 3** - Le présent arrêté prend effet le 27 août 2011.

**Article 4** - Le secrétaire général est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux Bulletins officiels des ministères de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative et de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Fait le 27 octobre 2011

Pour le ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative,

Pour le ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche

et par délégation,

Le secrétaire général,

Jean Marimbert

Enseignements primaire et secondaire

## **Baccalauréats général et technologique (hors TMD, STAV et hôtellerie)**

---

### **Définition des épreuves de langues vivantes et de langue vivante approfondie et de littérature étrangère en langue étrangère en série L applicable à compter de la session 2013**

NOR : MENE1129172N

note de service n° 2011-200 du 16-11-2011

MEN - DGESCO A2-1

---

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; au directeur du service interacadémique des examens et concours d'Ile-de-France ; aux chefs d'établissement ; aux professeures et professeurs

---

La présente note de service abroge et remplace à compter de la session 2013 :

- la note de service modifiée n° 2001-091 du 30 mai 2001 relative à la définition des épreuves de langues vivantes applicables au baccalauréat général à compter de la session 2002 ;
- la note de service n° 2008-119 du 8 septembre 2008 relative à la définition des épreuves obligatoires de langues vivantes en séries STG et ST2S applicables à compter de la session 2009 de l'examen ;
- la note de service n° 94-209 du 19 juillet 1994 pour la partie relative à l'épreuve de langues vivantes en séries STI et STL ;
- la note de service n° 2001-022 du 25 janvier 2001 relative à la définition de l'épreuve facultative d'arabe aux baccalauréats général et technologique.

## **1 - Évaluation et notation**

### **1.1 Coefficients par série**

#### **Séries ES et S**

LV1 : 3

LV2 : 2

#### **Série L**

LV1 : 4

LV2 : 4

Langue vivante approfondie (LVA) : 4

Littérature étrangère en langue étrangère (LELE) : 1

LV3 (épreuve de spécialité) : 4

#### **Séries STI2D, STD2A et STL**

LV1 : 2

LV2 : 2

#### **Série STG**

Spécialité communication et gestion des ressources humaines

LV1 : 3

LV2 : 3

Spécialités mercatique (marketing) et comptabilité et finance d'entreprise

LV1 : 3

LV2 : 2

Spécialité gestion des systèmes d'information

LV1 : 2

LV2 : 2

**Série ST2S**

LV1 : 2

**1.2 Modalités de notation des épreuves**

Pour les séries ES, S, STI2D, STD2A, STL, STG et ST2S, les épreuves de langues vivantes obligatoires sont notées sur 20. Elles se composent d'une partie écrite et d'une partie orale respectivement notées sur 20 points. La note globale de l'épreuve est obtenue en faisant la moyenne de ces deux notes.

Pour la série L, les épreuves de langues vivantes obligatoires, de langue vivante approfondie et de littérature étrangère en langue étrangère sont notées sur 20.

La répartition des points entre l'épreuve écrite et l'épreuve orale pour cette série est organisée comme suit :

<b>Série L</b>				
<b>LV obligatoire seule (coefficient 4)</b>		<b>LV obligatoire + LVA spécialité (coefficient 8)</b>		<b>LELE obligatoire (coefficient 1)</b>
Écrit terminal	Oral terminal	Écrit terminal	Oral terminal	Oral terminal
Moitié de la note globale	Moitié de la note globale	Moitié de la note globale	Moitié de la note globale	La note est distincte de celles des autres épreuves de langues de la série

**2 - Objectifs de l'épreuve**

Conformément à l'article D. 312-16 du code de l'éducation, le niveau attendu du Cadre européen commun de référence (CECRL) est B2 « niveau avancé ou indépendant » pour la langue choisie en LV1 et B1 « niveau seuil » pour la langue choisie en LV2. Pour la langue vivante approfondie en série L, le candidat peut valoriser un niveau C1 « utilisateur expérimenté ».

Conformément au programme de langues vivantes, le niveau attendu en LV3 est fixé au niveau A2 « niveau intermédiaire ou usuel ».

**3 - Structure de l'épreuve**

Les épreuves de langues vivantes obligatoires comprennent deux parties : une partie écrite et une partie orale.

Pour la série L, l'épreuve de littérature étrangère en langue étrangère et celle de langue vivante approfondie sont orales.

Pour cette série, l'articulation entre les différents oraux s'organise en fonction des choix faits lors de l'inscription au baccalauréat comme décrit dans le tableau ci-dessous :

<b>LV obligatoire</b>	<b>LV obligatoire + LELE obligatoire</b>	<b>LV obligatoire + LVA spécialité</b>	<b>LV obligatoire + LVA spécialité + LELE obligatoire</b>
-----------------------	--	--	---

Oral terminal	Oraux terminaux accolés	Oral terminal	Oraux terminaux accolés
Durée : 20 minutes Temps de préparation : 10 minutes	Durée : 20 minutes + 10 minutes  Temps de préparation : 10 minutes + 10 minutes (consécutives)	Durée : 30 minutes  Temps de préparation : 10 minutes	Durée : 30 minutes + 10 minutes  Temps de préparation : 10 minutes + 10 minutes (consécutives)

### 3.1 Partie écrite de l'épreuve de langues vivantes obligatoires dans les séries ES, L, S, STI2D, STD2A, STL, STG et ST2S

#### En séries ES et S

LV1 : durée 3 heures

LV2 : durée 2 heures

#### En série L

LV1 et LV2 : durée 3 heures

#### En séries STI2D, STD2A, STG, ST2S et STL

LV1 et/ou LV2 : durée 2 heures

Cette partie de l'épreuve a pour objectif l'évaluation de l'aptitude à la compréhension de la langue écrite et à l'expression écrite.

La partie écrite de l'épreuve comprend deux sous-parties : la première sous-partie porte sur la compréhension de l'écrit et la seconde sur l'expression écrite.

- **Première sous-partie** : compréhension de l'écrit, notée sur 10 points, au demi-point près

Cette sous-partie prend appui sur un, deux ou trois documents en langue étrangère. Ces documents peuvent relever de différents genres (extraits d'œuvres littéraires ou d'articles de presse notamment) ; ils peuvent être informatifs, descriptifs, narratifs ou argumentatifs. Ils renvoient à des notions du programme sans exiger des connaissances trop spécifiques. Certains documents peuvent comporter des éléments iconographiques.

La longueur cumulée des textes ne pourra pas être inférieure à 2 800 signes en LV1 et 2 100 signes en LV2 (900 signes en LV1 et 700 signes en LV2 pour le chinois et le japonais - furigana non compris dans ce cas). Elle n'excédera pas 4 900 signes en LV1 et 4 200 signes en LV2, blancs et espaces compris (1 100 signes en LV1 et 900 signes en LV2 pour le chinois et le japonais - furigana non compris dans ce cas).

Le protocole d'évaluation, diversifié et gradué, vise à vérifier l'aptitude du candidat à :

Pour l'épreuve de LV1	Pour l'épreuve de LV2
<ul style="list-style-type: none"> <li>- identifier le sujet ou la thématique générale des différents documents</li> <li>- repérer dans un ou plusieurs documents les informations importantes relatives à un thème ou une problématique donnés</li> <li>- comprendre les événements ou informations essentiels présents dans les documents</li> <li>- comprendre les liens logiques, chronologiques ou thématiques entre les informations ou événements</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- identifier le sujet ou la thématique générale des différents documents</li> <li>- repérer dans un ou plusieurs documents des informations importantes relatives à un thème ou une problématique donnés</li> <li>- comprendre les événements ou informations essentiels présents dans les documents</li> <li>- comprendre les liens logiques, chronologiques, thématiques entre les informations ou événements</li> </ul>

relatés ou évoqués dans les documents

- comprendre les motivations et réactions des personnages, du narrateur ou de l'auteur quand elles sont clairement exprimées
- comprendre les conclusions d'une argumentation
- comprendre les détails significatifs d'un document informatif ou factuel
- percevoir les points de vue, les opinions, les contrastes dans les documents et/ou dans leur mise en relation

relatés ou évoqués dans les documents

- comprendre les motivations et réactions des personnages, du narrateur ou de l'auteur quand elles sont clairement exprimées
- comprendre les conclusions d'une argumentation

- **Seconde sous-partie** : expression écrite, notée sur 10 points, au demi-point près

Elle est évaluée à l'aide d'une ou plusieurs tâches correspondant aux niveaux de compétence suivants et prend la durée de l'épreuve :

#### Pour l'épreuve de LV1

À partir des indications données, le candidat rédige un ou plusieurs textes construits, prenant appui sur des événements, des faits ou des prises de position qu'il aura identifiés dans les documents servant de support à l'épreuve de la compréhension.

Est évaluée essentiellement l'aptitude du candidat à rédiger, dans une langue correcte et directement compréhensible, un ou des textes cohérents et clairement articulés.

