



BO LE BULLETIN OFFICIEL DE L'ÉDUCATION NATIONALE

Bulletin officiel n° 26 du 20 juillet 2017

Sommaire

Organisation générale

Commission d'enrichissement de la langue française

Vocabulaire de la biologie (liste de termes, expressions et définitions adoptés)
liste du 14-6-2017 - J.O. du 14-6-2017 (NOR : CTNR1715213K)

Enseignements secondaire et supérieur

Brevets et diplômes

Organisation de l'examen du brevet de technicien supérieur et du diplôme d'État de conseiller en économie sociale familiale - session 2018
arrêté du 26-6-2017 (NOR : ESRS1700039A)

Classes préparatoires économiques et commerciales

Programme de culture générale de seconde année - année universitaire 2017-2018
arrêté du 12-7-2017 (NOR : ESRS1700063A)

Classes préparatoires scientifiques

Programme de français et de philosophie - année universitaire 2017-2018
arrêté du 12-7-2017 (NOR : ESRS1700064A)

Brevet de technicien supérieur

Mise à jour des groupements de spécialités de BTS pour l'évaluation ponctuelle en mathématiques - session 2018
note de service n° 2017-124 du 28-6-2017 (NOR : ESRS1718796N)

Enseignements primaire et secondaire

Vacances scolaires

Calendrier scolaire de l'année 2018-2019
arrêté du 17-7-2017 - J.O. du 20-7-2017 (NOR : MENE1719943A)

Centres d'information et d'orientation

Fermeture et création de CIO dans l'académie de Caen
arrêté du 19-6-2017 - J.O. du 7-7-2017 (NOR : MENE1717999A)

Actions éducatives

Journée nationale du sport scolaire - mercredi 27 septembre 2017
note de service n° 2017-109 du 4-7-2017 (NOR : MENE1716142N)

Représentants de parents d'élèves

Élections aux conseils des écoles et aux conseils d'administration des établissements publics locaux d'enseignement - année scolaire 2017-2018
note de service n° 2017-128 du 4-7-2017 (NOR : MENE1719937N)

Baccalauréat technologique, série STHR

Épreuve de sciences et technologies culinaires à compter de la session 2018
note de service n° 2017-105 du 4-7-2017 (NOR : MENE1716025N)

Baccalauréat technologique, série STHR

Épreuve de sciences et technologies des services à compter de la session 2018
note de service n° 2017-104 du 4-7-2017 (NOR : MENE1716024N)

Baccalauréat technologique, série STHR

Épreuve de projet à compter de la session 2018
note de service n° 2017-103 du 4-7-2017 (NOR : MENE1716023N)

Baccalauréat technologique, série STHR

Épreuve d'économie et gestion hôtelière à compter de la session 2018
note de service n° 2017-102 du 4-7-2017 (NOR : MENE1716022N)

Baccalauréat technologique, séries STI2D, STD2A, STL, STMG, ST2S, STHR et TMD

Épreuve de philosophie à compter de la session 2018
note de service n° 2017-101 du 4-7-2017 (NOR : MENE1716021N)

Baccalauréat technologique, série STHR

Épreuve de mathématiques à compter de la session 2018
note de service n° 2017-100 du 4-7-2017 (NOR : MENE1716020N)

Baccalauréat technologique, série STHR

Épreuves de langues vivantes à compter de la session 2018
note de service n° 2017-099 du 4-7-2017 (NOR : MENE1716019N)

Baccalauréat technologique, séries ST2S, STHR et STMG

Définition de l'épreuve d'histoire-géographie à compter de la session 2018
note de service n° 2017-098 du 4 juillet 2017 (NOR : MENE1716017N)

Personnels

Personnels enseignants, d'encadrement et administratifs, sociaux, de santé et des bibliothèques

Concours, recrutements réservés et examens professionnels d'avancement de grade - session 2018
note de service n° 2017-125 du 18-7-2017 (NOR : MENH1717367N)

Mouvement du personnel

Conseils, comités, commissions

Nomination à la commissions administrative paritaire nationale des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux : modification
arrêté du 19-6-2017 (NOR : MENH1700413A)

Conseils, comités, commissions

Désignation des membres du CHSCT d'administration centrale des ministères chargés de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche : modification
arrêté du 20-6-2017 (NOR : MENA1700397A)

Nomination

Administratrice provisoire de l'ESPE de l'académie de Guyane
arrêté du 10-7-2017 (NOR : ESRS1700060A)

Nomination

Conseiller de recteur, chef du service académique d'information et d'orientation de l'académie de Clermont-Ferrand
arrêté du 26-5-2017 (NOR : MENH1700399A)

Nomination

Conseiller de recteur - délégué académique au numérique de Dijon
arrêté du 16-6-2017 (NOR : MENH1700401A)

Nomination

Inspecteur général de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche
décret du 28-6-2017 - J.O. du 30-6-2017 (NOR : MENI1715437D)

Nomination

Jury général de l'examen conduisant au diplôme « Un des meilleurs ouvriers de France »
arrêté du 14-6-2017 - J.O. du 28-6-2017 (NOR : MENE1717462A)

Nomination

Secrétaire général de l'académie de Reims
arrêté du 10-7-2017 (NOR : MENH1700352A)

Organisation générale

Commission d'enrichissement de la langue française

Vocabulaire de la biologie (liste de termes, expressions et définitions adoptés)

NOR : CTNR1715213K

liste du 14-6-2017 - J.O. du 14-6-2017

MEN - MESRI - MC

I - Termes et définitions

absorbotrophie, n.f.

Domaine : Biologie/Biologie végétale.

Définition : Mode de nutrition des champignons saprophytes qui, après avoir sécrété des enzymes dans leur substrat, peuvent absorber, au travers de leur paroi, les molécules organiques simples ainsi libérées du substrat.

Équivalent étranger : absorbotrophy.

agrésome, n.m.

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

Définition : Agrégat cytoplasmique de protéines mal repliées et accumulées en si grande quantité que le protéasome ne peut plus les hydrolyser.

Voir aussi : protéasome.

Équivalent étranger : aggresome.

calcineurine, n.f.

Domaine : Biologie/Biochimie et biologie moléculaire.

Définition : Protéine-phosphatase qui, une fois activée par les ions calcium du cytosol, déphosphoryle certaines phosphoprotéines, notamment des facteurs de transcription ainsi que des protéines membranaires intervenant dans la communication entre neurones, et en régule ainsi l'activité.

Voir aussi : protéine-phosphatase.

Équivalent étranger : calcineurin.

conversion génique

Domaine : Biologie/Biochimie et biologie moléculaire.

Définition : Modification spontanée ou expérimentale d'un gène par remplacement d'un segment d'ADN par un autre segment provenant d'un gène différent apparenté ou d'un allèle de ce gène.

Note : La conversion génique non allélique est observée chez la levure et les lymphocytes B des oiseaux ; la conversion génique allélique est observée au cours de la méiose, qu'il y ait ou non enjambement.

Voir aussi : enjambement.

Équivalent étranger : gene conversion.

division cellulaire asymétrique

Abréviation : DCA.

Domaine : Biologie/Biologie cellulaire.

Définition : Formation, à l'issue de la mitose, de deux cellules filles de devenir différent.

Note : La division cellulaire d'une cellule souche est un exemple de division cellulaire asymétrique.

Voir aussi : cellule souche.

Équivalent étranger : asymmetric cell division (ACD), asymmetric division.

dynamine, n.f.

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

Définition : Protéine cellulaire qui, en s'enroulant en hélice autour des structures destinées à assurer l'endocytose, permet, par sa torsion, le détachement de ces structures de la membrane plasmique.

Note : À maturité, les vésicules issues de ces structures sont recouvertes de clathrine.

Voir aussi : clathrine, endocytose, endosome.

Équivalent étranger : dynamin.

expressivité, n.f.

Domaine : Biologie/Biochimie et biologie moléculaire-Génétique.

Définition : Capacité d'un gène ou d'un génotype à exprimer différents phénotypes en fonction de son environnement.

Équivalent étranger : expressivity.

famille de protéines

Domaine : Biologie/Biochimie et biologie moléculaire.

Définition : Ensemble de protéines dont les séquences ont un degré de similarité laissant supposer une origine évolutive commune, des structures tertiaires voisines et des fonctions analogues.

Note : Les protéines sont regroupées dans une même famille lorsque 50 % au moins de leurs séquences sont identiques.

Voir aussi : famille de gènes.

Équivalent étranger : protein family.

gène rapporteur

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

Définition : Gène qui code une protéine détectable in situ et qui, utilisé comme transgène, sert à marquer des cellules dont on veut suivre le devenir, à confirmer l'expression d'un autre transgène ou à évaluer la puissance d'un promoteur.

Voir aussi : promoteur, transgénèse.

Équivalent étranger : reporter gene.

mosaïque génétique

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

Définition : Structure d'un organisme constitué de cellules ayant des génotypes différents, apparus par mutation au cours du développement de cet organisme.

Voir aussi : mutation.

Équivalent étranger : genetic mosaic.

osmotrophie, n.f.

Domaine : Biologie/Biologie végétale.

Définition : Mode de nutrition des protistes, des métazoaires et des bactéries vivant dans un milieu liquide qui absorbent des nutriments solubles présents dans ce milieu.

Équivalent étranger : -

peptidoglycane, n.m.

Abréviation : PG.

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

Définition : Polymère de la paroi des bactéries, constitué de longues chaînes de dérivés glucidiques reliées par des unités tétrapeptidiques.

Note :

1. Le peptidoglycane assure la résistance mécanique de la paroi et permet des échanges avec le milieu.
2. Les constituants du peptidoglycane stimulent la réaction immunitaire d'un hôte infecté et annulent, par des modifications de leur structure chimique, l'effet de certains antibiotiques.

Équivalent étranger : peptidoglycan (PG).

protéine à fluorescence verte

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

Définition : Protéine qui, par exposition à un rayonnement ultraviolet proche du visible, émet une fluorescence verte, ce qui permet l'examen de cellules vivantes et l'utilisation de son gène comme gène rapporteur.

Voir aussi : gène rapporteur.

Équivalent étranger : green fluorescent protein (GFP).

protéine-phosphatase, n.f.

Abréviation : PP.

Domaine : Biologie/Biochimie et biologie moléculaire.

Synonyme : phosphatase de protéine.

Définition : Enzyme qui déphosphoryle les résidus sérine, thréonine ou tyrosine préalablement phosphorylés, présents dans les protéines.

Voir aussi : calcineurine.

Équivalent étranger : protein phosphatase (PP).

II. - Table d'équivalence

A - Termes étrangers

Terme étranger (1)	Domaine/sous-domaine	Équivalent français (2)
absorbotrophy.	Biologie/Biologie végétale.	absorbotrophie, n.f.
aggresome.	Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.	agrésome, n.m.
asymmetric cell division (ACD), asymmetric division.	Biologie/Biologie cellulaire.	division cellulaire asymétrique (DCA).
calcineurin.	Biologie/Biochimie et biologie moléculaire.	calcineurine, n.f.
dynamin.	Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.	dynamine, n.f.
expressivity.	Biologie/Biochimie et biologie moléculaire-Génétique.	expressivité, n.f.
gene conversion.	Biologie/Biochimie et biologie moléculaire.	conversion génique.
genetic mosaic.	Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.	mosaïque génétique.
green fluorescent protein (GFP).	Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.	protéine à fluorescence verte.
peptidoglycan (PG).	Biologie/Biochimie et biologie moléculaire-Biologie cellulaire.	peptidoglycane, n.m. (PG).
protein family.	Biologie/Biochimie et biologie moléculaire.	famille de protéines.
protein phosphatase (PP).	Biologie/Biochimie et biologie moléculaire.	protéine-phosphatase, n.f. (PP), phosphatase de protéine.
reporter gene.	Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.	gène rapporteur.
(1) Il s'agit de termes anglais, sauf mention contraire.		

(2) Les termes en caractères gras se trouvent dans la partie I (*Termes et définitions*). **Terme étranger** (1) **Domaine/sous-domaine** **Équivalent français** (2)

B - Termes français

Terme français (1)	Domaine/sous-domaine	Équivalent étranger (2)
absorbotrophie , n.f.	Biologie/Biologie végétale.	absorbotrophy.
agrésome , n.m.	Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.	aggresome.
calcineurine , n.f.	Biologie/Biochimie et biologie moléculaire.	calcineurin.
conversion génique .	Biologie/Biochimie et biologie moléculaire.	gene conversion.
division cellulaire asymétrique (DCA) .	Biologie/Biologie cellulaire.	asymmetric cell division (ACD), asymmetric division.
dynamine , n.f.	Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.	dynamamin.
expressivité , n.f.	Biologie/Biochimie et biologie moléculaire-Génétique.	expressivity.
famille de protéines .	Biologie/Biochimie et biologie moléculaire.	protein family.
gène rapporteur .	Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.	reporter gene.
mosaïque génétique .	Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.	genetic mosaic.
osmotrophie , n.f.	Biologie/Biologie végétale.	-
peptidoglycane , n.m. (PG).	Biologie/Biochimie et biologie moléculaire-Biologie cellulaire.	peptidoglycan (PG).
phosphatase de protéine, protéine-phosphatase , n.f. (PP).	Biologie/Biochimie et biologie moléculaire.	protein phosphatase (PP).
protéine à fluorescence verte .	Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.	green fluorescent protein (GFP).
protéine-phosphatase , n.f. (PP), phosphatase de protéine .	Biologie/Biochimie et biologie moléculaire.	protein phosphatase (PP).

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

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

Enseignements secondaire et supérieur

Brevets et diplômes

Organisation de l'examen du brevet de technicien supérieur et du diplôme d'État de conseiller en économie sociale familiale - session 2018

NOR : ESRS1700039A

arrêté du 26-6-2017

MEN - MESRI - DGESIP A1-2

Vu code de l'éducation, notamment articles D. 636-48 et suivants et articles D. 643-1 et suivants ; code de l'action sociale et des familles, notamment articles D. 451-57-1 à D. 451-57-5 ; arrêté du 16-7-1987

Article 1 - Les registres d'inscription aux examens de la session 2018 du brevet de technicien supérieur et du diplôme d'État de conseiller en économie sociale familiale seront ouverts dans les rectorats (service des examens et concours) qui apporteront aux candidats toute information sur les modalités d'inscription.

Article 2 - Le recteur d'académie fixe la date d'ouverture des registres d'inscription. Ceux-ci seront clos le mardi 14 novembre 2017 à 17 heures (heure locale) pour le brevet de technicien supérieur et le mardi 5 décembre 2017 à 17 heures (heure locale) pour le diplôme d'Etat de conseiller en économie sociale familiale. En cas d'acheminement par la voie postale, les dossiers d'inscription devront être expédiés au plus tard à ces mêmes dates, le cachet de la poste faisant foi.

Article 3 - Le chargé des fonctions de directeur général de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle par intérim est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux Bulletins officiels de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation.

Fait le 26 juin 2017

Pour la ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation et par délégation,
Pour le chargé des fonctions de directeur général de l'enseignement supérieur, et de l'insertion professionnelle par intérim,
La cheffe du service de la stratégie des formations et de la vie étudiante,
Rachel-Marie Pradeilles-Duval

Enseignements secondaire et supérieur

Classes préparatoires économiques et commerciales

Programme de culture générale de seconde année - année universitaire 2017-2018

NOR : ESRS1700063A

arrêté du 12-7-2017

MEN - MESRI - DGESIP A1-2

Vu code de l'éducation, notamment articles D. 612-19 à D. 612-29 ; arrêté du 3-7-1995 modifié ; arrêté du 3-7-1995 modifié ; arrêté du 3-7-1995 modifié ; avis du Cneser du 18-4-2017 ; avis du CSE du 29-6-2017

Article 1 - Durant l'année universitaire 2017-2018, le programme de culture générale des classes préparatoires économiques et commerciales, options scientifique, économique et technologique, porte en seconde année sur l'étude du thème suivant : « Le corps ».

Article 2 - L'arrêté du 8 juin 2016 fixant le thème de culture générale des classes préparatoires de seconde année économiques et commerciales, options scientifique, économique et technologique durant l'année 2016-2017, est abrogé à compter de la rentrée universitaire 2017.

Article 3 - Le chargé des fonctions de directeur général de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale et au Bulletin officiel de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation.

Fait le 12 juillet 2017

Pour la ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation et par délégation,
Pour le chargé des fonctions de directeur général de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle par intérim,
Le chef de service de la stratégie des formations et de la vie étudiante,
Rachel-Marie Pradeilles-Duval

Enseignements secondaire et supérieur

Classes préparatoires scientifiques

Programme de français et de philosophie - année universitaire 2017-2018

NOR : ESRS1700064A

arrêté du 12-7-2017

MEN - MESRI - DGESIP A1-2

Vu code de l'éducation, notamment articles D. 612-19 à D. 612-29 ; arrêtés du 3-7-1995 modifiés ; arrêtés du 20-6-1996 modifiés ; arrêté du 7-1-1998 modifié ; arrêté du 3-5-2005 modifié ; arrêté du 7-6-2016 ; avis du Cneser du 18-4-2017 ; avis du CSE du 29-6-2017,

Article 1 - L'enseignement de français et de philosophie dans les classes préparatoires scientifiques durant l'année scolaire 2017-2018 s'appuie notamment sur les thèmes suivants, étudiés à travers les œuvres littéraires et philosophiques précisées ci-après :

Thème 1 : « Servitude et soumission »

1. Discours de la servitude volontaire (La Boétie)

2. Une maison de poupée (Ibsen) - traduction Eloi Recoing - Babel n° 1400 (Actes Sud)

3. Lettres persanes (Montesquieu)

Thème 2 : « L'aventure »

1. L'aventure, l'ennui, le sérieux (Vladimir Jankélévitch) - Chapitre 1 - collection GF

2. L'Odyssée (Homère) - traduction Philippe Jaccottet - éditions La découverte/Poche

3. Au cœur des ténèbres (Joseph Conrad) - traduction Jean-Jacques Mayoux - collection GF

Article 2 - L'enseignement de français et de philosophie dans les classes préparatoires de technologie industrielle pour techniciens supérieurs (ATS) durant l'année scolaire 2017-2018 s'appuie notamment sur le thème 2 défini à l'article 1er du présent arrêté, à travers les œuvres mentionnées en 1 et 2 de ce thème.

Article 3 - L'arrêté du 7 juin 2016 relatif au programme de français et de philosophie des classes préparatoires scientifiques pour l'année 2016-2017, est abrogé à compter de la rentrée universitaire 2017.

Article 4 - Le chargé des fonctions de directeur général de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale et au Bulletin officiel de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation.

Fait le 12 juillet 2017

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

Pour le chargé des fonctions de directeur général de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle par intérim,

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

Rachel-Marie Pradeilles-Duval

Enseignements secondaire et supérieur

Brevet de technicien supérieur

Mise à jour des groupements de spécialités de BTS pour l'évaluation ponctuelle en mathématiques - session 2018

NOR : ESRS1718796N

note de service n° 2017-124 du 28-6-2017

MEN - MESRI - DGESIP A1-2

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie, chancelières et chanceliers des universités ; à la vice-rectrice de Mayotte ; aux vice-recteurs de Polynésie française et de Nouvelle-Calédonie ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-directeurs académiques des services de l'éducation nationale ; au directeur du service inter-académique des examens et concours d'Île-de-France ; au directeur du Cned ; aux chefs d'établissement

Les groupements de spécialités du brevet de technicien supérieur pour l'évaluation ponctuelle écrite à l'épreuve de mathématiques sont actualisés pour la session 2018.

La répartition des spécialités de BTS dans chaque groupement est indiquée en annexe.

Dans chaque groupement, le sujet de mathématiques est commun en totalité ou en partie. Cependant, pour certaines spécialités d'un même groupement, il n'est pas exclu d'introduire dans le sujet quelques questions distinctes, voire un exercice distinct, afin de préserver leur particularité.

La ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation

Pour la ministre et par délégation :

Pour le chargé des fonctions de directeur général de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle par intérim,

La cheffe du service de la stratégie des formations de la vie étudiante,
Rachel-Marie Pradeilles-Duval

Annexe

⁴■ Groupements de spécialités de BTS pour l'évaluation ponctuelle en mathématiques - session 2018

Annexe

Groupe A

A1

- Techniques physiques pour l'industrie et le laboratoire

A2

- Électrotechnique
- Systèmes photoniques

Groupe B

B1

- Aéronautique
- Aménagement finition
- Assistance technique d'ingénieur
- Bâtiment
- Conception et réalisation de carrosserie
- Conception et réalisation des systèmes automatiques
- Constructions métalliques
- Construction navale
- Enveloppe des bâtiments : conception et réalisation
- Environnement nucléaire
- Études et économie de la construction
- Fluides-énergies-domotique (3 options)
- Géologie appliquée
- Maintenance et après-vente des engins de travaux publics et de manutention
- Maintenance des systèmes (3 options)
- Maintenance des véhicules (3 options)
- Moteurs à combustion interne
- Traitement des matériaux (2 options)
- Travaux publics

B2

- Conception et industrialisation en microtechniques

Groupe C

C1

- Communication et industries graphiques (2 options)
- Conception des processus de réalisation de produits (2 options)
- Conception et réalisation en chaudronnerie industrielle
- Développement et réalisation bois
- Fonderie
- Forge
- Industries céramiques
- Innovation textile (2 options)

- Pilotage des procédés
- Systèmes constructifs bois et habitat
- Techniques et services en matériels agricoles

C2

- Métiers de la mode (2 options)

Groupe D

- Analyses de biologie médicale
- Bio analyses et contrôles
- Biotechnologies
- EuroPlastics et composites (2 options)
- Métiers de l'eau
- Qualité dans les industries alimentaires et les bio-industries

Groupe E

- Concepteur en art et industrie céramique
- Design de communication – espace et volume
- Design d'espace
- Design de produits

Sujets indépendants

- Comptabilité et gestion
- Conception des produits industriels
- Étude et réalisation d'agencement
- Opticien-lunetier
- Services informatiques aux organisations (2 options)
- Systèmes numériques (2 options)

Enseignements primaire et secondaire

Vacances scolaires

Calendrier scolaire de l'année 2018-2019

NOR : MENE1719943A

arrêté du 17-7-2017 - J.O. du 20-7-2017

MEN - DGESCO B3-3

Vu code de l'éducation, notamment articles L. 521-1 et D. 521-1 à D. 521-7 ; avis du CSE du 29-6-2017

Article 1 - Le présent arrêté fixe le calendrier scolaire national de l'année 2018-2019.

Article 2 - L'année scolaire s'étend du jour de la rentrée des élèves au jour précédant la rentrée suivante.

Article 3 - Les académies, à l'exception de celles visées à l'article 5, sont réparties en trois zones de vacances A, B et C.

La zone A comprend les académies de Besançon, Bordeaux, Clermont-Ferrand, Dijon, Grenoble, Limoges, Lyon et Poitiers.

La zone B comprend les académies d'Aix-Marseille, Amiens, Caen, Lille, Nancy-Metz, Nantes, Nice, Orléans-Tours, Reims, Rennes, Rouen et Strasbourg.

La zone C comprend les académies de Créteil, Montpellier, Paris, Toulouse et Versailles.

Article 4 - Pour l'année scolaire 2018-2019, dans tous les établissements scolaires relevant du ministère chargé de l'éducation nationale, la date de prérentrée des personnels enseignants, la date de rentrée des élèves ainsi que les dates des périodes de vacances des classes sont fixées conformément au tableau annexé au présent arrêté, sous réserve de l'application des dispositions des articles D. 521-1 à D. 521-5 du code de l'éducation.

Article 5 - Pour les académies de Corse, de la Guadeloupe, de la Guyane, de la Martinique et de La Réunion, ainsi que pour Saint-Barthélemy, Saint-Martin et Saint-Pierre-et-Miquelon, le calendrier est fixé conformément aux dispositions des articles D. 521-6 et D. 521-7 du code de l'éducation.

Article 6 - Le directeur général de l'enseignement scolaire et les recteurs d'académie sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 17 juillet 2017

Le ministre de l'éducation nationale

Jean-Michel Blanquer

Annexe

Calendrier scolaire 2018-2019

	Zone A	Zone B	Zone C
Prérentrée des	Vendredi 31 août 2018		

enseignants			
Rentrée scolaire des élèves	Lundi 3 septembre 2018		
Toussaint	Samedi 20 octobre 2018 Lundi 5 novembre 2018		
Noël	Samedi 22 décembre 2018 Lundi 7 janvier 2019		
Hiver	Samedi 16 février 2019 Lundi 4 mars 2019	Samedi 9 février 2019 Lundi 25 février 2019	Samedi 23 février 2019 Lundi 11 mars 2019
Printemps	Samedi 13 avril 2019 Lundi 29 avril 2019	Samedi 6 avril 2019 Mardi 23 avril 2019	Samedi 20 avril 2019 Lundi 6 mai 2019
Début des vacances d'été (*)	Samedi 6 juillet 2019		

(*) Les enseignants appelés à participer aux opérations liées aux examens sont en service jusqu'à la date fixée pour la clôture de ces examens par la note de service établissant le calendrier de la session.

Pour les enseignants, deux demi-journées (ou un horaire équivalent), prises en dehors des heures de cours, pourront être dégagées, durant l'année scolaire, afin de permettre des temps de réflexion et de formation sur des sujets proposés par les autorités académiques.

Les classes vaqueront le vendredi 31 mai 2019 et le samedi 1er juin 2019.

Le départ en vacances a lieu après la classe, la reprise des cours le matin des jours indiqués.

Les vacances débutant le samedi, pour les élèves qui n'ont pas cours ce jour-là, le départ a lieu le vendredi après les cours.

Enseignements primaire et secondaire

Centres d'information et d'orientation

Fermeture et création de CIO dans l'académie de Caen

NOR : MENE1717999A

arrêté du 19-6-2017 - J.O. du 7-7-2017

MEN - DGESCO A1-4

Vu code de l'éducation, notamment articles L. 313-4 et D. 313-1 à D. 313-13 ; procès-verbal du comité technique académique du 23-1-2017

Article 1 - Le centre d'information et d'orientation (CIO) départemental et l'annexe indiqués ci-dessous sont fermés à compter du 31 août 2017 :

- CIO départemental d'Avranches (UAI 0500099L) sis 1, rue Saint-Martin ;
- annexe Valognes (UAI 0501800K) du CIO d'État de Cherbourg, sis 22, rue de la Poterie.

Article 2 - Le CIO d'État d'Avranches (UAI 0500099L) est créé et reprend les activités du CIO départemental fermé, à la même adresse à compter du 1er septembre 2017.

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

Fait le 19 juin 2017

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

Enseignements primaire et secondaire

Actions éducatives

Journée nationale du sport scolaire - mercredi 27 septembre 2017

NOR : MENE1716142N

note de service n° 2017-109 du 4-7-2017

MEN - DGESCO B3-4

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

La JNSS 2017 est fixée au mercredi 27 septembre 2017. Cette journée a pour objectifs de faire connaître et promouvoir les activités des associations sportives d'école ou d'établissement et des fédérations sportives scolaires tant auprès des élèves que des parents, du mouvement sportif et des collectivités territoriales, contribuant ainsi au développement du sport scolaire.

Cette journée reste par ailleurs intégrée à l'opération « **Sentez-vous sport !** », semaine de promotion de la pratique d'activités physiques et sportives auprès du plus grand nombre, pilotée du 23 septembre au 1er octobre 2017 par le Comité national olympique et sportif français (CNOSF) et s'inscrit également dans le cadre de la « **Semaine européenne du sport** ».

Cette année, les manifestations à la fois sportives, ludiques et ouvertes à tous pourront être organisées en rapport au **thème de « l'Europe »**.

Il est à noter que la JNSS revêt également une importance toute particulière du fait de l'annonce possible le 13 septembre prochain de l'admission de la candidature de Paris à **l'organisation des Jeux Olympiques et Paralympiques de 2024**.

La mobilisation de tous les acteurs concernés au niveau académique est nécessaire pour assurer la pleine réussite de cette journée. La possibilité de banaliser tout ou partie de la matinée de la JNSS doit ainsi permettre la conduite d'actions bénéficiant à l'ensemble des élèves, ainsi que la continuité avec les activités de l'association sportive se déroulant l'après-midi. Il convient de veiller à l'intégration de cette journée dans les différents projets d'école ou d'établissement mais aussi dans le plan de développement du sport scolaire intégré au projet académique.

L'ensemble des informations relatives à la JNSS 2017 est accessible sur la page Éduscol dédiée :

<http://eduscol.education.fr/cid57378/journee-nationale-du-sport-scolaire.html>

Enfin, à la rentrée, un formulaire d'inscription sera diffusé auprès des directeurs d'école et des chefs d'établissement afin de permettre au ministère d'avoir une connaissance précise des actions envisagées dans le cadre de cette journée et du nombre d'élèves mobilisés.

Je vous remercie de bien vouloir relayer ces informations et de veiller à la pleine réussite de cette journée.

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

La directrice générale de l'enseignement scolaire,

Florence Robine

Enseignements primaire et secondaire

Représentants de parents d'élèves

Élections aux conseils des écoles et aux conseils d'administration des établissements publics locaux d'enseignement - année scolaire 2017-2018

NOR : MENE1719937N

note de service n° 2017-128 du 4-7-2017

MEN - DGESCO B3-3

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

Membres de la communauté éducative, les parents d'élèves participent, par leurs représentants, aux conseils d'école et aux conseils d'administration des établissements scolaires.