(niveau B1 du CECRL)

Le candidat construit une argumentation personnelle à propos d'un thème en relation avec les documents servant de supports à l'évaluation de la compréhension de l'écrit ou à partir d'un nouveau document « tremplin » en relation thématique avec les documents-supports de la compréhension écrite, et qui permet de contextualiser et de nourrir l'expression.

Est évaluée essentiellement l'aptitude du candidat à exprimer de façon nuancée et argumentée une opinion ou un avis, en présentant clairement, dans une langue correcte aussi précise que possible, les avantages ou les inconvénients d'une proposition, les points forts et les limites d'une prise de position.

(niveau B2 du CECRL)

#### Pour l'épreuve de LV2

À partir des indications données, le candidat rédige un ou plusieurs textes construits, prenant appui sur des événements, des faits ou des prises de position qu'il aura identifiés dans les documents servant de support à l'épreuve de la compréhension.

Est évaluée essentiellement l'aptitude du candidat à rédiger, dans une langue correcte et directement compréhensible, un ou des textes cohérents et clairement articulés.

(niveau B1 du CECRL)

Une grille de référence pour l'évaluation de l'expression écrite, adaptée au niveau d'exigence de chaque langue (LV1 et LV2), est fournie aux correcteurs.

### 3.2 Partie orale de l'épreuve de langues vivantes obligatoires pour les séries ES, S, STI2D, STD2A, STG, ST2S et STL

Pour la LV1 et la LV2, l'évaluation de l'oral représente la moitié de la note totale du candidat.

Cette évaluation se déroule pendant le temps scolaire. Deux situations d'évaluation sont organisées pour chacune des deux langues. Le niveau attendu en référence à l'échelle de niveaux du CECRL est B2 « niveau avancé ou indépendant » pour la langue choisie en LV1 et B1 « niveau seuil » pour la langue choisie en LV2.

- **Premier temps d'évaluation** : la compréhension de l'oral (LV1 et LV2)

Durée : 10 minutes (le temps d'écoute n'est pas inclus dans cette durée)

Cette évaluation a lieu dans le cadre habituel de formation de l'élève. Elle est annoncée aux élèves. Les enseignants l'organisent au cours du deuxième trimestre de l'année de terminale sur des supports, audio ou vidéo, qu'ils sélectionnent en fonction des équipements disponibles dans les lycées et des apprentissages effectués par les élèves. Elle s'appuie sur des documents enregistrés liés aux notions du programme mais non étudiés précédemment en classe.

Il pourra s'agir de monologues, de dialogues, de discours, de discussions. Il pourra s'agir d'extraits d'émissions de radio, de documentaires, de films, de journaux télévisés. Il ne s'agira en aucune façon d'enregistrements issus de manuels ou de documents conçus pour être lus. La durée de l'enregistrement n'excédera pas une minute trente. Le professeur peut également choisir d'évaluer les candidats à partir de deux documents. Dans ce cas, la longueur n'excédera pas une minute trente pour l'ensemble des documents et on veillera à ce qu'ils soient de nature différente : dialogue et monologue.

Le titre donné à l'enregistrement est communiqué aux candidats.

Les candidats ont trois écoutes de l'enregistrement, séparées chacune d'une minute. Ils peuvent prendre des notes pendant chaque écoute. Ils disposent ensuite de dix minutes pour rendre compte par écrit en français de ce qu'ils ont compris, sans exigence d'exhaustivité.

Pour chaque candidat, le professeur établit son évaluation à partir de la fiche d'évaluation et de notation correspondant à la langue (LV1 ou LV2) présentée. Cette fiche a le même statut qu'une copie d'examen. À l'issue de cette évaluation, le professeur formule une proposition de note et une appréciation. Cette proposition de note ainsi que l'appréciation ne sont pas communiquées au candidat.

- **Deuxième temps de l'évaluation** : l'expression orale (LV1 et LV2)

Durée : 10 minutes

Temps de préparation : 10 minutes

Les enseignants organisent cette évaluation au dernier trimestre de l'année de terminale. Elle est annoncée aux candidats. Le candidat tire au sort une des notions du programme étudiées dans l'année. Après 10 minutes de préparation, il dispose d'abord de 5 minutes pour présenter cette notion.

Cette prise de parole en continu sert d'amorce à une conversation conduite par le professeur, qui prend appui sur l'exposé du candidat. Cette phase d'interaction n'excède pas 5 minutes.

Pour chaque candidat, le professeur conduit son évaluation à partir de la fiche d'évaluation et de notation correspondant à la langue (LV1 ou LV2) présentée. Cette fiche a le même statut qu'une copie d'examen. À l'issue de cette évaluation, le professeur formule une proposition de note et une appréciation. Cette proposition de note ainsi que l'appréciation ne sont pas communiquées au candidat.

### 3.3 Partie orale de l'épreuve de langues vivantes obligatoires en série L

Durée de l'épreuve : 20 minutes

Temps de préparation : 10 minutes

Le niveau attendu en référence à l'échelle de niveaux du CECRL est le suivant : B2 « niveau avancé ou indépendant » pour la langue choisie en première langue vivante (LV1), B1 « niveau seuil » pour la langue choisie en seconde langue vivante (LV2).

Le candidat présente à l'examineur la liste des notions du programme qu'il a étudiées dans l'année et les

documents qui les ont illustrées. L'examinateur choisit l'une de ces notions. Après 10 minutes de préparation, le candidat dispose d'abord de 10 minutes maximum pour présenter cette notion. Cette prise de parole en continu sert d'amorce à une conversation conduite par l'examinateur, qui prend appui sur l'exposé du candidat. Cette phase d'interaction n'excède pas 10 minutes.

#### **4 - Épreuve orale pour la langue choisie comme enseignement de spécialité (langue vivante approfondie) en série L**

Temps de préparation : 10 minutes

Durée de l'épreuve : 30 minutes

Le niveau attendu en référence à l'échelle de niveaux du CECRL est précisé dans la fiche d'évaluation correspondant à cette épreuve.

Le candidat a choisi deux des notions étudiées dans l'année et a constitué pour chacune d'elles un dossier comportant deux documents étudiés en classe et un document de son choix qui illustre ou complète cette notion. L'examinateur choisit l'une des notions. Après 10 minutes de préparation, le candidat dispose de 10 minutes pour présenter son dossier et justifier ses choix. Cette prise de parole en continu sert d'amorce à une conversation conduite par l'examinateur, qui prend appui sur l'exposé du candidat. Cette phase d'interaction n'excède pas 20 minutes.

#### **5 - Épreuve orale obligatoire de littérature étrangère en langue étrangère**

Temps de préparation : 10 minutes (qui s'ajoutent aux 10 minutes de temps de préparation de l'oral auquel il est accolé)

Durée de l'épreuve : 10 minutes maximum

Cette évaluation s'effectue à la suite de l'épreuve obligatoire ou de l'épreuve de spécialité de la langue choisie par le candidat pour cet enseignement. Le temps de préparation pour cette évaluation s'ajoute au temps de préparation de l'épreuve obligatoire ou de spécialité.

Le candidat a choisi deux des thématiques du programme de littérature étrangère en langue étrangère et a constitué pour chacune d'elles un dossier composé de trois textes extraits d'une ou plusieurs œuvres étudiées (roman, théâtre, poésie). Il y a ajouté tout document qui lui semble pertinent pour analyser la réception de la ou des œuvre(s) (extrait de critique, adaptation, illustration iconographique, etc.). L'examinateur choisit l'une de ces thématiques.

Immédiatement après l'épreuve obligatoire ou de spécialité, le candidat dispose d'abord de 5 minutes pour présenter le dossier portant sur la thématique choisie par l'examinateur et pour justifier son choix de documents.

Cette prise de parole en continu sert d'amorce à une conversation conduite par l'examinateur, qui prend appui sur l'exposé du candidat. Cette phase d'interaction n'excède pas 5 minutes.

Au cours de cette évaluation, le candidat doit montrer qu'il perçoit les enjeux des textes sur lesquels il est interrogé et les spécificités de la littérature en langue étrangère qu'il a étudiée. On attend aussi qu'il s'exprime clairement dans une gamme de langue suffisamment étendue pour pouvoir décrire, exprimer un point de vue et développer une argumentation.

#### **6 - Épreuve orale de LV3 (spécialité en série L ou facultative en séries L, ES, S et STG)**

Temps de préparation : 10 minutes

Durée : 20 minutes

Niveau attendu en référence à l'échelle de niveaux du CECRL : A2 « niveau intermédiaire ou usuel ». L'examinateur établit son évaluation à partir de la fiche d'évaluation de cette épreuve.

Le candidat présente à l'examinateur la liste des notions du programme qu'il a étudiées dans l'année et les documents qui les ont illustrées. L'examinateur choisit l'une de ces notions. Après 10 minutes de préparation, le candidat dispose d'abord de 10 minutes pour présenter cette notion.

Cette prise de parole en continu sert d'amorce à une conversation conduite par l'examineur, qui prend appui sur l'exposé du candidat. Cette phase d'interaction n'excède pas 10 minutes.

Une épreuve facultative écrite d'une durée de 2 heures se substitue à l'épreuve facultative orale pour certaines langues vivantes étrangères dont la liste est fixée par note de service du ministre chargé de l'éducation nationale. L'épreuve vise à évaluer le degré de compréhension par le candidat d'un texte écrit d'une longueur de vingt à trente lignes et la qualité de son expression personnelle dans la langue vivante étrangère. Le texte rédigé en langue contemporaine peut être d'origines diverses (extrait de journal, de revue, de nouvelle, de roman, etc.).

Il doit être immédiatement intelligible à des locuteurs de la langue considérée sans référence excessive à un contexte culturel extérieur au texte.

Il est demandé aux candidats de traduire quelques lignes du texte (dix au maximum) et de répondre en langue étrangère à des questions portant sur le texte. Le barème est de 5 points pour la traduction et de 15 points pour les questions.

## **7 - Cas des candidats individuels ou en établissements privés hors contrat pour les épreuves de langues vivantes obligatoires**

Durée de l'épreuve : 20 minutes en série L, 10 minutes dans les autres séries

Temps de préparation : 10 minutes

Le niveau attendu en référence à l'échelle de niveaux du CECRL est le suivant : B2 « niveau avancé ou indépendant » pour la langue choisie en première langue vivante (LV1), B1 « niveau seuil » pour la langue choisie en seconde langue vivante (LV2).

Le candidat présente à l'examineur la liste des notions du programme qu'il a étudiées dans l'année et les documents qui les ont illustrées. L'examineur choisit l'une de ces notions. Après 10 minutes de préparation, le candidat dispose d'abord de 10 minutes maximum en L et de 5 minutes maximum dans les autres séries pour présenter cette notion.

Cette prise de parole en continu sert d'amorce à une conversation conduite par l'examineur, qui prend appui sur l'exposé du candidat. Cette phase d'interaction n'excède pas 10 minutes en série L, 5 minutes dans les autres séries. Pour ces candidats qui se présenteraient en série L, la note de l'épreuve de littérature étrangère en langue étrangère et celle de langue vivante approfondie résultent d'une interrogation ponctuelle orale dans des conditions identiques à celles de l'interrogation des candidats scolaires des établissements publics et privés sous contrat.

## **8 - Précisions concernant l'ensemble des épreuves orales**

Toutes les épreuves doivent être conduites dans un esprit positif, en mettant le candidat en situation de confiance et en évitant de le déstabiliser.

Pour chaque épreuve, l'examineur établit son évaluation à partir de celle des fiches d'évaluation présentées en annexe qui correspond à la langue (LV1, LV2, LV3), à la nature et au statut de l'épreuve (épreuve orale obligatoire, enseignement de spécialité, enseignement obligatoire de littérature étrangère en langue étrangère, enseignement facultatif).

Dans tous les moments d'expression orale en langue étrangère, il est attendu du candidat qu'il s'exprime clairement dans une gamme de langue suffisamment étendue pour pouvoir décrire, donner brièvement des justifications ou des explications et développer une argumentation. On valorisera la capacité à varier la formulation. Le candidat devra pouvoir communiquer avec une aisance raisonnable dans une langue simple. Il devra s'exprimer dans une langue grammaticalement acceptable en fonction du niveau d'exigence de l'épreuve et avoir acquis une prononciation claire et une intonation pertinente.

Pendant la phase de prise de parole en continu, l'examineur doit laisser le candidat aller au bout de ce qu'il souhaite dire, même si sa présentation comporte quelques hésitations, voire de brefs silences.

Dans les épreuves où les candidats apportent des documents, ils fournissent deux exemplaires des documents qui

ne sont pas pris dans un manuel scolaire. Si les candidats ne présentent aucun document, l'examineur le mentionne au procès-verbal et propose aux candidats plusieurs documents entre lesquels il leur demande de choisir.

Pour le ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative  
et par délégation,

Le directeur général de l'enseignement scolaire,

Jean-Michel Blanquer

**Annexe**

 Fiches d'évaluation

**Annexe**

**Fiche d'évaluation et de notation pour la compréhension de l'oral (LV1)**

Série :	Langue :
Session :	Académie :
Nom de l'élève :	
Nom de l'établissement :	Ville :

Situer la prestation du candidat à l'un des cinq degrés de réussite et attribuer à cette prestation le nombre de points indiqué (sans le fractionner en décimales) de 0 à 10.

Comprendre un document de type monologue ou exposé. Entourer la note choisie.		Comprendre un document de type dialogue ou discussion. Entourer la note choisie.	
Le candidat n'a pas compris le document. Il n'en a repéré que des éléments isolés, sans parvenir à établir de liens entre eux. Il n'a pas identifié le sujet ou le thème du document.	<b>1</b>	Le candidat n'a pas compris le document. Il n'en a repéré que des éléments isolés et n'est parvenu à en identifier ni le thème ni les interlocuteurs (leur fonction, leur rôle).	<b>1</b>
<b>A1</b> Le candidat est parvenu à relever des mots isolés, des expressions courantes et à les mettre en relation pour construire une amorce de compréhension du document. Le candidat a compris seulement les phrases/les idées les plus simples.	<b>3</b>	<b>A1</b> Le candidat est parvenu à relever des mots isolés et des expressions courantes qui, malgré quelques mises en relation, ne lui ont permis d'accéder qu'à une compréhension superficielle ou partielle du document (en particulier, les interlocuteurs n'ont pas été pleinement identifiés).	<b>3</b>
<b>A2</b> Certaines informations ont été comprises mais le relevé est incomplet, conduisant à une compréhension encore lacunaire ou partielle.	<b>5</b>	<b>A2</b> Certaines informations ont été comprises mais le relevé est insuffisant et conduit à une compréhension encore lacunaire ou partielle. Le candidat a su identifier le thème de la discussion et la fonction ou le rôle des interlocuteurs.	<b>5</b>
<b>B1</b> Les informations principales ont été relevées. L'essentiel a été compris. Compréhension satisfaisante.	<b>8</b>	<b>B1</b> Le candidat a su relever les points principaux de la discussion (contexte, objet, interlocuteurs et, éventuellement, conclusion de l'échange). Compréhension satisfaisante.	<b>8</b>
<b>B2</b> Des détails significatifs du document ont été relevés et restitués conformément à sa logique interne. Le contenu informatif a été compris, ainsi que l'attitude du locuteur (ton, humour, points de vue, etc.). Compréhension fine.	<b>10</b>	<b>B2</b> Le candidat a saisi et relevé un nombre suffisant de détails significatifs (relations entre les interlocuteurs, tenants et aboutissants, attitude des locuteurs, ton, humour, points de vue, etc.). Compréhension fine.	<b>10</b>
<b>Note colonne A sur 10</b>		<b>Note colonne B sur 10</b>	
<b>Appréciation :</b>			
<b>Note de l'élève A+B (2 documents) ou Ax2 (1 document) =        /20</b>			

## Fiche d'évaluation et de notation pour la compréhension de l'oral (LV2)

Série :	Langue :
Session :	Académie :
Nom de l'élève :	
Nom de l'établissement :	Ville :

Situer la prestation du candidat à l'un des quatre degrés de réussite et attribuer à cette prestation le nombre de points indiqué (sans le fractionner en décimales) de 0 à 10.