Le conseil d'école et le conseil d'administration sont des instances dans lesquelles les représentants des parents d'élèves peuvent s'impliquer dans la vie de l'école ou de l'établissement, en lien avec les autres membres de la communauté éducative.

Les élections des représentants des parents d'élèves aux conseils des écoles et aux conseils d'administration des EPLE représentent, à ce titre, un moment essentiel de la vie des écoles et des établissements.

Le renouvellement des membres de ces instances implique ainsi une forte mobilisation des différents acteurs à l'organisation de ce processus tant au niveau des écoles et des établissements que des directions des services départementaux et des rectorats, de manière à faciliter et encourager une forte participation des parents d'élèves aux élections.

Les élections des représentants des parents d'élèves en lycée et lycée professionnel s'inscrivent dans le cadre de « la semaine de la démocratie scolaire » au cours de laquelle sont également organisées les élections aux conseils des délégués pour la vie lycéenne (CVL).

La présente note de service fixe la date et rappelle les modalités d'organisation des élections des représentants des parents d'élèves.

Je vous remercie de l'attention que vous voudrez bien porter à la mise en œuvre de ces dispositions afin de favoriser la participation la plus large possible des parents d'élèves.

Les dates du scrutin

Pour l'année scolaire 2017-2018, les élections se tiendront :

- le **vendredi 13 octobre 2017** ou le **samedi 14 octobre 2017** ;

- à La Réunion et à Mayotte, le **vendredi 29 septembre 2017** ou le **samedi 30 septembre 2017**, compte tenu des caractères particuliers de ces deux départements et régions d'outre-mer.

Le pilotage des élections

Au sein des écoles et des établissements d'enseignement scolaire

La responsabilité de l'organisation des élections

Dans le premier degré, il est impératif de mettre en place la commission dont la composition est prévue à l'article 1er de l'arrêté du 13 mai 1985 modifié relatif au conseil d'école. Cette commission est chargée d'assurer l'organisation et de veiller au bon déroulement des élections qui ont lieu à une date qu'elle choisit, en accord avec les représentants des associations de parents d'élèves de l'école, parmi les dates fixées par la présente note de service. Cette commission, constituée en bureau des élections, établit les listes électorales, reçoit les bulletins de vote par correspondance, organise le dépouillement et en publie les résultats.

Dans le second degré, l'organisation des élections relève du chef d'établissement.

Établissement du calendrier des opérations électorales

Il appartient au bureau des élections dans le premier degré et au chef d'établissement s'agissant du second degré de réunir dans les quinze jours qui suivent la rentrée scolaire les responsables des associations de parents d'élèves ou, à défaut, leurs mandataires ainsi que les parents d'élèves non affiliés à une association qui désirent se grouper en vue de constituer une liste de candidats.

Cette réunion a pour objectif d'arrêter, en fonction du contexte local, le calendrier des opérations électorales. À l'issue de cette réunion, le calendrier est considéré comme définitif. Il est affiché dans un lieu facilement accessible aux parents. Cette réunion donne lieu à un compte rendu qui doit être porté à la connaissance des parents d'élèves.

Information des électeurs

Il est important que les directeurs d'école et les chefs d'établissement rappellent aux familles, lors de la réunion des parents d'élèves organisée en début d'année scolaire, le déroulement (date et horaires du scrutin, date de limite de dépôt des candidatures...) et les enjeux liés à l'élection de leurs représentants.

Ces informations peuvent être diffusées par tout moyen de communication (carnet de correspondance, par voie d'affichage, mise en ligne dans l'espace numérique de travail...) afin que tous les parents d'élèves soient destinataires de la même information, au même moment. La bonne information des parents contribue à sécuriser le processus électoral.

Les horaires des réunions préparatoires aux élections doivent être fixés de manière à garantir la présence des parents d'élèves. Il s'agit là de créer des conditions optimales pour favoriser les candidatures et la participation électorale.

Au sein des directions des services départementaux de l'éducation nationale

Les directions des services départementaux sont les interlocuteurs privilégiés des établissements scolaires, des représentants des antennes départementales des fédérations de parents d'élèves, des associations locales de parents d'élèves ainsi que des représentants des listes pour toutes les questions relatives à l'organisation des élections.

Préalablement à l'engagement des opérations électorales, il est nécessaire qu'une réunion soit organisée avec ces différents interlocuteurs pour apporter des éclairages sur des points réglementaires ou toute question ayant suscité des difficultés lors de la campagne précédente.

L'organisation générale du scrutin

Conditions pour être parent électeur

Chacun des parents est électeur dès lors qu'il exerce l'autorité parentale sur l'enfant scolarisé dans l'école ou l'établissement, quelle que soit sa situation matrimoniale et sa nationalité. C'est pourquoi, en l'absence de précision contraire, il convient de considérer que les deux parents d'un enfant sont électeurs, ce qui implique d'adresser à chacun d'eux l'ensemble du matériel de vote.

Lorsque l'exercice de l'autorité parentale a été confié, par décision de justice, à un tiers qui accomplit tous les actes usuels relatifs à la surveillance et à l'éducation de l'enfant, ce tiers exerce, à la place du ou des parents, le droit de voter et de se porter candidat. Ce droit de suffrage est non cumulatif avec celui dont il disposerait déjà au titre de parent d'un ou plusieurs élèves inscrits dans la même école ou le même établissement. En effet, un parent ne dispose que d'une voix quel que soit le nombre de ses enfants inscrits dans la même école ou le même établissement.

Les parents d'élèves scolarisés dans le cadre d'une unité d'enseignement externalisée ou d'une unité d'enseignement maternelle sont également électeurs.

De même, les parents d'élèves scolarisés en classe post-baccalauréat sont électeurs.

Liste électorale

Constitution de la liste électorale

Le corps électoral est constitué de tous les parents d'enfants inscrits dans l'école ou l'établissement, titulaires de l'autorité parentale ainsi que des tiers qui exercent cette autorité parentale par décision de justice. La liste électorale est établie sur la base des informations figurant dans les documents remplis par les familles en début d'année scolaire. Aussi, la fiche de renseignements demandée aux familles doit permettre de recueillir les coordonnées (adresse postale et électronique) des deux parents. En l'absence de transmission de ces éléments, il n'appartient pas au directeur d'école ou au chef d'établissement de les rechercher.

La liste électorale est établie par le bureau des élections dans le premier degré ou par le chef d'établissement dans le

second degré, 20 jours au moins avant la date du scrutin.

Consultation et révision de la liste électorale

Les parents électeurs doivent pouvoir vérifier leur inscription sur la liste électorale. À cette fin, il doit être porté à leur connaissance que la liste électorale est soit consultable dans le bureau du directeur de l'école, soit affichée dans un lieu facilement accessible dans l'établissement public local d'enseignement.

Toute personne remplissant les conditions pour être électeur peut demander, jusqu'au jour du scrutin, au directeur d'école ou au chef d'établissement de réparer une omission ou une erreur la concernant.

La liste de candidatures

Les listes de candidatures sont constituées librement par les parents d'élèves de l'école ou de l'établissement, sous leur responsabilité.

Conditions relatives à la liste de candidatures

Est candidat, tout parent qui se présente sur une liste.

Les listes de candidats peuvent être incomplètes, sous réserve qu'elles comportent au moins deux noms. En outre, chaque liste de candidats ne peut comporter qu'un nombre de noms égal au plus au double du nombre de sièges à pourvoir.

L'ordre des candidats détermine l'attribution des sièges, les candidats sont inscrits sans mention de la qualité de titulaires et de suppléants.

Éligibilité

Tout électeur est éligible, sauf s'il est déjà membre du conseil d'école ou du conseil d'administration à un autre titre que celui de représentant de parents d'élèves. L'éligibilité est appréciée à la date à laquelle la candidature est présentée. Le candidat doit à cette date remplir effectivement les conditions énoncées.

Dans le premier degré, en application de l'article 3 de l'arrêté du 13 mai 1985 modifié relatif au conseil d'école, ne sont pas éligibles le directeur de l'école, les enseignants qui y sont affectés ou y exerçant, les personnels chargés des fonctions de psychologue scolaire et de rééducateur, le médecin chargé du contrôle médical scolaire, l'assistante sociale, l'infirmière scolaire ainsi que les agents spécialisés des écoles maternelles, exerçant à l'école pour tout ou partie de leur service. S'ajoutent à cette liste, en tant qu'ils exercent à l'école toute ou partie de leur service, les aides éducateurs et les assistants d'éducation.

Dans le second degré, en application de l'article R. 421-26 du code de l'éducation, les personnels qui ont la qualité de membres de droit du conseil d'administration ne sont, par définition, pas éligibles. De même, les personnels qui siègent au conseil d'administration en qualité de personnalité qualifiée ne sont pas, non plus, éligibles

Tout cas d'inéligibilité identifié sur une liste de candidats doit être immédiatement signalé au bureau des élections s'agissant du premier degré ou au chef d'établissement en ce qui concerne le second degré, qui en avisera l'intéressé et procédera, si nécessaire, à sa radiation.

Personnels parents d'élèves

Dans le second degré, les personnels parents d'élèves, lorsqu'ils n'ont pas la qualité de membres de droit, sont électeurs et éligibles, à la fois dans le collège des parents et dans celui des personnels, sous réserve de préciser, à l'issue des opérations électorales, la catégorie au titre de laquelle ils ont choisi de siéger. En effet, conformément aux dispositions de l'article R. 421-29 du code de l'éducation « un membre élu ne peut siéger au conseil d'administration qu'au titre d'une seule catégorie ».

Personnes habilitées à présenter une liste de candidats

Peuvent présenter des listes de candidats des fédérations ou unions de parents d'élèves, des associations de parents d'élèves ainsi que des parents qui ne se sont pas constitués en association.

Aux termes de l'article D. 111-6 du code de l'éducation, les associations de parents d'élèves regroupent exclusivement des parents d'élèves, auxquels sont assimilées les personnes ayant la responsabilité légale d'un ou plusieurs élèves et ayant pour objet la défense des intérêts moraux et matériels communs aux parents d'élèves.

Dénomination des listes

Sur la liste de candidature et sur la déclaration de candidature figure en titre pour le nom de liste :

- soit la mention du nom de la fédération qui présente la liste ;
- soit la mention du nom de l'association de parents d'élèves qui présente la liste ;
- soit le nom du premier candidat, dans le cas d'une liste présentée par des parents d'élèves qui ne se sont pas constitués en association.

Lorsque la liste est présentée par une fédération ou une union de parents d'élèves existant au niveau national ou par une association locale de parents d'élèves, les candidats n'ont pas à mentionner leur appartenance à côté de leur

nom. Lorsqu'il s'agit d'une liste d'union, les candidats ont la possibilité de mentionner à côté de leur nom, leur appartenance à une fédération ou union de parents d'élèves existant au niveau national ou à une association de parents d'élèves. Toutefois, les voix pour les listes d'union ne peuvent être prises en compte au bénéfice des fédérations, unions ou associations de parents d'élèves qui seraient représentées sur ces listes d'unions, pour déterminer la représentativité des représentants de parents d'élèves aux conseils départementaux de l'éducation nationale (CDEN) et au conseil académique de l'éducation nationale (CAEN) définie respectivement aux articles R. 235-3 et R. 234-3 du code de l'éducation.

Vérification des listes de candidats

La vérification doit porter notamment sur :

- l'éligibilité des candidats ;
- le nombre de candidats, qui ne doit pas être inférieur à deux ni être supérieur au double du nombre des sièges à pourvoir ;
- la dénomination de la liste.

Cette vérification doit permettre aux fédérations ou associations et aux parents d'élèves ayant présenté des listes de procéder, le cas échéant, aux rectifications nécessaires.

En effet, le bureau des élections dans le premier degré ou le chef d'établissement dans le second degré ne peut laisser une liste de candidats irrégulièrement constituée se présenter aux élections sans qu'il soit porté atteinte à la sincérité du scrutin.

Modalités de dépôt des candidatures ; délai de forclusion

Les listes et les déclarations de candidatures doivent parvenir, au bureau des élections ou au chef d'établissement, avant la date limite fixée par le calendrier électoral.

Dans le premier degré, les listes des candidatures de parents doivent parvenir au bureau des élections au moins dix jours francs avant la date du scrutin.

Dans le second degré, les déclarations de candidature signées par les candidats sont remises au chef d'établissement dix jours francs avant l'ouverture du scrutin.

Ces documents sont affichés dans un lieu facilement accessible aux parents d'élèves.

Les candidatures déposées hors délai sont irrecevables.

Dans le premier degré, comme dans le second degré, si un candidat se désiste moins de **huit jours francs** avant l'ouverture du scrutin, il ne peut être remplacé.

La propagande électorale

Les candidats aux élections ont le droit de faire connaître à leurs électeurs leur « programme » en diffusant des documents de propagande électorale. Toutefois, les actes de propagande ne sont pas autorisés le jour du scrutin. Il convient de veiller au strict respect de l'égalité de traitement dans l'affichage et la distribution des documents élaborés par les listes, qu'elles soient ou non déjà représentées dans l'établissement.

Pendant la période de quatre semaines précédant les élections au conseil d'école et au conseil d'administration des établissements publics locaux d'enseignement, les candidats aux élections, qu'ils appartiennent ou non à une association de parents d'élèves :

- disposent, dans chaque école et établissement scolaire, d'un lieu accessible aux parents permettant l'affichage des listes de candidats, avec mention des noms et coordonnées des responsables (cf. article D. 111-7 du code de l'éducation) ;
- peuvent prendre connaissance et obtenir copie de la liste des parents d'élèves de l'école ou de l'établissement scolaire mentionnant leurs noms, adresses postale et électronique, à la condition que ceux-ci aient donné leur accord exprès à cette communication (cf. article D.111-8 du code de l'éducation alinéa 1).

Dans le cadre du développement des usages numériques dans le domaine de l'éducation, il convient pour les établissements publics locaux d'enseignement de s'adapter aux nouveaux modes de communication en permettant aux parents d'élèves et associations de parents d'élèves qui en feraient la demande de se voir allouer un espace réservé sur l'espace numérique de travail de l'établissement (ENT) qui leur permettra de porter à la connaissance des parents d'élèves leurs publications de propagande électorale pendant la période électorale de quatre semaines précédant les élections au conseil d'administration (cf. article D. 111-10 du code de l'éducation).

Moyen matériel d'action supplémentaire mis à la disposition des candidats aux élections pour la désignation des représentants des parents d'élèves, ce « tableau d'affichage dématérialisé » s'ajoute au tableau d'affichage « papier » prévu par l'article D. 111-8 du code de l'éducation, mais ne s'y substitue pas.

La création d'un espace sur l'ENT réservé à la propagande électorale fait l'objet d'une délibération en conseil

d'administration conformément au b) du 7° de l'article R. 421-20 du code de l'éducation.

Conformément aux dispositions de l'article D. 111-9 du code de l'éducation, les modalités pratiques de diffusion sur l'ENT devront être définies en concertation entre le chef d'établissement et l'ensemble des parents d'élèves et associations de parents d'élèves candidats aux élections.

L'organisation matérielle du vote

Élaboration et transmission du matériel de vote

Il est rappelé que les dépenses afférentes à l'organisation des élections des représentants des parents d'élèves (enveloppes et bulletins de vote) relèvent des dépenses de fonctionnement des écoles et des établissements publics locaux d'enseignement.

Les bulletins de vote

Les bulletins de vote sont imprimés à l'encre noire sur une feuille de couleur blanche (recto) **de format 10,5 x 14,8 cm**. Ils mentionnent exclusivement, à peine de nullité (c'est-à-dire sont nuls et n'entrent pas en compte dans le résultat du dépouillement), le nom de l'établissement scolaire, les noms et prénoms des candidats, ainsi que, selon le cas, soit le sigle de l'union nationale ou de la fédération, soit de l'association de parents d'élèves qui présente la liste ou bien le nom du premier candidat pour une liste présentée par des parents d'élèves qui ne sont pas constitués en association. La reproduction des bulletins de vote est assurée par les établissements d'enseignement scolaire. L'ordre des noms sur le bulletin de vote doit correspondre à l'ordre dans lequel les noms figurent sur la liste de candidature. Il appartient au responsable de chaque liste de veiller à ce que les bulletins de vote soient en conformité avec la liste déposée.

Les professions de foi

Les listes de candidats peuvent élaborer une profession de foi qui sera portée à la connaissance des électeurs. La dimension des professions de foi ne peut excéder une feuille de format A4 (recto-verso). Le contenu des professions de foi, qui relève de la seule responsabilité de leurs auteurs, est libre, mais doit respecter le principe de laïcité et les dispositions relatives à la vie privée, prohiber les injures et diffamations et exclure toute propagande en faveur d'un parti politique ou d'une entreprise commerciale.

Les responsables des listes procèderont à l'impression de leurs professions de foi et les écoles et les établissements prendront en charge la distribution de ces professions de foi aux électeurs, en même temps que le matériel de vote.

La mise sous pli

Le directeur d'école ou le chef d'établissement organise la mise sous pli du matériel de vote qui est effectuée par les représentants des différentes listes dans les locaux de l'établissement scolaire.

Transmission et diffusion du matériel de vote

Les bulletins de vote, les enveloppes, la notice explicative du vote par correspondance et éventuellement les professions de foi sont adressés simultanément sous enveloppe cachetée à l'ensemble des parents. Ces documents peuvent être expédiés par la poste ou distribués aux élèves, six jours au moins avant la date du scrutin, pour être remis à leurs parents.

La distribution des documents relatifs aux élections des représentants des parents d'élèves, des bulletins et des professions de foi doit s'effectuer dans des conditions de parfaite égalité de traitement entre toutes les listes, quel que soit le mode de distribution retenu.

Le déroulement du scrutin

Les opérations de vote ont lieu dans un local facilement accessible aux parents et dans lequel aucun élément n'est susceptible d'influencer le vote.

Le bureau de vote

Le vote a lieu dans chacune des écoles et dans chacun des établissements.

Le bureau de vote est chargé de veiller au bon déroulement du scrutin. L'amplitude d'ouverture des bureaux de vote doit être de quatre heures consécutives minimum et les horaires du scrutin doivent inclure soit l'heure d'entrée, soit l'heure de sortie des élèves. Il est à noter que l'établissement scolaire doit prendre toute mesure utile afin d'assurer la continuité de l'enseignement dispensé aux élèves lors des opérations de vote.

Dans le premier degré, le bureau de vote est la commission mentionnée à l'article 1er de l'arrêté du 13 mai 1985

modifié. Il est présidé par le directeur d'école. Les heures de présence de l'enseignant assurant la tenue du bureau de vote seront imputées sur le volant d'heures qui peuvent être consacrées, notamment, aux relations avec les parents. Dans le second degré, le bureau de vote est présidé par le chef d'établissement ou son adjoint et comprend au moins deux assesseurs désignés par le président sur proposition des différents candidats ou des représentants des listes en présence.

Modalités de vote

Sur site

Dans chaque lieu de vote, le président du bureau de vote doit veiller à ce que, dès l'ouverture du scrutin, les électeurs disposent d'un nombre de bulletins de vote au moins égal, pour chaque liste, au nombre des électeurs inscrits sur la liste électorale de ce bureau.

Par correspondance

Afin d'assurer la meilleure participation possible des représentants légaux à ces élections, le vote par correspondance doit être favorisé. Il convient de rappeler que cette procédure présente toutes les garanties de confidentialité.

En effet, les documents relatifs aux élections comportent, outre la liste des candidats et les professions de foi, trois enveloppes numérotées garantissant l'anonymat du vote.

Le vote par correspondance permet aux représentants légaux de l'élève de voter dès réception du matériel de vote. Afin que le vote par correspondance puisse être pris en compte, l'attention des électeurs doit également être appelée sur la nécessité de prévoir les éventuels retards d'acheminement postal. Le vote par correspondance peut aussi être remis par l'élève sous pli fermé.

Pour voter par correspondance, l'électeur insère le bulletin de vote dans une première enveloppe (dite enveloppe n° 1), qu'il cache. Cette enveloppe ne doit porter aucune mention ni aucun signe distinctif.

Il place ensuite cette enveloppe n° 1 dans une seconde enveloppe (dite enveloppe n° 2), qu'il cache et sur laquelle il appose sa signature, inscrit lisiblement son nom, ses prénoms et la mention « élections des représentants de parents d'élèves... », si celle-ci n'est pas pré-remplie.

Enfin, il insère cette enveloppe n° 2 dans une troisième enveloppe (dite enveloppe n° 3), qu'il cache et adresse à l'établissement scolaire.

L'enveloppe n° 3, qu'elle soit remise directement ou adressée par voie postale par l'électeur, doit parvenir au bureau de vote avant l'heure de la clôture du scrutin.

Si les deux parents souhaitent faire un seul envoi, les deux enveloppes n° 2 seront insérées dans l'enveloppe n° 3.

Le dépouillement

Le dépouillement suit immédiatement la clôture du scrutin et ne peut être interrompu. Sont nuls et n'entrent pas en compte dans le résultat du dépouillement :

- les bulletins blancs ;
- les bulletins qui ne désignent pas clairement les candidats sur lequel se porte le vote ;
- les bulletins et enveloppes sur lesquels les votants se sont fait connaître ;
- les bulletins trouvés dans l'urne sans enveloppe ;
- les bulletins trouvés dans des enveloppes non réglementaires ;
- les bulletins non conformes au modèle type ;
- les bulletins portant des signes intérieurs ou extérieurs de reconnaissance et les bulletins contenus dans des enveloppes portant ces signes ;
- les bulletins portant des mentions injurieuses pour les candidats ou pour des tiers et les bulletins contenus dans des enveloppes portant ces mentions ;
- les enveloppes ne contenant aucun bulletin ;
- les bulletins établis au nom de listes différentes lorsqu'ils sont contenus dans une même enveloppe.

Si une enveloppe contient plusieurs bulletins désignant la même liste, ces bulletins ne comptent que pour un seul. Tous les bulletins et enveloppes déclarés blancs ou nuls et les bulletins contestés doivent être annexés au procès-verbal après avoir été paraphés ou contresignés par les membres du bureau avec indication, pour chacun, des causes d'annulation et de la décision prise. Ces documents sont confiés au président du bureau de vote.

La saisie des résultats

La saisie des résultats est effectuée dans l'application nationale ECECA (1) selon des modalités et des délais précisés dans la note technique du même jour. Les résultats devront être saisis dans l'application dès la fin des opérations de dépouillement.

Dans le premier degré, la saisie des résultats des élections des représentants de parents d'élèves aux conseils des écoles est réalisée par les directeurs d'école.

Dans le second degré, la saisie des résultats des élections des représentants des parents d'élèves aux conseils d'administration des établissements publics locaux d'enseignement (EPL) est effectuée par les chefs d'établissement.

Proclamation et affichage des résultats

Les résultats des élections sont consignés dans un procès verbal signé par les membres du bureau de vote et confié au président. La proclamation des résultats se caractérise par l'affichage d'une copie du procès-verbal dans un lieu de l'établissement facilement accessible aux parents.

Modalités de contestation

Les élections des représentants des parents d'élèves peuvent être contestées par tout électeur et toute personne éligible.

Les contestations sur la validité des opérations électorales sont portées :

- pour le 1er degré, devant le directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie dans un délai de cinq jours à compter de la proclamation des résultats ;
- pour le 2d degré, devant le recteur d'académie dans un délai de cinq jours ouvrables à compter de la proclamation des résultats.

Le directeur académique des services de l'éducation nationale ou le recteur doivent statuer dans un délai de huit jours à compter de la date de réception de la demande. À l'issue de ce délai, à défaut de décision, la demande est réputée rejetée.

Les contestations sur la validité des opérations électorales n'ayant pas d'effet suspensif, les élus dont l'élection a été contestée siègent valablement jusqu'à intervention de la décision de l'autorité administrative compétente.

La lecture de cette circulaire pourra utilement être complétée par celle du document « questions-réponses » disponible sur le site Eduscol dans la rubrique :

« vie des écoles et des établissements > coéducation > parents d'élèves »

(<http://eduscol.education.fr/cid48225/questions-reponses.html>).

Les services trouveront également de l'information relative aux élections sur le site education.gouv.fr dans la rubrique « parents ».

La note de service n° 2016-097 du 29 juin 2016 relative aux élections des représentants des parents d'élèves aux conseils des écoles et aux conseils d'administration des établissements publics locaux d'enseignement pour l'année 2016-2017 est abrogée.

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

(1) Élections aux conseils d'école et aux conseils d'administration.

Annexe

📅 Calendrier indicatif - Élections des représentants de parents d'élèves - Année scolaire 2017-2018

Annexe

**Calendrier indicatif
Élections des représentants de parents d'élèves**

Année scolaire 2017-2018

		Scrutin vendredi 13 octobre 2017	Scrutin samedi 14 octobre 2017
Réunion préalable à l'élection	Dans les quinze jours qui suivent la rentrée scolaire		
Établissement de la liste électorale	Vingt jours avant l'élection	Vendredi 22 septembre 2017 minuit	Samedi 23 septembre 2017 minuit
Dépôt des candidatures	Dix jours francs avant la date du scrutin	Lundi 2 octobre 2017 minuit	Mardi 3 octobre 2017 minuit
Date limite pour remplacer un candidat qui se serait désisté	Huit jours francs avant l'ouverture du scrutin	Mercredi 4 octobre 2017 minuit	Jeudi 5 octobre 2017 minuit
Remise ou envoi du matériel de vote aux parents	Six jours avant la date du scrutin	Vendredi 6 octobre 2017 minuit	Samedi 7 octobre 2017 minuit
Tirage au sort 1^{er} degré	Dans un délai de cinq jours à compter de la proclamation des résultats		
Contestations sur la validité des opérations électorales	1 ^{er} degré : 5 jours à compter de la proclamation des résultats. 2 ^d degré : 5 jours ouvrables à compter de la proclamation des résultats.		

Textes de référence

- Premier degré : arrêté du 13 mai 1985 modifié ; circulaire n° 2000-082 du 9 juin 2000 modifiée.
- Second degré : article R. 421-30 du code de l'éducation ; circulaire du 30 août 1985 modifiée.

Enseignements primaire et secondaire

Baccalauréat technologique, série STHR

Épreuve de sciences et technologies culinaires à compter de la session 2018

NOR : MENE1716025N

note de service n° 2017-105 du 4-7-2017

MEN - DGESCO A2-1

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-rectrices et vice-recteurs d'académie ; au directeur du service interacadémique des examens et concours (Siec) ; aux chefs d'établissement ; aux professeures et professeurs

La présente note de service définit l'épreuve de STC à compter de la session 2018 de l'examen.

Cette épreuve porte sur les programmes des classes de première et terminale d'une part de l'enseignement des sciences et technologies culinaires (STC) et d'autre part, de l'enseignement scientifique alimentation - environnement (Esae).

Rappel du règlement d'examen

Coefficient : 7

Épreuve écrite et pratique

Durée : 3 h

Notation

La partie écrite, notée sur 20 points, est affectée d'un coefficient 2 et la partie pratique, notée sur 20 points, est affectée d'un coefficient 5.

Organisation de l'épreuve

Le sujet de l'épreuve de STC donne lieu, dans un premier temps, à une production écrite d'une heure suivie, dans un deuxième temps, d'une réalisation pratique d'une durée de deux heures.

Les sujets sont élaborés conjointement par des professeurs d'Esae et de STC dans le cadre d'une commission nationale.

1. Partie écrite de l'épreuve de sciences et technologies culinaires (STC)

Durée : 1 h

Notation : la partie écrite est notée sur 20 points.

La partie écrite porte sur le programme de l'enseignement scientifique alimentation - environnement (Esae) de la classe de première et terminale. Cette partie de l'épreuve s'inscrit dans un contexte commun en lien avec les sciences et technologies culinaires (STC) de la partie pratique de l'épreuve.

1.1 Objectifs de la partie écrite

Elle a pour but de vérifier :

- les connaissances scientifiques fondamentales et appliquées du programme d'Esae en lien avec les STC ;
- les capacités d'analyse, de synthèse et de raisonnement scientifique ;
- la clarté et la rigueur de l'expression écrite.

1.2 Nature du travail demandé

À partir de l'énoncé d'un cas concret réel ou simplifié, éventuellement d'une documentation (extraits de textes

d'actualité, de textes réglementaires, résultats d'analyses microbiologiques, comptes rendus d'inspections vétérinaires, menus, fiches techniques de produits ou d'appareils, de plans de locaux...), le candidat est amené à répondre à une série de questions dont une partie donnera lieu à un développement pratique lors de la deuxième partie de l'épreuve.

Évaluation

L'épreuve écrite est corrigée par un professeur qui a en charge l'enseignement scientifique alimentation - environnement (Esae).

1.3 Épreuve du second groupe

Épreuve orale : 20 minutes

Temps de préparation : 30 minutes

Coefficient : 2

L'épreuve porte sur le programme d'Esae dans un contexte de STC.

La note obtenue à l'épreuve de contrôle, si elle est supérieure, se substitue à la note obtenue à la partie écrite de l'épreuve.

Un sujet est proposé au candidat qui dispose de 30 minutes pour préparer sa soutenance de 20 minutes. L'épreuve orale consiste en une présentation du candidat suivie de questions avec l'examineur.

L'épreuve est évaluée par le professeur en charge de l'Esae.

2. Partie pratique de l'épreuve de sciences et technologies culinaires (STC)

Durée : 2 h

Notation : la partie pratique est notée sur 20 points.