Comprendre un document de type monologue ou exposé. Entourer la note choisie.		Comprendre un document de type dialogue ou discussion. Entourer la note choisie.	
Le candidat n'a pas compris le document. Il n'en a repéré que des éléments isolés, sans parvenir à établir de liens entre eux. Il n'a pas identifié le sujet ou le thème du document	<b>2</b>	Le candidat n'a pas compris le document. Il n'en a repéré que des éléments isolés et n'est parvenu à en identifier ni le thème ni les interlocuteurs (leur fonction, leur rôle).	<b>2</b>
<b>A1</b> Le candidat est parvenu à relever des mots isolés, des expressions courantes et à les mettre en relation pour construire une amorce de compréhension du document. Le candidat a compris seulement les phrases/les idées les plus simples.	<b>4</b>	<b>A1</b> Le candidat est parvenu à relever des mots isolés et des expressions courantes qui, malgré quelques mises en relation, ne lui ont permis d'accéder qu'à une compréhension superficielle ou partielle du document (en particulier, les interlocuteurs n'ont pas été pleinement identifiés).	<b>4</b>
<b>A2</b> Certaines informations ont été comprises mais le relevé est incomplet, conduisant à une compréhension encore lacunaire ou partielle.	<b>6</b>	<b>A2</b> Certaines informations ont été comprises mais le relevé est insuffisant et conduit à une compréhension encore lacunaire ou partielle. Le candidat a su identifier le thème de la discussion et la fonction ou le rôle des interlocuteurs.	<b>6</b>
<b>B1</b> Les informations principales ont été relevées. L'essentiel a été compris. Compréhension satisfaisante.	<b>10</b>	<b>B1</b> Le candidat a su relever les points principaux de la discussion (contexte, objet, interlocuteurs et, éventuellement, conclusion de l'échange). Compréhension satisfaisante.	<b>10</b>
<b>Note colonne A sur 10</b>		<b>Note colonne B sur 10</b>	
<b>Appréciation :</b>			
<b>Note de l'élève A+B (2 documents) ou Ax2 (1 document) =        /20</b>			

## Fiche d'évaluation et de notation pour l'épreuve de langue (enseignement de spécialité LV1)

Série :	Langue :
Session :	Académie :
Nom de l'élève :	
Nom de l'établissement :	Ville :

Pour chacune des trois colonnes, situer la prestation du candidat à l'un des quatre degrés de réussite et attribuer à cette prestation le nombre de points indiqué (sans le fractionner en décimales) de 0 (absence totale de production) à 6 ou 8.

A. S'exprimer en continu		B. Prendre part à une conversation		C. Intelligibilité/recevabilité linguistique	
<b>Degré 1</b>		<b>Degré 1</b>		<b>Degré 1</b>	
A2 Produit un discours simple et bref à partir des documents.	2 pts	A2 Répond et réagit de façon simple.	2 pts	A2 S'exprime dans une langue compréhensible malgré un vocabulaire limité et des erreurs.	2 pts
<b>Degré 2</b>		<b>Degré 2</b>		<b>Degré 2</b>	
B1 Produit un discours articulé et nuancé, pertinent par rapport à la dimension culturelle des documents.	4 pts	B1 Prend sa part dans l'échange, sait - au besoin - se reprendre et reformuler.	4 pts	B1 S'exprime dans une langue globalement correcte (pour la morphosyntaxe comme pour la prononciation) et utilise un vocabulaire approprié.	4 pts
<b>Degré 3</b>		<b>Degré 3</b>		<b>Degré 3</b>	
B2 Produit un discours argumenté, informé et exprime un point de vue pertinent par rapport à la dimension culturelle des documents.	5 pts	B2 Argumente, cherche à convaincre, réagit avec vivacité et pertinence.	5 pts	B2 S'exprime dans une langue correcte, fluide, qui s'approche de l'authenticité.	6 pts
<b>Degré 4</b>		<b>Degré 4</b>		<b>Degré 4</b>	
C1 Présente, sur un sujet complexe, un exposé clair et bien structuré, qui parvient à une conclusion appropriée. Les développements sont aboutis et prennent éventuellement appui sur des détails significatifs.	6 pts	C1 Réagit avec à propos et répond avec spontanéité, presque sans effort, aux suggestions, questions et objections de son interlocuteur.	6 pts	C1 S'exprime avec aisance, presque sans effort. Les erreurs sont rares, peu perceptibles et généralement auto-corrigées. Utilise un registre convenable sur une large gamme de sujets et varie ses intonations pour exprimer des nuances de sens.	8 pts
<b>Note A, sur 6 S'exprimer en continu</b>	/6	<b>Note B, sur 6 Prendre part à une conversation</b>	/6	<b>Note C, sur 8 Intelligibilité et recevabilité linguistique</b>	/8
<b>Appréciation :</b>					
<b>Note de l'élève (total A + B + C) =            / 20</b>					

## Fiche d'évaluation et de notation pour l'épreuve de langue (enseignement de spécialité LV2)

Série :	Langue :
Session :	Académie :
Nom de l'élève :	
Nom de l'établissement :	Ville :

Pour chacune des trois colonnes, situer la prestation du candidat à l'un des trois degrés de réussite et attribuer à cette prestation le nombre de points indiqué (sans le fractionner en décimales) de 0 (absence totale de production) à 6 ou 8.

A. S'exprimer en continu		B. Prendre part à une conversation		C. Intelligibilité/recevabilité linguistique	
<b>Degré 1</b>		<b>Degré 1</b>		<b>Degré 1</b>	
A2 Produit un discours simple et bref à partir des documents.	2 pts	A2 Répond et réagit de façon simple.	2 pts	A2 S'exprime dans une langue compréhensible malgré un vocabulaire limité et des erreurs.	3 pts
<b>Degré 2</b>		<b>Degré 2</b>		<b>Degré 2</b>	
B1 Produit un discours articulé et nuancé, pertinent par rapport à la dimension culturelle des documents.	4 pts	B1 Prend sa part dans l'échange, sait - au besoin - se reprendre et reformuler.	4 pts	B1 S'exprime dans une langue globalement correcte (pour la morphosyntaxe comme pour la prononciation) et utilise un vocabulaire approprié.	5 pts
<b>Degré 3</b>		<b>Degré 3</b>		<b>Degré 3</b>	
B2 Produit un discours argumenté, informé et exprime un point de vue pertinent par rapport à la dimension culturelle des documents.	6 pts	B2 Argumente, cherche à convaincre, réagit avec vivacité et pertinence.	6 pts	B2 S'exprime dans une langue correcte, fluide, qui s'approche de l'authenticité.	8 pts
<b>Note A, sur 6</b> <b>S'exprimer en continu</b>	/6	<b>Note B, sur 6</b> <b>Prendre part à une conversation</b>	/6	<b>Note C, sur 8</b> <b>Intelligibilité et recevabilité linguistique</b>	/8
<b>Appréciation :</b>					
<b>Note de l'élève (total A + B + C) =        / 20</b>					

## Fiche d'évaluation et de notation pour l'expression orale en LV1

Série :	Langue :
Session :	Académie :
Nom de l'élève :	
Nom de l'établissement :	Ville :

Pour chacune des trois colonnes, situer la prestation du candidat à l'un des quatre degrés de réussite et attribuer à cette prestation le nombre de points indiqué (sans le fractionner en décimales) de 0 (absence totale de production) à 6 ou 8.

A. S'exprimer en continu		B. Prendre part à une conversation		C. Intelligibilité/recevabilité linguistique	
<b>Degré 1</b>		<b>Degré 1</b>		<b>Degré 1</b>	
Produits des énoncés très courts, stéréotypés, ponctués de pauses et de faux démarrages.	1 pt.	Peut intervenir simplement, mais la communication repose sur la répétition et la reformulation.	2 pts	S'exprime dans une langue qui est partiellement compréhensible.	1 ou 2 pts
<b>Degré 2</b>		<b>Degré 2</b>		<b>Degré 2</b>	
Produit un discours simple et bref à propos de la notion présentée.	3 pts	Répond et réagit de façon simple.	3 pts	S'exprime dans une langue compréhensible malgré un vocabulaire limité et des erreurs.	3 ou 4 pts
<b>Degré 3</b>		<b>Degré 3</b>		<b>Degré 3</b>	
Produit un discours articulé et nuancé, pertinent par rapport à la notion présentée.	4 pts	Prend sa part dans l'échange, sait - au besoin - se reprendre et reformuler.	4 pts	S'exprime dans une langue globalement correcte (pour la morphosyntaxe comme pour la prononciation) et utilise un vocabulaire approprié.	5 ou 6 pts
<b>Degré 4</b>		<b>Degré 4</b>		<b>Degré 4</b>	
Produit un discours argumenté, informé et exprime un point de vue pertinent par rapport à la notion présentée.	6 pts	Argumente, cherche à convaincre, réagit avec vivacité et pertinence.	6 pts	S'exprime dans une langue correcte, fluide, qui s'approche de l'authenticité.	7 ou 8 pts
<b>Note A, sur 6 S'exprimer en continu</b>	/6	<b>Note B, sur 6 Prendre part à une conversation</b>	/6	<b>Note C, sur 8 Intelligibilité et recevabilité linguistique</b>	/8
<b>Appréciation :</b>					
<b>Note de l'élève (total A + B + C) =            / 20</b>					

## Fiche d'évaluation et de notation pour l'expression orale en LV2

Série :	Langue :
Session :	Académie :
Nom de l'élève :	
Nom de l'établissement :	Ville :

Pour chacune des trois colonnes, situer la prestation du candidat à l'un des quatre degrés de réussite et attribuer à cette prestation le nombre de points indiqué (sans le fractionner en décimales) de 0 (absence totale de production) à 6 ou 8.

A. S'exprimer en continu		B. Prendre part à une conversation		C. Intelligibilité/recevabilité linguistique	
<b>Degré 1</b>		<b>Degré 1</b>		<b>Degré 1</b>	
Produits des énoncés très courts, stéréotypés, ponctués de pauses et de faux démarrages.	1 ou 2pts	Peut intervenir simplement, mais la communication repose sur la répétition et la reformulation.	2 pts	S'exprime dans une langue qui est partiellement compréhensible.	1 ou 2 pts
<b>Degré 2</b>		<b>Degré 2</b>		<b>Degré 2</b>	
Produit un discours simple et bref à propos de la notion présentée	4 pts	Répond et réagit de façon simple.	4 pts	S'exprime dans une langue compréhensible malgré un vocabulaire limité et des erreurs.	3, 4 ou 5 pts
<b>Degré 3</b>		<b>Degré 3</b>		<b>Degré 3</b>	
Produit un discours articulé et nuancé, pertinent par rapport à la notion présentée.	5 pts	Prend sa part dans l'échange, sait - au besoin - se reprendre et reformuler.	6 pts	S'exprime dans une langue globalement correcte (pour la morphosyntaxe comme pour la prononciation) et utilise un vocabulaire approprié.	6 ou 7 pts
<b>Degré 4</b>		<b>Degré 4</b>		<b>Degré 4</b>	
Produit un discours argumenté, informé et exprime un point de vue pertinent par rapport à la notion présentée.	6 pts			S'exprime dans une langue correcte, fluide, qui s'approche de l'authenticité.	8 pts
<b>Note A, sur 6</b> <b>S'exprimer en continu</b>	/6	<b>Note B, sur 6</b> <b>Prendre part à une conversation</b>	/6	<b>Note C, sur 8</b> <b>Intelligibilité et recevabilité linguistique</b>	/8
<b>Appréciation :</b>					
<b>Note de l'élève (total A + B + C) =        / 20</b>					

## Fiche d'évaluation et de notation pour l'épreuve de littérature étrangère en langue étrangère

Série :	Langue :
Session :	Académie :
Nom de l'élève :	
Nom de l'établissement :	Ville :

Pour chacune des quatre colonnes, situer la prestation du candidat à l'un des quatre degrés de réussite et attribuer à cette prestation le nombre de points indiqué (sans le fractionner en décimales) de 0 à 5.

Points	Présentation du dossier	Niveau de lecture des documents	Culture littéraire	Expression orale
<b>0 ou 1 pt</b>	Description sommaire de l'ensemble du dossier, ajout d'un ou plusieurs documents plus ou moins pertinents, pas de lien explicité avec la thématique du dossier.	Explication partielle ou confuse de la nature et de l'intérêt des documents.	Aucune référence à l'environnement littéraire des documents (genre, courant, figures emblématiques, etc.).	Exposé hésitant, vocabulaire pauvre, syntaxe erronée. Interaction difficile.
<b>2 pts</b>	Description correcte de l'ensemble du dossier, ajout d'un ou plusieurs documents plutôt pertinents, thématique du dossier explicitée mais difficulté à justifier le choix des documents ajoutés.	Explication acceptable du sens et de l'intérêt des documents.	Références sommaires à l'environnement littéraire des documents.	Exposé clair mais vocabulaire simple, syntaxe élémentaire. Comprend les questions simples et peut y répondre.
<b>4 pts</b>	Description précise de l'ensemble du dossier, exposition claire de la thématique, ajout d'un ou plusieurs documents pertinents, début d'argumentation du choix autour de la thématique.	Explication nuancée du sens et de l'intérêt des documents, avec recours à des outils méthodologiques pertinents.	Essai de mise en perspective des documents dans leur(s) environnement(s) littéraire(s).	Exposé clair, vocabulaire précis, syntaxe courante maîtrisée. Bonne interaction.
<b>5 pts</b>	Description riche et précise de la thématique et de l'ensemble des documents, ajout d'un ou plusieurs documents pertinents, justification claire et argumentée du choix autour de la thématique, expression d'une appréciation esthétique et/ou d'un jugement critique personnels.	Explication nuancée du sens et de l'intérêt des documents, avec recours à des outils méthodologiques pertinents ; perception de l'implicite.	Mise en perspective pertinente des documents dans leur(s) environnement(s) littéraire(s).	Exposé très clair, vocabulaire précis, étendu et varié, syntaxe complexe. Interaction riche.
<b>Note</b>				
<b>Appréciation :</b>				
<b>Note totale de l'élève =        /20</b>				

## Fiche d'évaluation et de notation pour l'épreuve de LV3

Série :	Langue :
Session :	Académie :
Nom de l'élève :	
Nom de l'établissement :	Ville :

Pour chacune des trois colonnes, situer la prestation du candidat à l'un des trois degrés de réussite et attribuer à cette prestation le nombre de points indiqué (sans le fractionner en décimales) de 0 (absence totale de production) à 6 ou 8.

A. S'exprimer en continu		B. Prendre part à une conversation		C. Intelligibilité/recevabilité linguistique	
<b>Degré 1</b>		<b>Degré 1</b>		<b>Degré 1</b>	
Produit des énoncés très courts, stéréotypés, ponctués de pauses et de faux démarrages.	2 pts	Peut intervenir simplement, mais la communication repose sur la répétition et la reformulation.	2 pts	S'exprime dans une langue qui est partiellement compréhensible.	3 pts
<b>Degré 2</b>		<b>Degré 2</b>		<b>Degré 2</b>	
Produit un discours simple et bref à propos de la notion présentée.	5 pts	Répond et réagit de façon simple.	5 pts	S'exprime dans une langue compréhensible malgré un vocabulaire limité et des erreurs.	6 pts
<b>Degré 3</b>		<b>Degré 3</b>		<b>Degré 3</b>	
Produit un discours assez nuancé, tirant parti de la richesse de la notion présentée.	6 pts	Prend sa part dans l'échange.	6 pts	S'exprime dans une langue globalement correcte.	8 pts
<b>Note A, sur 6</b> <b>S'exprimer en continu</b>	/6	<b>Note B, sur 6</b> <b>Prendre part à une conversation</b>	/6	<b>Note C, sur 8</b> <b>Intelligibilité et recevabilité linguistique</b>	/8
<b>Appréciation :</b>					
<b>Note de l'élève (total A + B + C) =        / 20</b>					

## Enseignements primaire et secondaire

### Actions éducatives

---

#### Journée mondiale de lutte contre le sida, 1er décembre 2011

NOR : MENE1129365C

circulaire n° 2011-203 du 14-11-2011

MEN - DGESCO B3-1

---

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

---

Trente ans après l'apparition de l'épidémie de sida, l'Onusida s'efforce d'ajuster la riposte au VIH dans un environnement mondial en évolution. À l'occasion de la réunion de haut niveau de l'assemblée générale des Nations unies sur le sida en juin 2011, les États membres de l'Onu ont adopté une déclaration commune avec de nouveaux objectifs pour orienter les stratégies de prévention et intensifier les réponses au VIH au cours des cinq prochaines années.

Le thème de la Journée mondiale de lutte contre le sida du 1er décembre 2011 « Objectif : zéro. Zéro nouvelle infection à VIH. Zéro discrimination. Zéro décès lié au sida » s'inscrit dans la stratégie 2011-2015 de l'Onusida. Comme chaque année, cette journée symbolique tend à promouvoir la solidarité, la responsabilisation et assurer pour tous l'accès à la prévention, au dépistage, au traitement et aux soins. Une campagne nationale de communication, axée sur l'incitation au dépistage en population générale, sera lancée en fin d'année par le ministère chargé de la santé et l'Institut national de prévention et d'éducation pour la santé (INPES).

À l'école, des efforts importants ont déjà été menés en termes de prévention et d'éducation ; ils doivent être renouvelés pour susciter et maintenir une prise de conscience et une responsabilisation, individuelles et collectives. En effet, l'information des élèves sur le VIH-sida et les principales infections sexuellement transmissibles (IST), leur mode de transmission, la prévention, le dépistage précoce, anonyme et gratuit, dans les systèmes de soins, reste primordiale.

Les axes de la politique éducative, définis dans la [circulaire n° 2011-071 du 2 mai 2011](#) relative à la préparation de la rentrée 2011, intègrent une priorité visant à promouvoir l'éducation à la sexualité, la prévention du VIH-sida et des IST.

Dans ce cadre, les actions de prévention, engagées dès la classe de troisième, prennent appui sur les enseignements et sont intégrées dans une stratégie globale d'éducation à la sexualité. Elles doivent :

- apporter aux élèves une information claire, adaptée et actualisée sur le VIH-sida et les principales IST, leurs modes de transmission, les moyens de prévention et de dépistage existants ; cette information préventive est d'autant plus importante à renouveler qu'il est observé une dégradation du niveau de connaissances sur le VIH-sida des jeunes de plus de 18 ans ;
- susciter leur réflexion sur l'estime de soi, le respect d'autrui, la prise de risques, la confiance, la solidarité, les discriminations, etc.