La partie pratique porte sur le programme de l'enseignement de sciences et technologies culinaires (STC) de la classe de première et terminale. Cette partie de l'épreuve mobilise également les notions scientifiques abordées dans la partie écrite de l'épreuve.

2.1. Objectifs de la partie pratique

Elle a pour but de vérifier chez le candidat :

- sa maîtrise des connaissances fondamentales et appliquées mises en œuvre en STC ;
- sa capacité à mobiliser des connaissances scientifiques et technologiques dans le cadre d'une production culinaire ;
- ses capacités d'analyse et de synthèse ;
- la clarté et la rigueur de l'expression orale.

2.2 Nature du travail demandé

La partie pratique de l'épreuve consiste en la réalisation par le candidat d'une production culinaire d'une durée de 1 h 50 suivie d'un échange avec la commission d'évaluation d'une durée de 10 minutes. La production est réalisée en fonction du travail demandé par le sujet et du panier de denrées proposé. Elle nécessite l'utilisation des équipements et des matériels de l'établissement ainsi que des matières d'œuvre déterminées par la commission nationale chargée de l'élaboration des sujets.

Au cours de l'entretien qui suit, le candidat répond oralement aux questions posées par le sujet en présentant son analyse, en explicitant ses choix et en justifiant la démarche adoptée dans le cadre de sa production culinaire.

Évaluation

La partie pratique est évaluée par un professeur de sciences et technologies culinaires (STC) qui remplit une grille d'évaluation (annexe 1).

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

Annexe

☞ ☞ Fiche d'évaluation pour l'épreuve de sciences et technologies culinaires

Annexe
Baccalauréat technologique : série STHR

Nom – Prénoms : Date de naissance : N° d'inscription :		Établissement : Session : Commission d'interrogation : Jour et heure : 1/1			
Épreuve de sciences et technologies culinaires (STC) Partie pratique - durée 2 heures					
Niveau de maîtrise Capacités		Non maîtrisée	Maîtrise insuffisante	Maitrise correcte	Maîtrise satisfaisante
1 - Capacité à organiser son poste de travail en respectant les règles d'hygiène et de sécurité					
2 - Capacité à ordonnancer un processus de production culinaire sous contrainte de temps et d'espace					
3 - Capacité à répondre au sujet et aux problématiques scientifiques et culinaires proposées					
4 - Capacité à mettre en œuvre des techniques culinaires et à en expliciter les aspects scientifiques					
5 - Capacité à présenter une production culinaire conforme aux attentes des clients (présentation, créativité, dressage, grammage, qualités organoleptiques ...)					
6 - Capacité à justifier sa démarche et à expliciter son analyse de la situation proposée par le sujet					
Commentaires :					/ 20
La proposition de note ne doit en aucun cas être communiquée au candidat.					
Nom et prénom de l'examineur			Signature		

Enseignements primaire et secondaire

Baccalauréat technologique, série STHR

Épreuve de sciences et technologies des services à compter de la session 2018

NOR : MENE1716024N

note de service n° 2017-104 du 4-7-2017

MEN - DGESCO A2-1

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-rectrices et vice-recteurs d'académie ; au directeur du service interacadémique des examens et concours (Siec) ; aux chefs d'établissement ; aux professeures et professeurs

La présente note de service définit l'épreuve de STS à compter de la session 2018 de l'examen. Cette épreuve porte sur les programmes en classes de première et terminale d'une part de l'enseignement des sciences et technologies des services (STS) et d'autre part, de l'enseignement scientifique alimentation - environnement (Esae).

Rappel du règlement d'examen

Coefficient : 7

Épreuve écrite et pratique

Durée : 3 heures

Notation

La partie écrite, notée sur 20 points, est affectée d'un coefficient 2 et la partie pratique, notée sur 20 points, est affectée d'un coefficient 5.

Organisation de l'épreuve

Le sujet de l'épreuve de STS donne lieu, dans un premier temps, à une production écrite d'une heure suivie, dans un deuxième temps, d'une réalisation pratique d'une durée de deux heures.

Les sujets sont élaborés conjointement par des professeurs d'Esae et de STS dans le cadre d'une commission nationale.

1. Partie écrite de l'épreuve de sciences et technologies des services (STS)

Durée : 1 h

Notation : La partie écrite est notée sur 20 points.

La partie écrite porte sur le programme de l'enseignement scientifique alimentation-environnement (Esae) de la classe de première et terminale. Cette partie de l'épreuve s'inscrit dans un contexte commun en lien avec les sciences et technologies des services (STS) de la partie pratique de l'épreuve.

1.1 Objectifs de la partie écrite

Elle a pour but de vérifier :

- les connaissances scientifiques fondamentales et appliquées du programme d'Esae en lien avec les STS ;
- les capacités d'analyse, de synthèse et de raisonnement scientifique ;
- la clarté et la rigueur de l'expression écrite.

1.2 Nature du travail demandé

À partir de l'énoncé d'un cas concret réel ou simplifié, éventuellement d'une documentation (extraits de textes

d'actualité, de textes réglementaires, résultats d'analyses microbiologiques, comptes rendus d'inspections vétérinaires, menus, fiches techniques de produits ou d'appareils, de plans de locaux...), le candidat est amené à répondre à une série de questions dont une partie donnera lieu à un développement pratique lors de la deuxième partie de l'épreuve.

Évaluation

L'épreuve est corrigée par un professeur qui a en charge l'enseignement scientifique alimentation-environnement (Esae).

1.3 Épreuve du second groupe

Épreuve orale : 20 minutes

Temps de préparation : 30 minutes

Coefficient : 2

L'épreuve porte sur le programme d'Esae dans un contexte de STS.

La note obtenue à l'épreuve de contrôle, si elle est supérieure, se substitue à la note obtenue à la partie écrite de l'épreuve.

Un sujet est proposé au candidat qui dispose de 30 minutes pour préparer sa soutenance de 20 minutes. L'épreuve orale consiste en une présentation du candidat suivie de questions avec l'examineur.

L'épreuve est évaluée par le professeur en charge de l'Esae.

2. Partie pratique de l'épreuve de sciences et technologies des services (STS)

Durée : 2 h

Notation : la partie pratique est notée sur 20 points.

La partie pratique porte sur le programme de l'enseignement de sciences et technologies des services (STS) de la classe de première et terminale. Cette partie de l'épreuve mobilise également les notions scientifiques abordées dans la partie écrite de l'épreuve.

2.1 Objectifs de la partie pratique

Elle a pour but de vérifier chez le candidat :

- sa maîtrise des connaissances fondamentales et appliquées mises en œuvre en STS ;
- sa capacité à mobiliser des connaissances scientifiques et technologiques dans le cadre d'une production de service en restaurant et en hébergement ;
- ses capacités d'analyse et de synthèse ;
- la clarté et la rigueur de l'expression orale.

2.2 Nature du travail demandé

La partie pratique de l'épreuve consiste en la réalisation par le candidat de trois ateliers d'une durée respective de 30 minutes.

Après un temps d'appropriation du sujet (30 minutes), le candidat se présente successivement à chacun des trois ateliers. Ces derniers ont pour objectif de vérifier la capacité de candidat à proposer, à partir de situations différentes, une production de services adaptée.

Les trois ateliers ont vocation à permettre au candidat de démontrer ses capacités d'analyse des situations présentées et de proposer des solutions de services (restaurant, hébergement, commercialisation ...) cohérentes. Au cours de ces ateliers, le candidat explicitera ses choix et justifiera sa démarche oralement.

La partie pratique nécessite l'utilisation des équipements et des matériels de l'établissement ainsi que de matières d'œuvre déterminées par la commission nationale chargée de l'élaboration des sujets.

Évaluation

La partie pratique est évaluée conjointement par les trois professeurs de sciences et technologies des services (STS) qui ont animé les ateliers et remplissent une grille d'évaluation (annexe 1).

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

Annexe

☞ ☞ Fiche d'évaluation pour l'épreuve de sciences et technologie des services

Annexe
Baccalauréat technologique : série STHR

Nom – Prénoms :	Établissement :
Date de naissance :	
N° d'inscription :	
Classe :	
	Session :
	Commission d'interrogation :
	Jour et heure :
	1/1

Épreuve de sciences et technologies des services (STS) Partie pratique - Durée 2 heures				
Niveau de maîtrise	Non maîtrisée	Maîtrise insuffisante	Maîtrise correcte	Maîtrise satisfaisante
Capacités				
1 - Capacité à organiser son poste de travail en respectant les règles d'hygiène et de sécurité				
2 - Capacité à ordonnancer un processus de production de services sous contrainte de temps et d'espace				
3 - Capacité à répondre au sujet et aux problématiques scientifiques et de services proposées				
4 - Capacité à mettre en œuvre des techniques de services et à en expliciter les aspects scientifiques				
5 - Capacité à présenter une production de services conforme aux attentes des clients (présentation, animation en salle, argumentation commerciale, valorisation des produits, ventes additionnelles, qualités organoleptiques ...)				
6 - Capacité à justifier sa démarche et à expliciter son analyse de la situation proposée par le sujet				
Commentaires				/ 20
La proposition de note ne doit en aucun cas être communiquée au candidat				
Noms et prénoms des examinateurs		Signatures		

Enseignements primaire et secondaire

Baccalauréat technologique, série STHR

Épreuve de projet à compter de la session 2018

NOR : MENE1716023N

note de service n° 2017-103 du 4-7-2017

MEN - DGESCO A1-2

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-rectrices et vice-recteurs ; au directeur du service interacadémique des examens et concours (Siec) ; aux chefs d'établissement ; aux professeures et professeurs

La présente note de service définit l'épreuve de projet de la série STHR et entre en vigueur à compter de la session 2018 de l'examen.

L'épreuve porte sur le programme d'enseignement des sciences et technologies culinaires (STC) ou des sciences et technologies des services (STS) du cycle terminal. Elle peut mobiliser d'autres enseignements, en particulier l'enseignement d'économie et gestion hôtelière (EGH) et/ou l'enseignement scientifique alimentation - environnement (Esae) du cycle terminal.

Rappel du règlement d'examen

Coefficient : 2

Épreuve orale (évaluée en cours d'année de la classe terminale)

L'évaluation du projet comporte deux parties : la conduite du projet et la soutenance du projet (durée 30 mn).

1.1 Objectifs

Selon le choix de l'élève, le projet en STHR porte soit sur les sciences et technologies des services (STS) soit sur les sciences et technologies culinaires (STC). L'épreuve prend appui sur un projet mené en équipe par le candidat au cours de l'année de la classe terminale.

Cette épreuve permet d'évaluer l'aptitude du candidat à :

- mettre en œuvre une démarche et des outils propres aux sciences et technologies de l'hôtellerie et de la restauration ;
- conduire un projet finalisé dans le cadre d'un travail en équipe ;
- communiquer et argumenter sur les choix effectués ;
- mettre en œuvre les technologies numériques adaptées dans la conduite du projet et sa soutenance.

Les candidats redoublants doivent présenter un travail différent de celui présenté l'année précédente.

1.2 Notation

L'épreuve de projet en STHR est notée sur 20 points. Cette note est constituée pour 12 points par la conduite du projet et pour 8 points par la soutenance du projet.

1.3 Nature du travail demandé

Le projet en STHR est une production qui mobilise des ressources et des activités réelles ou simulées réalisées par un groupe de 3 à 4 élèves.

Le choix du projet est effectué sous l'autorité d'un professeur de STC ou de STS.

Le dossier de projet comprend une fiche de travail synthétique conforme au modèle joint en **annexe 1** ainsi qu'une production écrite de dix pages maximum (hors annexes éventuelles) commune à tout le groupe. Un support numérique est utilisé le jour de l'épreuve.

1.3.1 Conduite du projet

L'évaluation de la conduite du projet intervient en cours d'année scolaire, en fonction de son état d'avancement. Cette étape est notée sur 12 points.

Cette évaluation est conduite par le professeur qui dispose de l'heure de projet de la classe terminale. L'évaluation permet d'apprécier le travail individuel du candidat dans le groupe. Elle est effectuée à partir d'une fiche individuelle d'évaluation conforme au modèle ci-joint en **annexe 2** de la présente note de service. Cette fiche a le statut de copie d'examen.

1.3.2 Soutenance du projet

Durée : 30 minutes par groupe

La soutenance du projet est organisée par le chef d'établissement au cours du troisième trimestre. Cette partie est notée sur 8 points.

Le groupe d'élèves remet son **dossier de projet** une semaine avant le début des évaluations. La date de remise des dossiers est fixée par le chef d'établissement. En l'absence de dossier ou en présence d'un dossier incomplet, les candidats sont interrogés et l'évaluation en tient compte.

Outre le dossier, les candidats appuient leur soutenance sur un support numérique dont la conception et la réalisation sont laissées au choix du groupe.

Elle se déroule en deux phases successives :

- Lors de la première phase, le groupe d'élèves présente le projet et la démarche suivie pour le réaliser. Au cours de cette présentation qui ne peut excéder 10 minutes, le temps de parole est réparti équitablement entre chaque candidat.

- Cette première phase est suivie d'un entretien de 20 minutes maximum avec la commission d'évaluation composée du professeur chargé du suivi du projet et d'un autre professeur de l'établissement.

L'évaluation est conduite à partir d'une fiche individuelle d'évaluation conforme au modèle ci-joint en **annexe 3** de la note de service. Cette fiche a le statut de copie d'examen.

1.4 Cas des candidats individuels et des candidats des établissements privés hors contrat ou inscrits au Cned

Épreuve orale d'une durée de 30 minutes

Le projet fait l'objet d'une unique évaluation ponctuelle en fin d'année scolaire d'une durée de 30 minutes. La composition du dossier est identique à celle prévue pour les candidats scolaires à l'exception pour la fiche de travail synthétique du visa du professeur responsable, du cachet de l'établissement et de la rubrique relative au « nombre d'élèves impliqués ».

Le candidat remet son dossier au centre d'examen qui lui est indiqué par le recteur d'académie une semaine avant la date de l'épreuve.

En l'absence de dossier ou en présence d'un dossier incomplet, le candidat est interrogé et l'évaluation en tient compte.

Le candidat dispose de 15 minutes pour présenter, à partir de son dossier, le projet et la démarche suivie pour le réaliser. Cette présentation est suivie d'un entretien avec la commission d'évaluation composée de deux professeurs de STC ou de STS d'une durée de 15 minutes.

La commission établit une fiche individuelle d'évaluation conforme au modèle joint en annexe 4. Cette fiche a le statut de copie d'examen.

Le candidat doit préalablement s'assurer des caractéristiques techniques de l'environnement numérique mis à sa disposition et de sa compatibilité avec les supports présentés.

1.5 Épreuve de remplacement

Un candidat évalué au cours de l'année pour la conduite du projet uniquement conserve la note obtenue sur 12 points et subit une épreuve de remplacement de soutenance du projet notée sur 8 points. La soutenance du projet est évaluée dans les conditions similaires à celle du premier groupe, si ce n'est qu'elle se décompose de la façon suivante : une présentation individuelle du projet d'une durée de 10 minutes et un entretien individuel d'une durée de 10 minutes.