Ces actions associent les équipes éducatives des établissements scolaires, notamment les enseignants de sciences de la vie et de la Terre et les personnels de santé et sociaux de l'éducation nationale ; d'autres compétences spécifiques, plus particulièrement dans le domaine médical et scientifique, mais aussi dans celui de la lutte contre le sida, peuvent aussi être recherchées auprès de partenaires extérieurs institutionnels ou associatifs agréés.

Dans chaque établissement scolaire, le comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté (CESC) est l'instance opérationnelle qui permet de programmer ces actions et de construire les partenariats utiles.

Aujourd'hui, le dispositif d'éducation à la sexualité doit résolument être poursuivi et renforcé. Aussi importe-t-il de redynamiser dans les académies des formations de formateurs et les formations d'équipes d'établissement chargées de sa mise en œuvre dans les établissements scolaires.

Par ailleurs, il s'agit de développer, sur le plan régional, des formations communes qui associent aux personnels de l'éducation nationale les partenaires de l'institution scolaire. Cette mutualisation, déjà engagée par certaines académies, sera facilitée par les agences régionales de santé (ARS) et favorisera la constitution de réseaux régionaux rassemblant les différents acteurs intervenant dans le domaine de l'éducation à la sexualité en milieu scolaire.

Les stratégies mises en œuvre doivent être adaptées aux situations et aux enjeux épidémiologiques locaux, notamment dans les départements d'outre-mer.

Au niveau national, les partenariats actifs engagés depuis plusieurs années avec l'INPES et l'association Sidaction ont permis de mettre au point des ressources appropriées pour les équipes éducatives des collèges et des lycées :

- l'ensemble des supports de prévention multimédia « Pour la Vie », édités et diffusés par Sidaction depuis 2005, constitue désormais une importante ressource documentaire. Les outils et les contenus disponibles peuvent être commandés et téléchargés sur le site [http://www.sidaction.org/ewb\\_pages/p/pour-la-vie.php](http://www.sidaction.org/ewb_pages/p/pour-la-vie.php) ;
- le site internet « Le sida et les jeunes » <http://www.curiosphere.tv/sida> offre également un appui utile pour préparer et animer des actions de prévention du sida adaptées à l'âge et aux questionnements des élèves ;
- « Le Livre des infections sexuellement transmissibles » édité par l'INPES, qui fait le point sur les principales IST dont le VIH/sida (prévention, symptômes, dépistage, conseils, traitements), est actualisé dans une brochure format poche et diffusé dans les infirmeries des lycées.

Dans les lycées, il est essentiel que les élèves soient mobilisés par l'intermédiaire notamment de leurs représentants élus au conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVL).

- une information sera disponible sur le site : [www.education.gouv.fr/vie-lyceenne](http://www.education.gouv.fr/vie-lyceenne) ;
- la maintenance et l'approvisionnement des distributeurs de préservatifs, généralisés dans tous les lycées, doivent être assurés et la mise à disposition de préservatifs dans les infirmeries poursuivie ;
- un espace d'affichage clairement identifié doit impérativement préciser les horaires d'ouverture des infirmeries, les numéros verts utiles : Fil santé jeunes, Sida info service, la Ligne azur, les coordonnées des structures locales d'information et de conseil ainsi que des centres de dépistage anonyme et gratuit (CDAG) ;
- une affiche, éditée et diffusée par l'INPES, sera adressée aux lycées. Ciblée sur le dépistage et rappelant le numéro de Sida info service, elle devra figurer dans cet espace d'affichage.

Ces dispositions s'inscrivent dans le cadre de la circulaire relative aux orientations pour une politique éducative de santé dans les territoires académiques, du plan national de lutte contre le VIH-sida et les IST 2010-2014 et du plan national complémentaire en direction des populations d'outre-mer coordonnés par le ministre chargé de la santé.

Leur mise en œuvre nécessite l'engagement de tous.

Pour le ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative  
et par délégation,

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

Enseignements primaire et secondaire

## Centre d'information et d'orientation

---

### Transfert du centre d'information et d'orientation de Sotteville-lès-Rouen à Rouen (académie de Rouen)

NOR : MENE1129362A

arrêté du 26-10-2011 - J.O. du 15-11-2011

MEN - DGESCO A1-4

---

Vu décret n° 2006-583 du 23-5-2006 ; arrêté du 5-3-1973

---

**Article 1** - Le centre d'information et d'orientation (0761947D) de Sotteville-lès-Rouen sis 53, rue du Madrillet 76300 Sotteville-lès-Rouen est transféré au 106, avenue de Bretagne 76100 Rouen, sous la dénomination CIO Rouen-sud, à compter du 1er septembre 2011.

**Article 2** - La rectrice de l'académie de Rouen est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 26 octobre 2011

Pour le ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative  
et par délégation,  
Le directeur général de l'enseignement scolaire,  
Jean-Michel Blanquer

## Personnels

### Personnels de direction

---

#### Lettre de mission

NOR : MENH1128397N

note de service n° 2011-201 du 20-10-2011

MEN - DGRH E2-3

---

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

Vu décret n° 2010-888 du 28-7-2010 ; décret n° 2007-1365 du 17-9-2007 ; décret n° 2002-682 du 29-4-2002 ; décret n° 2001-1174 du 11-12-2001

---

Dans un contexte d'accroissement de l'autonomie des établissements et donc de la marge d'initiative des personnels de direction, il apparaît nécessaire de réaffirmer l'importance de la lettre de mission comme levier de pilotage du système éducatif.

La lettre de mission constitue un instrument essentiel de gestion des ressources humaines. Outil de formalisation du lien entre un personnel de direction et l'autorité académique, la lettre de mission détermine le cadre et les objectifs d'action des personnels de direction. Elle est de ce fait la pierre angulaire du dispositif d'entretien professionnel des personnels de direction dont la mise en œuvre fera l'objet d'une note spécifique.

La démarche d'élaboration des lettres de mission des personnels de direction s'inscrit désormais dans la perspective de l'instauration d'une gouvernance rénovée des académies, fondée sur le développement du travail en équipe aux différents niveaux du système et de l'exercice des responsabilités. Il s'agit à cet égard d'accompagner et de soutenir les personnels de direction dans la mise en place effective des réformes.

Au moment où vous lancez la campagne 2011-2012, la présente note de service propose un cadre pour l'élaboration des lettres de mission en vous laissant toute latitude pour adapter leur contenu aux spécificités des établissements, en cohérence avec la stratégie académique.

Compte tenu des enjeux de gestion des ressources humaines et de pilotage du système évoqués ci-dessus, je vous demande de veiller attentivement à ce que chaque personnel de direction se voie attribuer une lettre de mission selon le rythme précisé in fine.

#### Diagnostic de l'établissement : axes de progrès

L'élaboration de la lettre de mission fait appel aux mêmes outils et procède de la même démarche que pour l'établissement du contrat d'objectifs qui en est néanmoins distinct. Elle s'appuie sur un diagnostic de l'établissement réalisé par le chef d'établissement.

Reposant sur une analyse fine du fonctionnement de l'établissement et de son projet, le diagnostic doit déboucher sur des propositions d'axes de progrès de la part du chef d'établissement. Ce diagnostic donne lieu à un entretien avec le supérieur hiérarchique qui fixe les axes de progrès de la lettre de mission.

L'annexe 1 indique les domaines d'action du chef d'établissement sur lesquels peuvent porter les axes de progrès, dont vous trouverez des exemples, à titre indicatif et sans caractère exhaustif ni limitatif. La détermination de trois axes de progrès par lettre de mission constitue la bonne mesure.

Chacun de ces axes comportera des objectifs opérationnels. Ces objectifs seront assortis d'au moins un indicateur, chiffré ou non, et, si besoin, d'un échancier de réalisation (cf. exemples en annexe 2).

### **La lettre de mission : généralités**

La lettre de mission peut utilement comporter une brève partie introductive concernant les problématiques essentielles sur lesquelles seront ancrés les axes de progrès évoqués précédemment.

La lettre de mission n'a pas vocation à entrer dans le détail de la mise en œuvre des actions : il revient en effet au personnel de direction de concevoir, en relation avec ses équipes, le plan d'actions qui lui permettra de réaliser les objectifs fixés.

Établie en règle générale pour une durée de trois ans, la lettre de mission peut faire l'objet d'adaptations en cas de changement significatif du contexte, à la demande de l'intéressé ou à l'initiative de l'autorité académique.

En cas de mobilité avant le terme des trois ans, un rapport d'étape sera établi par le supérieur hiérarchique sur la base d'un rapport d'activité rédigé par l'intéressé. Ces documents seront joints au dossier administratif de ce dernier. La lettre de mission au titre de la nouvelle affectation sera établie, dans cette circonstance, pour la durée restant à courir jusqu'au prochain entretien professionnel.

### **La lettre de mission adressée au chef d'établissement**

Le chef d'établissement reçoit une lettre de mission dans les cas suivants :

- lors de sa nomination dans un nouvel établissement (première affectation ou mobilité), quelle que soit la durée d'application de sa précédente lettre de mission ;
- à l'échéance de sa lettre de mission, s'il ne change pas d'affectation.

Le supérieur hiérarchique établit la lettre de mission du chef d'établissement sur la base du diagnostic élaboré par ce dernier à son arrivée dans un nouvel établissement ou, à l'échéance de sa lettre de mission antérieure, à la suite de l'entretien professionnel.

Cohérente avec la stratégie de l'académie et le contrat d'objectifs de l'établissement, prenant en compte la convention avec la collectivité de rattachement, la lettre de mission est personnalisée. Sa rédaction ne peut intervenir qu'après un entretien approfondi avec le chef d'établissement.

La lettre de mission du chef d'établissement est signée par l'intéressé et le directeur académique. Elle est visée par le recteur.

### **La lettre de mission du chef d'établissement adjoint**

Une attention particulière doit être portée à la rédaction de la lettre de mission des chefs d'établissement adjoints dans la mesure où, notamment, ceux-ci constituent le vivier des futurs chefs d'établissement.

S'agissant des personnels de direction stagiaires (nommés sauf exception sur des emplois de chef d'établissement adjoint), leur lettre de mission, établie au début de la période probatoire, sera adaptée en fonction du développement de leurs compétences et de leur formation. Cette disposition permettra une montée en charge progressive de leurs responsabilités.

Il est de la responsabilité du chef d'établissement d'élaborer la lettre de mission de son (ses) adjoint(s). Articulée autour des objectifs de la lettre de mission du chef d'établissement, la lettre de mission du chef d'établissement adjoint comprendra explicitement les domaines de délégation, définis en concertation, notamment en matière de pilotage de l'établissement : elle ne peut pas être une simple liste de tâches.

La lettre de mission du chef d'établissement adjoint est signée par l'intéressé et le chef d'établissement. Elle est visée par le directeur académique.

Le chef d'établissement adjoint reçoit une lettre de mission dans les cas suivants :

- lors de son affectation dans un nouvel établissement ;
- à l'échéance de sa lettre de mission antérieure, s'il ne change pas d'affectation, à la suite de l'entretien professionnel.

En cas d'arrivée d'un nouveau chef d'établissement, la lettre de mission du chef d'établissement adjoint peut faire

l'objet d'une adaptation sur la base d'un rapport d'activité.

## Calendrier

Pour des raisons d'efficacité et de continuité du service, la **lettre de mission du chef d'établissement** est rédigée :

- avant la fin du mois de décembre de l'année scolaire d'arrivée dans un nouvel établissement ;
- après l'entretien professionnel, lorsqu'il n'y a pas de changement d'établissement.

Dans le premier cas, le diagnostic doit être élaboré par le chef d'établissement au plus tôt dans les mois qui suivent la rentrée.

La **lettre de mission du chef d'établissement adjoint** est rédigée ou modifiée :

- au plus tard fin janvier, en cas d'arrivée d'un nouveau chef d'établissement ;
- au plus tard fin octobre, dans les autres cas.

Pour le ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative  
et par délégation,

La directrice générale des ressources humaines,  
Josette Théophile

## Annexe 1

### Lettre de mission - chef d'établissement

Le rédacteur de la lettre de mission

à

Madame ou Monsieur Nom Prénom

Principal(e) du collège/Proviseur(e) du lycée xxxxx à yyyy

**Objet** : lettre de mission

**Références** : [décret n° 2001-1174 du 11 décembre 2001](#) modifié portant statut particulier du corps des personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation relevant du ministre de l'éducation nationale (article 21) ;

Nommé(e), depuis le (date), dans l'emploi de principal (proviseur) du collège (lycée) à yyyy, vous avez mis en évidence les caractéristiques de cet établissement et établi le diagnostic de son fonctionnement en (mois/année). De ce diagnostic, partagé au cours de notre entretien préparatoire du jour/mois/année, il ressort (une dizaine de lignes maximum) :

- principales caractéristiques et spécificités de l'établissement ;
- points forts, points à améliorer ou problématiques mises en évidence, fondant les axes de progrès de la lettre de mission énoncés ci-après.

Chargé(e) de la direction du collège, lycée xxxxx en votre double qualité de représentant de l'État et d'organe exécutif de cet établissement public local d'enseignement, la mission qui vous est assignée s'inscrit dans le cadre de la stratégie académique, expression de la politique pédagogique et éducative nationale dans le contexte de l'académie. Cette mission s'articule autour des axes de progrès indiqués ci-dessous dont découlent des objectifs spécifiques. La réalisation de ces objectifs sera appréciée au regard des indicateurs - quantitatifs ou qualitatifs - précisés dans la présente lettre et de ceux qu'il vous revient de déterminer.

**Axes de progrès et objectifs** (cf. ci-dessous, exemples d'axes de progrès)

Ces axes peuvent concerner un ou plusieurs des domaines suivants, le cas échéant de manière transversale :

- **pilotage de l'établissement**, notamment l'aspect management ;
- **politique pédagogique et éducative**, notamment la mise en œuvre des réformes, la réussite des élèves, la prévention de la violence et le climat scolaire ;
- **conduite et animation de l'ensemble des ressources humaines** ;

**- relation avec l'environnement ;**

**- missions particulières.**

Dans la lettre de mission qu'il vous appartiendra d'élaborer pour votre adjoint(e) en concertation avec celui-ci (celle-ci), je vous invite à préciser sa contribution à la réalisation des objectifs énoncés ci-dessus. Vous veillerez à organiser et à suivre les délégations données à votre adjoint(e), notamment en ce qui concerne le pilotage de l'établissement. Le champ d'intervention de votre adjoint(e) pourra, si nécessaire, s'étendre au-delà des délégations consenties.

Votre implication personnelle et votre action concrète selon les axes de progrès précédemment définis sont décisives pour la réalisation effective des objectifs fixés. Vous disposez pour ce faire d'une allocation globale de moyens qu'il vous appartient de mobiliser au mieux. Je vous rappelle en outre que vous pouvez bénéficier, en tant que de besoin et à votre demande, de l'expertise et de l'appui des corps d'inspection, des conseillers techniques et des services académiques.

La présente lettre de mission est établie pour une durée de trois années scolaires et servira de support à l'entretien professionnel en fin de troisième année. En cas de mobilité avant ce terme, vous aurez à produire un rapport d'activités.

Fait à

le

Signature du chef d'établissement

Signature du supérieur hiérarchique

Visa de l'autorité hiérarchique

### **Exemples d'axes de progrès**

(liste, ni exhaustive ni limitative, donnée à titre indicatif)

**Pilotage de l'établissement**, notamment l'aspect management et aussi par exemple :

- gestion efficiente des moyens mis à disposition ;
- mise en place d'un tableau de bord ;
- réécriture du projet d'établissement, élaboration du contrat d'objectifs ;
- conseil pédagogique et instances internes ;
- développement de modalités de travail en équipe ;
- structuration d'un projet éducatif global ;
- intégration des différentes composantes d'un établissement ;
- développement et gestion efficiente d'un Greta ;
- etc.

**Politique pédagogique et éducative**, notamment la mise en œuvre des réformes (socle commun, accompagnement éducatif, réforme des lycées), la réussite des élèves (orientation, examens, poursuite d'études, insertion, etc.), la prévention de la violence (en particulier lutte contre le harcèlement) et le climat scolaire (bien-être des personnels, épanouissement des élèves, etc.) et aussi par exemple :

- lutte contre l'absentéisme et le décrochage scolaire ;
- repérage et prise en charge des élèves en difficulté : PPRE, accompagnement éducatif, accompagnement personnalisé, re-médiation, parcours individualisés, développement d'alternatives au redoublement, stages de remise à niveau, etc. ;
- orientation : mise en place du parcours de découverte des métiers et formations, accès à l'enseignement supérieur, etc. ;
- liaisons pédagogiques en amont et en aval de l'établissement ;
- accueil d'élèves à besoins spécifiques ;
- etc.

### **Conduite et animation de l'ensemble des ressources humaines**

Par exemple :

- contribution à la formation initiale des personnels (direction, enseignants, administratifs, etc.) ;
- développement de compétences pédagogiques dans le cadre d'un plan de formation continue : individualisation, évaluation, utilisation des Tice, construction d'un partenariat, etc. ;
- mise en œuvre des entretiens de carrières et professionnels des personnels ;
- communication interne ;
- etc.

### **Relation avec l'environnement**

Par exemple :

- dialogue avec les parents ;
- relation avec la collectivité de rattachement ;
- amélioration de la sécurité de l'établissement ;
- politique de communication externe ;
- développement des relations avec le monde socio-économique : connaissance des métiers, stages d'observation, périodes de formation en milieu professionnel, taxe d'apprentissage, etc. ;
- ouverture culturelle de l'établissement ;
- etc.