Un candidat qui n'a été évalué ni pour la conduite du projet ni pour la soutenance du projet, subit une épreuve de remplacement, notée sur 20 points et est évalué selon les mêmes modalités que celles prévues pour les candidats

individuels, les candidats des établissements privés hors contrat ou inscrits au Cned.

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

Annexe 1

📄 📄 Fiche de travail synthétique

Annexe 2

📄 📄 Fiche d'évaluation de la conduite du projet

Annexe 3

📄 📄 Fiche d'évaluation de la soutenance du projet

Annexe 4

📄 📄 Fiche d'évaluation individuelle (candidats individuels et candidats des établissements privés hors contrats ou inscrits au Cned)

Annexe 1

Baccalauréat technologique : série STHR - épreuve de projet

Projet : fiche de travail synthétique (recto)

<p>Nom – Prénoms :</p> <p>Date de naissance : N° d'inscription :</p> <p>Classe :</p>	<p>Établissement :</p> <p>Session :</p> <p>Commission d'interrogation :</p> <p>Jour et heure : 1/1</p>
<p>Projet :</p> <p><input type="checkbox"/> Sciences et technologies des services</p> <p><input type="checkbox"/> Sciences et technologies culinaires</p>	<p>Intitulé :</p>
	<p>Contexte :</p>
	<p>Nombre d'élèves impliqués :</p>

Description du projet

<p>Méthodes mobilisées</p>	
<p>Technologies mises en œuvre</p>	
<p>Supports numériques utilisés (à apporter le jour de l'épreuve)</p>	

Projet : fiche de travail synthétique (verso)

Démarche suivie		Productions
Identification des besoins		
Définition des objectifs		
Identification des contraintes		
Réalisation du projet		
Résultats obtenus		

Nom et prénom du professeur responsable	Date et signature
	Cachet de l'établissement

Annexe 2

Baccalauréat technologique : série STHR - épreuve de projet

Fiche d'évaluation de la conduite du projet

Nom – Prénoms : Date de naissance : N° d'inscription :		Établissement : Session : Commission d'interrogation : Jour et heure : 1/1			
Projet <input type="checkbox"/> Sciences et technologies des services <input type="checkbox"/> Sciences et technologies culinaires		Intitulé :			
Critères d'évaluation		Très insuffisant	Insuffisant	Satisfaisant	Très satisfaisant
Autonomie	Prise d'initiative dans la démarche				
	Choix et mise en œuvre des méthodes et outils.				
Organisation du travail	Planification des tâches				
	Participation au travail de groupe				
	Gestion documentaire				
Suivi du travail	Explicitation du travail mené				
	Logique de la démarche, ajustements				
				NOTE :	/12
Commentaires : <p style="text-align: center;">IMPORTANT : la proposition de note ne doit en aucun cas être communiquée au candidat.</p>					
Nom et prénom de l'examineur			Date de l'évaluation et signature		

Annexe 3

Baccalauréat technologique : série STHR - épreuve de projet

Fiche d'évaluation de la soutenance du projet

Nom – Prénoms : Date de naissance : N° d'inscription :		Établissement : Session : Commission d'interrogation : Jour et heure : 1/1			
Projet <input type="checkbox"/> Sciences et technologies des services <input type="checkbox"/> Sciences et technologies culinaires		Intitulé :			
Critères d'évaluation		Très insuffisant	Insuffisant	Satisfaisant	Très satisfaisant
Présentation	Organisation et structuration de la présentation				
	Maîtrise du contenu du support et pertinence de son utilisation				
	Présentation de la démarche et des résultats de la recherche				
	Contenu scientifique de l'exposé : exactitude des informations, validité des résultats				
Entretien	Maîtrise des connaissances mobilisées				
	Justification des méthodes et outils				
	Pertinence des réponses du candidat aux questions posées				
	Raisonnement(s) développé(s) à partir des questions posées				
Expression orale	Expression claire et rigoureuse				
			Note : / 08		
Commentaires Important : la proposition de note ne doit en aucun cas être communiquée au candidat					
Noms et prénoms des examinateurs			Date de l'évaluation et signatures		

Annexe 4
Baccalauréat technologique : série STHR - épreuve de projet

Candidats individuels et candidats des établissements privés hors contrat ou inscrits au Cned
Fiche évaluation terminale
(Recto)

Nom – Prénoms :	Établissement :
Date de naissance :	Session :
N° d'inscription :	Commission d'interrogation :
Classe :	Jour et heure :
	1/1
Projet :	Intitulé :
<input type="checkbox"/> Sciences et technologies des services	
<input type="checkbox"/> Sciences et technologies culinaires	

Critères d'évaluation		Très insuffisant	Insuffisant	Satisfaisant	Très satisfaisant
Mise en œuvre de la démarche de projet					
Autonomie	Prise d'initiative dans la démarche				
	Choix et mise en œuvre des méthodes et outils.				
Organisation du travail	Planification des tâches				
	Gestion documentaire				
Suivi du travail	Explicitation du travail mené				
	Logique de la démarche, ajustements				
Mise en œuvre de la soutenance de projet					
Présentation	Organisation et structuration de la présentation				
	Maîtrise du contenu du support et pertinence de son utilisation				
	Présentation de la démarche et des résultats de la recherche				
	Contenu scientifique de l'exposé : exactitude des informations, validité des résultats				
Entretien	Maîtrise des connaissances mobilisées				
	Justification des méthodes et outils				
Expression orale	Expression claire et rigoureuse				
		Note :			/ 20

(Verso)

Commentaires

Important : la proposition de note ne doit en aucun cas être communiquée au candidat.

Noms et prénoms des examinateurs

Date de l'évaluation et signatures

Enseignements primaire et secondaire

Baccalauréat technologique, série STHR

Épreuve d'économie et gestion hôtelière à compter de la session 2018

NOR : MENE1716022N

note de service n° 2017-102 du 4-7-2017

MEN - DGESCO A2-1

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-rectrices et vice-recteurs ; au directeur du service interacadémique des examens et concours (Siec) ; aux chefs d'établissement ; aux professeures et professeurs

La présente note de service définit l'épreuve d'économie et gestion hôtelière du baccalauréat technologique de la série sciences et technologies de l'hôtellerie et de la restauration (STHR). Elle entre en vigueur à compter de la session 2018 de l'examen.

Cette épreuve porte sur le programme d'économie et gestion hôtelière (EGH) des classes de première et terminale.

Rappel du règlement d'examen

Épreuve écrite

Coefficient : 7

Durée : 4 h

Notation

L'épreuve est notée sur 20 points.

Objectifs de l'épreuve

L'épreuve écrite d'économie et gestion hôtelière vise à évaluer la capacité d'un candidat à :

- analyser le fonctionnement d'une entreprise hôtelière ;
- produire, utiliser, interpréter et contrôler une information ;
- mettre en œuvre des méthodes, techniques et outils appropriés ;
- montrer l'intérêt et les limites des méthodes, techniques et outils employés ;
- rédiger une réponse synthétique, cohérente et argumentée.

Nature du travail demandé

Le sujet est librement inspiré d'une entreprise réelle. À partir de ses connaissances, de la documentation fournie et après avoir analysé le contexte et les contraintes définis dans le sujet, le candidat doit proposer des solutions adaptées aux problèmes posés.

Désignation du correcteur

L'examinateur est un professeur ayant en charge l'enseignement d'économie et gestion hôtelière.

Épreuve orale de contrôle

Temps de préparation : 40 min

Durée : 20 min

Coefficient : 7

L'oral de contrôle poursuit les mêmes objectifs que l'épreuve écrite.

Lorsque la note obtenue à l'épreuve de contrôle est supérieure, celle-ci se substitue à la note obtenue à l'écrit d'économie et gestion hôtelière.

Le sujet remis au candidat au début du temps de préparation se compose d'un ou plusieurs documents et d'une série de questions.

Le candidat dispose de 10 minutes pour présenter les réponses aux questions posées dans le sujet.

À l'issue, l'examineur durant 10 minutes demande au candidat d'explicitier, d'approfondir ou de justifier ses réponses.

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

La directrice générale de l'enseignement scolaire,

Florence Robine

Enseignements primaire et secondaire

Baccalauréat technologique, séries STI2D, STD2A, STL, STMG, ST2S, STHR et TMD

Épreuve de philosophie à compter de la session 2018

NOR : MENE1716021N

note de service n° 2017-101 du 4-7-2017

MEN - DGESCO A2-1

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-rectrices et vice-recteurs ; au directeur du service interacadémique des examens et concours (Siec) ; aux chefs d'établissement ; aux professeures et professeurs

La présente note de service définit les modalités de l'épreuve de philosophie dans les différentes séries du baccalauréat technologique. Elle reprend les dispositions de la note de service n° 2006-087, modifiée, relative à l'épreuve de philosophie pour ce qui est des séries technologiques STI2D, STD2A, STL, STMG, ST2S et TMD. Des instructions spécifiques sont introduites pour les modalités de l'épreuve de la nouvelle série STHR.

L'épreuve de philosophie s'appuie dans chaque série sur le programme d'enseignement défini respectivement par l'arrêté du 26 juillet 2005 (B.O.E.N hors-série du n° 7 du 1er septembre 2005) pour les séries STI2D, STD2A, STL, STMG, ST2S et STHR. Pour la série Techniques de la musique et de la danse, le programme de référence est celui de la série scientifique S publié par arrêté du 27 mai 2003 (B.O.E.N n° 25 du 19 juin 2003).

Épreuve écrite du premier groupe

Durée : 4 heures

Séries ST2S, STMG, STI2D, STD2A, STL, STHR : coefficient 2

Série TMD : coefficient 3

1. Pour toutes les séries sauf STHR (sciences et technologies de l'hôtellerie et de la restauration)

Trois sujets sont proposés aux candidats : deux de ces sujets sont des sujets de dissertation, le troisième est constitué par une explication de texte philosophique.

Pour le troisième sujet, il faut que le texte, emprunté à un auteur qui figure dans la liste du programme, se rapporte à une ou plusieurs notions du programme. Le texte choisi sera accompagné de questions qui en guideront l'étude.

La consigne suivante figurera à la suite du texte et avant l'énoncé des questions : « Pour expliquer ce texte, vous répondrez aux questions suivantes, qui sont destinées principalement à guider votre rédaction. Elles ne sont pas indépendantes les unes des autres et demandent que le texte soit d'abord étudié dans son ensemble. »

Des sujets particuliers sont élaborés pour les candidats de la série TMD. Pour toutes les autres séries, à l'exception de la série hôtellerie, les sujets sont communs.

Recommandations pour la formulation des sujets

A) Pour l'énoncé des sujets de dissertation, on évitera :

1. les rédactions trop générales dont le rapport avec une ou plusieurs notions du programme n'apparaît pas clairement ;

2. dans le libellé du sujet, l'emploi de termes techniques ou de termes exigeant la connaissance d'une doctrine philosophique déterminée ;

3. les sujets exigeant des connaissances trop spécialisées ;

4. les sujets constitués par une citation.

D'une façon générale, les sujets de dissertation seront libellés sous la forme d'une question, renvoyant explicitement à un problème directement relatif à une au moins des notions du programme.

B) Pour le troisième sujet, l'explication d'un texte philosophique :

1. le texte proposé doit être simple ;
2. Les questions n'ont pas pour but principal de vérifier ponctuellement la compréhension du texte par les candidats, mais d'abord d'aider et de guider ceux-ci dans la rédaction de l'explication.

On évitera donc les questions suggérant de reprendre simplement le texte ou de donner le sens de certaines expressions indépendamment de la compréhension d'ensemble du passage, comme on évitera les questions invitant à une dissertation générale sans rapport avec l'idée principale ou la thèse du texte.

On veillera en revanche à proposer des questions susceptibles de guider vraiment l'étude du texte.

À cette fin :

- a) on invitera d'abord le candidat à dégager (en retenant la formule la plus appropriée à la nature du texte) son objet, son idée principale, puis son organisation ;
- b) on lui demandera ensuite d'expliquer deux ou trois points particuliers (mots, expressions ou phrases) en l'incitant à préciser leur rapport à l'idée générale et à l'organisation du passage ;
- c) la dernière question, en proposant la discussion de l'idée centrale du texte, devra permettre au candidat d'en préciser la signification et de faire apparaître le problème dont il est question.

2. Pour la série STHR

Trois sujets sont proposés aux candidats : le premier sujet est un sujet de dissertation, le deuxième est un sujet de composition, le troisième est constitué par une explication de texte philosophique.

Le premier sujet est libellé sous la forme d'une question, conformément aux recommandations pour la formulation des sujets ci-dessus. Il n'est accompagné d'aucune question.

Le deuxième sujet est libellé sous la forme d'une question, à l'instar du premier sujet, et il est accompagné de questions complémentaires guidant la rédaction. La consigne suivante figurera à la suite de l'intitulé du sujet et avant l'énoncé des questions : « Pour rédiger votre composition, vous répondrez de manière explicite, précise et développée aux questions suivantes, qui sont destinées à guider votre rédaction. »

Pour le troisième sujet, le texte choisi sera accompagné de questions qui en guideront l'étude.

La consigne suivante figurera à la suite du texte et avant l'énoncé des questions : « Pour expliquer ce texte, vous répondrez de manière explicite, précise et développée aux questions suivantes, qui sont destinées à guider votre rédaction. »

Recommandations pour la formulation des sujets

A) Pour l'énoncé du sujet de dissertation, on évitera :

1. les rédactions trop générales, dont le rapport avec une ou plusieurs notions du programme n'apparaît pas clairement ;
2. dans le libellé du sujet, l'emploi de termes techniques ou de termes exigeant la connaissance d'une doctrine philosophique déterminée ;
3. les sujets exigeant des connaissances trop spécialisées ;
4. les sujets constitués par une citation.

D'une façon générale, le sujet de dissertation est libellé sous la forme d'une question, renvoyant explicitement à un problème directement relatif à une, au moins, ou à plusieurs notions du programme.

B) Pour l'énoncé du sujet de composition :

1. pour le libellé du sujet, on suivra les indications concernant le sujet de dissertation ;
2. les questions ont pour but d'aider et de guider les candidats dans la rédaction de la composition.