### **Missions particulières**

Par exemple :

- mission départementale ou académique ;
- animation d'un bassin d'éducation et de formation ;
- accompagnement de la restructuration de l'établissement ;
- référent de formation d'un personnel de direction stagiaire ;
- etc.

## **Annexe 2**

### **Exemples d'axes de progrès et d'objectifs opérationnels associés**

#### **Les principaux éléments du diagnostic**

L'analyse de la situation du lycée polyvalent XXXX fait ressortir l'absence de cohésion des équipes, ce qui a des répercussions sur le comportement et les résultats des élèves. Le projet d'établissement, visiblement obsolète, n'intègre que très partiellement les orientations pédagogiques de la réforme du lycée. Bien que les élèves soient majoritairement issus de milieux socioprofessionnels plutôt favorisés, la proportion d'élèves de seconde accédant au baccalauréat est assez nettement en deçà de l'attendu, le taux de redoublement est régulièrement élevé tout comme le nombre de réorientations vers la voie professionnelle qui a tendance à augmenter. On peut en outre observer un déséquilibre important entre les différentes spécialités de la classe de première, l'orientation dans la filière technologique STG se faisant majoritairement par défaut.

C'est sur ces différents points que portent les axes de progrès.

Nota bene : le nombre d'axes de progrès et d'objectifs spécifiques qui leur sont rattachés est à adapter. Ce document est donné uniquement à titre indicatif.

#### **Pilotage de l'établissement**

**Axe de progrès** : impulser une dynamique collective dans l'établissement en fédérant les équipes autour d'objectifs éducatifs clairement fixés.

Il conviendra notamment de :

- mettre résolument en œuvre un mode de management visant à promouvoir le travail en équipe ;
- faire vivre les instances internes, en tout premier lieu le conseil pédagogique qui devra être installé officiellement ;
- procéder à l'actualisation du projet d'établissement à partir d'un diagnostic partagé de la situation de l'établissement, notamment au regard du parcours des élèves et de leur devenir.

Les échéances, arrêtées d'un commun accord, sont les suivantes :

- le projet d'établissement sera réactualisé et mis en application progressivement à partir de la rentrée prochaine ;
- un contrat d'objectifs sera proposé sur la base de ce projet dans les meilleurs délais ;
- le rapport annuel sur le fonctionnement pédagogique rendra compte de manière explicite de l'avancée de la réflexion pédagogique conduite au sein de l'établissement et de l'évolution des résultats des élèves.

### Politique pédagogique et éducative

**Axe de progrès** : concevoir et mettre en œuvre une politique de prise en charge des élèves en difficulté, prioritairement au niveau de la classe de seconde, en développant les alternatives au redoublement que permet la réforme du lycée.

Il conviendra tout particulièrement de :

- mettre en place une liaison pédagogique avec les collèges du bassin afin de favoriser la continuité des apprentissages et l'adaptation des élèves au lycée ;
- développer la prise en charge individualisée des élèves au travers de l'accompagnement personnalisé et des stages de remise à niveau ;
- impulser le tutorat, notamment dans le domaine de l'orientation.

Les effets attendus :

- la diminution sensible du taux de redoublement en fin de seconde générale et technologique ;
- la limitation du nombre de réorientations vers la voie professionnelle ;
- un meilleur équilibre entre les différentes spécialités de la classe de première ;
- une augmentation à terme du taux d'accès des élèves de seconde au baccalauréat.

### Conduite et animation des ressources humaines

**Axe de progrès** : concevoir et mettre en œuvre une politique de formation des personnels enseignants en cohérence avec les objectifs du projet d'établissement.

Les objectifs spécifiques :

- améliorer les conditions d'accueil et d'accompagnement des professeurs stagiaires ;
- renforcer les compétences des enseignants en matière de différenciation pédagogique et d'évaluation ;
- développer les usages pédagogiques des Tic au service de l'individualisation pédagogique.

Cette politique vise à faire évoluer les pratiques enseignantes et, par là, à renforcer l'efficacité de l'action pédagogique. Le nombre et la diversité (origine disciplinaire) des enseignants impliqués permettront d'apprécier la réalité de la mise en œuvre de ce plan.

### Relation avec l'environnement

**Axe de progrès** : favoriser l'ouverture de l'établissement sur son environnement socio-économique pour améliorer la connaissance de l'entreprise et faciliter l'accueil et l'insertion des élèves.

Objectifs opérationnels :

- ouvrir des possibilités d'accueil en stage en entreprise pour les élèves de la filière professionnelle et améliorer l'exploitation pédagogique de ces périodes de formation ;
- développer la connaissance de l'entreprise, des métiers et des filières de formation post-baccalauréat ;
- permettre à des enseignants, notamment les professeurs principaux, d'appréhender concrètement le milieu de l'entreprise ;

- développer les possibilités d'insertion des élèves dans l'entreprise aux niveaux III et IV.

Votre action dans ce domaine devrait faciliter l'accueil des élèves en entreprise et, à terme, améliorer leur insertion professionnelle. À ce propos, vous mettrez en place un dispositif de suivi des élèves à l'issue de leur scolarité (poursuite d'études ou de formation, apprentissage, insertion professionnelle, etc.).

## Mouvement du personnel

### Conseils, comités et commissions

---

#### Nominations au Conseil supérieur de l'éducation

NOR : MENJ1100508A

arrêté du 25-10-2011

MEN - DAJ A3

Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative, en date du 25 octobre 2011, sont nommés :

- Pour ce qui concerne les membres représentant les personnels enseignants titulaires et auxiliaires des premier et second degrés, mentionnés au **1° a)** de l'article 1 de l'[arrêté du 24 septembre 2009](#) :

. en qualité de suppléant représentant la Fédération des syndicats généraux de l'éducation nationale et de la recherche publique (Sgen-CFDT) :

Julien Roux, en remplacement de Pierre Margerie.

- Pour ce qui concerne les membres représentant les personnels administratifs, techniques, ouvriers, de service et de santé relevant du ministère de l'éducation nationale, mentionnés au **1° f)** de l'article 1 de l'[arrêté du 24 septembre 2009](#) :

. en qualité de titulaire représentant le Syndicat de l'administration et de l'intendance (A&I-Unsa Éducation) :

Madame Michèle Amalric, en remplacement de Brigitte Accart ;

. en qualité de suppléante représentant le Syndicat de l'administration et de l'intendance (A&I-Unsa Éducation) :

Brigitte Accart, en remplacement de Béatrice Tajan ;

. en qualité de suppléant représentant la Fédération des syndicats généraux de l'éducation nationale et de la recherche publique (Sgen-CFDT) :

Samir Achour, en remplacement de Alain Mege.

- Pour ce qui concerne les membres représentant les parents d'élèves de l'enseignement public, mentionnés au **2° a)** de l'article 1 de l'[arrêté du 24 septembre 2009](#) :

. en qualité de titulaires représentant la Fédération des conseils de parents d'élèves des écoles publiques (FCPE) :

Abdelaziz Rouibi, en remplacement de Christiane Allain,

Madame Valérie Merch-Popelier, en remplacement de Madame Laurence Boue ;

. en qualité de suppléants représentant la Fédération des conseils de parents d'élèves des écoles publiques (FCPE) :

Madame Laurence Boue, en remplacement de Jean-Louis Dupuis,

Patrick Palisson, en remplacement de Didier Blanc,

Annabelle Billaud, en remplacement de Catherine Belhomme,

Abdelhouab Boukouraych, en remplacement de Abdelaziz Rouibi,

Sébastien Leger, en remplacement de Madame Michèle Deroche,

David Dumont.

## Mouvement du personnel

### Nomination

---

#### **Inspectrice d'académie-directrice des services départementaux de l'éducation nationale**

NOR : MENH1127380D

décret du 14-11-2011 - J.O. du 16-11-2011

MEN - DGRH E1-2

Par décret du Président de la République en date du 14 novembre 2011, l'inspectrice d'académie adjointe dont le nom suit est nommée inspectrice d'académie-directrice des services départementaux de l'éducation nationale dans le département ci-dessous désigné :

Yonne : Madame Dominique Fis (département de Seine-et-Marne), en remplacement de Monsieur Claude Picano, admis à faire valoir ses droits à la retraite.

## Mouvement du personnel

### Nomination

---

#### **Déléguée académique aux enseignements techniques de l'académie de Limoges**

NOR : MENH1100509A

arrêté du 24-10-2011

MEN - DGRH E1-2

Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative en date du 24 octobre 2011, Maryse Coste, personnel de direction, précédemment proviseur dans l'académie de Limoges, est nommée déléguée académique aux enseignements techniques (DAET) de l'académie de Limoges, à compter du 1er novembre 2011.