À cette fin :

- a) pour lui permettre de dégager les enjeux de la question posée, on invitera d'abord le candidat à définir les termes du sujet et à les référer à la réalité ou aux réalités auxquelles ils renvoient ;
- b) on lui demandera ensuite de mobiliser les « repères » ou les couples de « repères » figurant au programme des séries technologiques auxquelles renvoie l'intitulé, d'effectuer les distinctions conceptuelles qu'il juge pertinentes et de les illustrer par des exemples appropriés pour rendre compte de la question posée ;
- c) on demandera au candidat de formuler les diverses réponses admises, selon lui, par l'intitulé du sujet, de développer et de justifier chacune d'elles à l'aide d'exemples, de références à ses lectures propres et d'arguments caractéristiques (chaque réponse fait l'objet d'un paragraphe différencié) ;
- d) la dernière question invite le candidat à un développement personnel argumenté : « En tenant compte des éléments précédents et à l'aide de vos connaissances et de votre expérience, vous proposerez et justifierez, de

manière précise et développée, la réponse qui vous paraît la plus pertinente à la question posée par le sujet. »

C) Pour l'explication d'un texte philosophique :

1. le texte proposé, emprunté à un auteur qui figure dans la liste du programme, se rapporte à une ou à plusieurs notions du programme. Il est de compréhension aisée et d'une longueur suffisante pour donner lieu à une explication argumentée ;

2. les questions ont pour but d'aider et de guider les candidats dans la rédaction de l'explication.

À cette fin :

a) on demandera d'abord au candidat d'expliquer l'ensemble des points saillants du texte (mots, expressions ou phrases, articulations significatives) en l'incitant, d'une part, à montrer leur rapport effectif à la réalité ou aux réalités qu'ils dénotent ; d'autre part, à préciser leur articulation aux « repères » figurant au programme des séries technologiques ;

b) afin de dégager l'idée principale du texte, ainsi que son organisation méthodique, on invitera ensuite le candidat à cerner, au moyen des réponses précédentes, la question à laquelle le texte apporte un élément de réponse ;

c) par une série cohérente de questions différenciées, on invitera explicitement le candidat, à partir des éléments précédents, à éclairer ou à discuter la position théorique et méthodique précise dont le texte fournit un exemple, à la lumière de son expérience, de ses connaissances et de ses lectures.

Épreuve orale de contrôle séries **ST2S, STMG, STI2D, STD2A, STL, STHR**

Durée : 20 min

Temps de préparation : 20 min

Coefficient : 2

Épreuve orale de deuxième groupe et épreuve orale de contrôle série **TMD**

Durée : 20 min

Temps de préparation : 20 min

Coefficient : 3

Le candidat présente à l'examineur la liste des textes étudiés, empruntés ou non à une même œuvre, parmi les œuvres des auteurs inscrits au programme. La liste présentée par les élèves d'un établissement public ou privé sous contrat sera signée par le professeur, visée par le chef d'établissement et annexée au livret scolaire. Le candidat se présente à l'épreuve avec un exemplaire des textes de sa liste.

Si certains candidats, notamment individuels, se présentent sans liste, l'absence de celle-ci est consignée au procès-verbal de l'épreuve.

L'épreuve orale portera sur l'un des textes présentés ou, à défaut, sur un bref texte proposé par l'examineur, en liaison avec les notions du programme. L'interrogation devra permettre au candidat de faire preuve de connaissances élémentaires (vocabulaire, problèmes fondamentaux...), de tirer parti de ses qualités de réflexion et d'expression, ainsi que des lectures qu'il a pu faire au cours de l'année.

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

La directrice générale de l'enseignement scolaire,

Florence Robine

Enseignements primaire et secondaire

Baccalauréat technologique, série STHR

Épreuve de mathématiques à compter de la session 2018

NOR : MENE1716020N

note de service n° 2017-100 du 4-7-2017

MEN - DGESCO A2-1

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-rectrices et vice-recteurs ; au directeur du service interacadémique des examens et concours (Siec) ; aux chefs d'établissement ; aux professeures et professeurs

La présente note de service définit les épreuves de mathématiques de la série STHR du baccalauréat technologique. Cette définition d'épreuve est applicable à partir de la session 2018 de l'examen.

Rappel du règlement d'examen

Épreuve écrite

Durée : 2 h

Coefficient : 3

Objectifs de l'épreuve

L'épreuve est destinée à évaluer dans quelle mesure le candidat a atteint les grands objectifs de formation visés par le programme de la série STHR, tant du point de vue des compétences transversales (autonomie, prise d'initiative, adaptabilité, créativité, rigueur...) que des compétences spécifiques de la formation en mathématiques (chercher, modéliser, représenter, calculer, raisonner et communiquer)

L'épreuve porte essentiellement sur le programme de mathématiques de la classe terminale.

Nature du sujet

Le sujet comporte deux à trois exercices indépendants les uns des autres, notés chacun sur 3 à 10 points, pouvant comporter plusieurs questions.

Ils abordent des domaines divers et variés du programme de mathématiques de la série STHR.

Le thème d'au moins un des exercices est choisi en rapport étroit avec la spécificité de la série hôtellerie-restauration.

Un exercice peut faire appel à d'autres disciplines à condition que les connaissances requises dans ces autres disciplines soient précisées dans l'énoncé.

Calculatrices et formulaires

La maîtrise de l'usage des calculatrices est un objectif important de la formation des élèves. La calculatrice est autorisée dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur afin d'évaluer les compétences du candidat à la mobiliser dans le cadre de la résolution de problèmes. L'autorisation d'utiliser une calculatrice est mentionnée sur la première page du sujet. Il n'est pas prévu de formulaire officiel de mathématiques pour cette épreuve. En fonction de la nature de l'exercice ou des questions, les concepteurs de sujets peuvent inclure des formules dans le corps du sujet ou en annexe.

Recommandations à l'attention des concepteurs de sujets

L'épreuve doit garder une ampleur et une difficulté modérées et adaptées aux spécificités de la formation suivie par les élèves.

Le sujet aborde une grande partie des connaissances prescrites dans le programme.

L'application directe de résultats ou de méthodes, l'étude d'une situation conduisant à choisir un modèle simple, à présenter ou à exploiter des données ou une information, la formulation d'un raisonnement sont des choix possibles

pour l'élaboration des sujets.

Les sujets trop ambitieux sur le plan théorique et conceptuel, qui ne permettraient pas aux candidats de discerner la finalité des questions mathématiques posées, sont écartés. Le sujet reste suffisamment modeste pour laisser au candidat une certaine autonomie dans le choix des méthodes de résolution, tout en utilisant de façon pertinente les indications fournies par les énoncés.

Les sujets évitent de valoriser les questions dont la résolution n'exige que l'utilisation d'une calculatrice évoluée. Les notions rencontrées en classe de première mais non approfondies en terminale sont connues et mobilisables. Elles ne peuvent cependant constituer le ressort essentiel d'un exercice.

La formulation des questions ne doit pas être source de difficultés supplémentaires.

Si des questionnaires à choix multiple (QCM) sont proposés, les modalités de notation sont précisées.

Notation

L'épreuve est notée sur 20 points.

Les correcteurs prêtent une attention bienveillante aux démarches engagées, aux tentatives pertinentes, aux résultats partiels ainsi qu'aux formulations incomplètes.

La qualité de la rédaction, la clarté et la précision des raisonnements, la cohérence globale des réponses sont valorisées.

Le recours à des tableaux et graphiques pour soutenir une argumentation ou présenter des résultats est valorisé, sous réserve qu'un commentaire en précise clairement la signification.

Épreuve du second groupe

Épreuve orale

Durée : 20 minutes

Temps de préparation : 20 minutes

L'épreuve orale de contrôle poursuit les mêmes objectifs que l'épreuve écrite.

L'épreuve consiste en un entretien entre le candidat et un examinateur. Cet entretien porte sur plusieurs questions relatives au programme de mathématiques de la classe terminale.

Pour préparer l'entretien, l'examinateur soumet au candidat au moins deux exercices courts portant sur des parties différentes du programme de mathématiques. Les énoncés des questions posées sont adaptés aux modalités orales de l'épreuve. Les questions gagnent à s'exprimer de façon simple et concise et à laisser dans leur résolution une place à l'autonomie et à l'initiative des élèves.

Le travail à réaliser peut consister, outre l'exposé oral de la résolution proposée, en une présentation sur écran des démarches conduites par le candidat à l'aide par exemple d'un tableur, d'un logiciel de géométrie dynamique ou d'une calculatrice.

Les logiciels peuvent être des logiciels libres mais au moins un tableur et un logiciel de géométrie dynamique seront proposés au candidat (Calc de Libreoffice et GeoGebra peuvent convenir).

L'usage des calculatrices électroniques est autorisé, dans le cadre de la réglementation en vigueur.

Pendant l'entretien, l'examinateur veille à faciliter l'expression du candidat et à lui permettre de mettre en valeur ses compétences. Le candidat peut s'appuyer sur ses notes, prises pendant la préparation. L'examinateur doit, par un questionnement progressif, permettre au candidat d'exprimer au mieux ses connaissances. Il est indispensable qu'un dialogue s'instaure afin que l'examinateur puisse aussi juger de la capacité de l'élève à prendre en compte oralement les indications qui lui sont données.

L'examinateur peut fournir, avec les questions, certaines formules qu'il juge nécessaires. En revanche, l'utilisation par le candidat d'un formulaire non fourni par l'examinateur est interdite.

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

La directrice générale de l'enseignement scolaire,

Florence Robine

Enseignements primaire et secondaire

Baccalauréat technologique, série STHR

Épreuves de langues vivantes à compter de la session 2018

NOR : MENE1716019N

note de service n° 2017-099 du 4-7-2017

MEN - DGESCO A2-1

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-rectrices et vice-recteurs ; au directeur du service interacadémique des examens et concours (Siec) ; aux chefs d'établissement ; aux professeures et professeurs de langues vivantes

La présente note de service abroge et remplace la note de service n° 92-364 du 8 décembre 1992.

1. Rappel du règlement d'examen

Coefficients par série

Série STHR

LV1 : 3

LV2 : 2

L'une des deux langues choisies est obligatoirement l'anglais.

Organisation des épreuves de langues vivantes

L'élève a le choix entre deux possibilités :

Choix 1		
Épreuves	Écrit	Oral
LV1	2 h	CO* (10 min) + ETLV* (10 min)
LV2	2 h	CO* (10 min) + EO* (10 min)

Choix 2		
Épreuves	Écrit	Oral
LV1	2 h	CO* (10 min) + EO* (10 min)
LV2	2 h	CO* (10 min) + ETLV* (10 min)

*CO : compréhension orale / EO : expression orale / ETLV : enseignement technologique en langue vivante

2 Objectifs des épreuves (écrit et oral)

Conformément à l'article D.312-16 du code de l'éducation, le niveau attendu du Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL) est B2 « niveau avancé ou indépendant » pour la langue choisie en LV1, B1 « niveau seuil » pour la langue choisie en LV2 et A2 « niveau intermédiaire ou usuel » pour la langue choisie en LV facultative. Toutes les épreuves, à l'exception de l'évaluation de l'ETLV qui repose sur l'enseignement de sciences et technologies des services, prennent appui sur une ou plusieurs des quatre notions étudiées en classe terminale.

3 Structure des épreuves

Les épreuves de langues vivantes obligatoires sont notées sur 20. Elles se composent d'une partie écrite et d'une

partie orale chacune notée sur 20 points. La note globale de l'épreuve est obtenue en faisant la moyenne de ces deux notes.

3.1 Partie écrite de l'épreuve de langues vivantes obligatoires

La partie écrite de l'épreuve de langues vivantes obligatoires est identique à celle décrite au 3.1 de la note de service n° 2014-003 du 13 janvier 2014 relative aux épreuves de langues vivantes applicables aux baccalauréats général et technologique (hors séries L, TMD, STAV et hôtellerie).

3.2 Partie orale des épreuves de langues vivantes en série STHR

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

L'oral de langue est évalué dans le cadre d'« épreuves en cours d'année (ECA) », dont les modalités d'organisation répondent aux critères suivants :

- les épreuves en cours d'année de compréhension et d'expression orales (CO et EO) permettent de mesurer les compétences acquises par les élèves, à un moment précis de l'année dans le cadre d'exercices conçus en cohérence avec le Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL) ;
- les épreuves en cours d'année de compréhension et d'expression orales (CO et EO) sont conduites par l'enseignant de la classe concernée. Lorsqu'une situation particulière l'exige, une organisation différente peut toutefois être mise en place ;
- l'épreuve d'enseignement technologique en langue vivante (ETLV) est conduite par les enseignants ayant assuré le co-enseignement ;
- quelles que soient les modalités d'évaluation retenues, il convient de limiter au strict minimum les heures d'enseignement mobilisées par l'évaluation ;
- l'établissement n'est pas tenu de proposer plus de deux dates de passage à un candidat. En cas d'absences répétées non justifiées, la note obtenue sera de 0 ;
- le candidat est informé par son professeur (ses professeurs dans le cadre de l'ETLV) des objectifs visés par l'évaluation et des conditions de son déroulement préalablement à sa mise en œuvre. Cette mise en œuvre n'exige ni n'interdit l'édition de convocations ou l'anonymat des copies.

3.2.1 Premier temps d'évaluation : compréhension de l'oral (CO)

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

Conformément au 1.2, chaque élève subit l'épreuve de compréhension de l'oral en LV1 et en LV2.

Cette évaluation a lieu dans le cadre habituel de formation de l'élève. Elle est annoncée aux élèves. Les enseignants l'organisent à partir du mois de février de l'année de terminale au moyen de 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 un document inconnu des élèves en lien avec les notions du programme.

Il pourra s'agir de monologues, de dialogues, de discours, de discussions, d'extraits d'émissions de radio, de documentaires, de films, de journaux télévisés. Sont exclus les enregistrements issus de manuels ou de documents conçus pour être lus. La durée de l'enregistrement n'excédera pas une minute trente. Le titre donné à l'enregistrement est communiqué aux candidats. Les candidats écoutent l'enregistrement à trois reprises, les écoutes sont espacées 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 figurant en annexe (notée sur 20) 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.

S'agissant de la sous-partie compréhension de l'oral, les enseignants qui le souhaitent auront la possibilité de recourir à une banque de sujets académique. L'organisation de cette banque et les modalités de mise à disposition des sujets sont déterminées par chaque académie.

3.2.2 Deuxième temps de l'évaluation : expression orale (EO) ou ETLV

Comme indiqué dans le tableau figurant au 1.2 de la présente note de service, l'évaluation de l'enseignement technologique en langue vivante (ETLV) se substitue à l'évaluation de l'expression orale (EO) dans la langue retenue par le candidat au titre de cet enseignement. Le candidat ne peut pas s'inscrire à l'évaluation d'ETLV dans une autre

langue que celle dans laquelle il a suivi cet enseignement d'ETLV.

Expression orale (LV1 ou LV2)

Durée : 10 minutes précédées d'un temps de préparation de 10 minutes

Les enseignants organisent cette évaluation à partir du mois de février de l'année de terminale. Elle est annoncée aux candidats. Le candidat tire au sort une des quatre notions du programme étudiées dans l'année. Après 10 minutes de préparation, il dispose d'abord de 5 minutes pour présenter cette notion telle qu'elle a été illustrée par les documents étudiés dans l'année. 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 figurant en annexe (notée sur 20) 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.

Évaluation de l'enseignement technologique en langue vivante (ETLV)

Objectif de l'évaluation :

L'évaluation permet de mesurer la capacité du candidat à analyser et traiter en langue vivante étrangère une situation à laquelle il est confronté et à réagir en expliquant ses choix.

Les deux enseignants, un intervenant en sciences et technologies des services et un enseignant de langue vivante, organisent cette évaluation à partir du mois de février de l'année de terminale.

Pour chaque candidat, les professeurs conduisent une évaluation conjointe à partir de la fiche d'évaluation et de notation (sur 20) figurant en annexe.

Le choix de langue de l'ETLV et l'évaluation de l'ETLV reposent sur les principes suivants :

- l'ETLV peut être enseigné dans la langue choisie au titre de la LV1 ou au titre de la LV2 ;
- l'enseignement et l'évaluation de l'ETLV reposent sur le programme de sciences et technologies des services (STS) ;
- la langue de l'évaluation de l'ETLV est obligatoirement la même que celle de l'enseignement d'ETLV suivi par le candidat en classe terminale ;
- la langue de l'épreuve d'ETLV est obligatoirement une langue vivante étrangère. Ainsi, l'ETLV ne peut être ni suivi, ni évalué, dans une langue régionale. Aussi, un candidat au baccalauréat STHR qui a fait le choix de suivre un enseignement de langue régionale au titre de la LV2 dans son établissement a obligatoirement suivi un enseignement de LV1 et d'ETLV en anglais. Il passe donc l'épreuve d'ETLV en anglais.
- l'évaluation de l'ETLV peut être adossée à une autre langue que l'anglais uniquement pour les candidats ayant fait le choix de deux langues étrangères au titre des épreuves de LV1 et de LV2. Dans ce cas de figure, un élève qui suit l'ETLV dans une autre langue que l'anglais choisit obligatoirement, au titre des épreuves obligatoires de LV1 et LV2, l'anglais et la langue retenue pour l'ETLV.

Modalités de l'évaluation :

Durée : 10 minutes

Préparation : 10 minutes

Le candidat tire au sort un sujet parmi ceux préparés par les deux examinateurs. Le sujet, rédigé en français, est traité dans la langue étrangère retenue pour l'ETLV. Il décrit brièvement une situation technologique du secteur de l'hôtellerie et de la restauration.

Le candidat dispose de 5 minutes de prise de parole en continu pour présenter et analyser cette situation et proposer une démarche adaptée. Dans la limite du temps restant, cette prise de parole est suivie d'une phase d'interaction avec le jury.

3.4 Épreuves orales de contrôle

Durée : 20 minutes précédées d'un temps de préparation de 10 minutes.

Coefficient identique à celui de l'ensemble de l'épreuve de langue vivante pour la série STHR.

L'évaluation prend appui sur un document découvert par le candidat au moment de l'épreuve. Il se rapporte à l'une

des quatre notions du programme. Ce document peut relever de genres très différents (image publicitaire, dessin humoristique, photographie, reproduction d'une œuvre plastique, slogan, titre d'article de presse, question invitant le candidat à prendre position sur un sujet d'actualité ou un phénomène de société, etc.). L'examineur propose au candidat deux documents. Chaque document illustre une notion différente du programme. Le candidat choisit l'un de ces documents et dispose ensuite de 10 minutes pour organiser ses idées et préparer son propos. Le document, qui ne donne pas lieu à un commentaire formel, doit permettre au candidat de prendre la parole librement. Cette prise de parole en continu, qui n'excède pas 10 minutes, sert d'amorce à une conversation conduite par l'examineur, qui prend notamment appui sur l'exposé du candidat. Cette phase d'interaction n'excède pas 10 minutes. Pour chaque candidat, l'examineur conduit son évaluation à partir de la fiche d'évaluation et de notation publiée en annexe correspondant à la langue concernée, LV1 ou LV2. Dans la mesure du possible, on privilégiera une organisation de l'épreuve « sur écran » qui permet une meilleure présentation aux candidats des documents, en particulier iconographiques. Si l'épreuve prend appui sur un document imprimé, l'examineur veille à ce que le candidat restitue le document en fin d'épreuve.

4 Cas des candidats individuels, candidats ayant choisi une/des langue(s) non enseignée(s) dans leur établissement ou candidats scolarisés en établissements privés hors contrat pour les épreuves de langues vivantes obligatoires

4.1 Évaluation de l'écrit

L'écrit est évalué sous la forme de l'évaluation décrite au point 3.1.

4.2 Évaluation de l'oral

L'ETLV n'est pas évalué à l'examen pour ces catégories de candidats.

Durée de l'épreuve : 10 minutes dans le cadre d'un oral ponctuel qui se substitue aux deux sous-parties : compréhension et expression

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 les documents étudiés dans l'année pour illustrer les quatre notions du programme. L'examineur choisit l'une de ces notions. Après 10 minutes de préparation, le candidat dispose d'abord de 5 minutes maximum pour présenter cette notion telle qu'elle a été illustrée par les documents étudiés dans l'année. 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 5 minutes.

Si un candidat ne présente aucun document, l'examineur le mentionne au procès-verbal et propose à ce candidat deux documents portant sur des notions différentes du programme entre lesquels il lui demande de choisir. Le déroulé de l'oral est ensuite similaire : 5 minutes de présentation libre du document, 5 minutes de conversation conduite par l'examineur.

5 Épreuve facultative de langue vivante étrangère ou régionale dans la série STHR

5.1 Rappel du règlement d'examen

Pour les épreuves facultatives ne sont retenus que les points supérieurs à la moyenne de 10 sur 20.

5.1.1 Coefficients

S'il s'agit de la première épreuve facultative à laquelle le candidat a choisi de s'inscrire, les points sont multipliés par deux. S'il s'agit de la seconde épreuve facultative à laquelle le candidat a choisi de s'inscrire, les points sont comptabilisés sans être multipliés.

5.1.2 Durée

20 minutes et temps de préparation de 10 minutes

5.1.3 Objectifs

Niveau attendu en référence à l'échelle de niveaux du CECRL : A2 « niveau intermédiaire ou usuel ».

5.2 Structure de l'épreuve

Les listes des langues vivantes étrangères et régionales facultatives concernées, qui sont évaluées soit à l'oral soit à l'écrit figurent dans la note n° 2016-177 du 22-11-2016.

Épreuve orale ponctuelle

L'examineur établit son évaluation à partir de la fiche d'évaluation de cette épreuve jointe en annexe. 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 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.

Cas particulier

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 et les modalités d'évaluation sont fixées par la note de service n° 2016-177 du 22-11-2016.

6 Épreuves de remplacement pour les candidats absents aux épreuves en cours d'année ou aux épreuves terminales.

Les candidats qui, en cas de force majeure, n'ont pu subir l'évaluation des compétences orales sont évalués selon les modalités décrites en 4.2.

Les candidats qui, en cas de force majeure, n'ont pu subir l'évaluation des compétences écrites subissent l'épreuve selon les modalités identiques à celles du premier groupe décrites en 3.1.

Que l'épreuve de remplacement ait porté sur l'évaluation des compétences orales et/ou écrites, le calcul des notes finales des épreuves obligatoires de langues vivantes prend en compte les résultats de l'évaluation des compétences orales et écrites.

Précisions concernant l'ensemble des épreuves orales pour toutes les séries

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 (ou les examinateurs dans le cas particulier de l'ETLV) établit son évaluation à partir de l'une des fiches d'évaluation présentées en annexe qui correspond à la langue, à la nature et au statut de l'épreuve (épreuve orale obligatoire, enseignement facultatif).

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 (épreuves orales ponctuelles), ils en fournissent deux exemplaires. Si les candidats ne présentent aucun document, l'examineur le mentionne au procès-verbal et propose aux candidats deux documents entre lesquels il leur demande de choisir.

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

Annexe 1

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

Annexe 2

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

Annexe 3

↳ Fiche d'évaluation et de notation pour l'expression orale (LV1)

Annexe 4

↳ Fiche d'évaluation et de notation pour l'expression orale (LV2)

Annexe 5

↳ Fiche d'évaluation de l'ETLV (si ETLV 1)

Annexe 6

↳ Fiche d'évaluation de l'ETLV (si ETLV 2)

Annexe 7

↳ Fiche d'évaluation et de notation pour l'épreuve de langue vivante facultative

Annexe 8

↳ Fiche d'évaluation et de notation pour l'expression orale (LV1) - Épreuve orale de contrôle

Annexe 9

↳ Fiche d'évaluation et de notation pour l'expression orale (LV2) - Épreuve orale de contrôle

Annexe 4
Fiche d'évaluation et de notation pour l'expression orale (LV2)

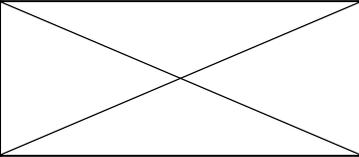
Série : _____ Langue : _____

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	
Degré 1		Degré 1		Degré 1	
Produit des énoncés très courts, stéréotypés, ponctués de pauses et de faux démarrages.	1 ou 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.	1 ou 2 pts
Degré 2		Degré 2		Degré 2	
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
Degré 3		Degré 3		Degré 3	
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
Degré 4		Degré 4		Degré 4	
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
Note A, sur 6 S'exprimer en continu	/ 6	Note B, sur 6 Prendre part à une conversation	/ 6	Note C, sur 8 Intelligibilité et recevabilité linguistique	/ 8
Appréciation :					
Note de l'élève (total A + B + C) = _____ / 20					

Annexe 5 – Fiche d'évaluation de l'ETLV (si ETLV 1)

Compétences évaluées en ETLV1 Niveaux de maîtrise	0 ou 1 point	2 ou 3 points	4 ou 5 points
1 - Comprendre, identifier et présenter le contexte technologique et culturel de la situation proposée Le contexte technologique et culturel est compris et exposé.			
02- Analyser et prendre en compte les enjeux de la situation			
03 – Concevoir et présenter sa démarche Les étapes de conception et de mise en œuvre de la démarche du candidat sont expliquées et justifiées.			
04 – Interagir avec le jury en mobilisant le lexique spécifique et les concepts du secteur de l'hôtellerie et de la restauration Le candidat se met à l'écoute du jury et prend en compte ses observations.			
Appréciation :			
Notation de l'élève (total compétences 01 + 02 + 03 + 04) =			/ 20

<p>Note de l'élève à l'évaluation de l'ETLV1 = (Note de la grille de gauche + Note de la grille de droite) / 2 =</p>	/ 20
--	-------------

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

Annexe 6 – Fiche d'évaluation de l'ETLV (si ETLV 2)

Compétences évaluées en ETLV2 Niveaux de maîtrise	0 ou 1 point	2 ou 3 points	4 ou 5 points
01 – Comprendre, identifier et présenter le contexte technologique et culturel de la situation proposée Le contexte technologique et culturel est compris et exposé.			
02- Analyser et prendre en compte les enjeux de la situation			
03 – Concevoir et présenter sa démarche Les étapes de conception et de mise en œuvre de la démarche du candidat sont expliquées et justifiées.			
04 – Interagir avec le jury en mobilisant le lexique spécifique et les concepts du secteur de l'hôtellerie et de la restauration Le candidat se met à l'écoute du jury et prend en compte ses observations.			
Appréciation :			
Notation de l'élève (total compétences 01 + 02 + 03 + 04) = / 20			

Note de l'élève à l'évaluation de l'ETLV2 =
(Note de la grille de gauche + Note de la grille de droite) / 2 = / 20

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

Annexe 7

Fiche d'évaluation et de notation pour l'épreuve de langue vivante facultative

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	
Degré 1		Degré 1		Degré 1	
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
Degré 2		Degré 2		Degré 2	
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
Degré 3		Degré 3		Degré 3	
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
Note A, sur 6 S'exprimer en continu	/ 6	Note B, sur 6 Prendre part à une conversation	/ 6	Note C, sur 8 Intelligibilité et recevabilité linguistique	/ 8

Appréciation :

Note de l'élève (total A + B + C) = / 20

Annexe 8
Fiche d'évaluation et de notation pour l'expression orale (LV1) - Épreuve orale de contrôle

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	
Degré 1		Degré 1		Degré 1	
Produit 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
Degré 2		Degré 2		Degré 2	
Produit un discours simple et bref à partir du document.	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
Degré 3		Degré 3		Degré 3	
Produit un discours articulé et nuancé, pertinent par rapport à la dimension culturelle du document.	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
Degré 4		Degré 4		Degré 4	
Produit un discours argumenté, informé, et exprime un point de vue pertinent.	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
Note A, sur 6 S'exprimer en continu	/ 6	Note B, sur 6 Prendre part à une conversation	/ 6	Note C, sur 8 Intelligibilité et recevabilité linguistique	/ 8

Appréciation :

Note de l'élève (total A + B + C) = / 20

Annexe 9

Fiche d'évaluation et de notation pour l'expression orale (LV2) - Épreuve orale de contrôle

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	
Degré 1		Degré 1		Degré 1	
Produit des énoncés très courts, stéréotypés, ponctués de pauses et de faux démarrages.	1 ou 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.	1 ou 2 pts
Degré 2		Degré 2		Degré 2	
Produit un discours simple et bref à partir du document.	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
Degré 3		Degré 3		Degré 3	
Produit un discours articulé et nuancé, pertinent par rapport à la dimension culturelle du document.	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
Degré 4		Degré 4		Degré 4	
Produit un discours argumenté, informé, et exprime un point de vue pertinent.	6 pts			S'exprime dans une langue correcte, fluide, qui s'approche de l'authenticité.	8 pts
Note A, sur 6 S'exprimer en continu	/ 6	Note B, sur 6 Prendre part à une conversation	/ 6	Note C, sur 8 Intelligibilité et recevabilité linguistique	/ 8

Appréciation :

Note de l'élève (total A + B + C) = / 20

Enseignements primaire et secondaire

Baccalauréat technologique, séries ST2S, STHR et STMG

Définition de l'épreuve d'histoire-géographie à compter de la session 2018

NOR : MENE1716017N

note de service n° 2017-098 du 4 juillet 2017

MEN - DGESCO A2-1

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-rectrices et vice-recteurs ; au directeur du service interacadémique des examens et concours (Siec) ; aux chefs d'établissement ; aux professeures et professeurs

La présente note de service définit l'épreuve d'histoire-géographie dans les séries sciences et technologies de la santé et du social (ST2S), sciences et technologies de l'hôtellerie et de la restauration (STHR) et sciences et technologies du management et de la gestion (STMG) du baccalauréat technologique. Elle est applicable à compter de la session 2018 du baccalauréat.

Les notes de service n° 2013-020 du 13 février 2013 et n° 2013-205 du 30 décembre 2013 définissant respectivement les épreuves d'histoire-géographie du baccalauréat technologique dans les séries ST2S et STMG sont abrogées à cette date.

L'épreuve porte sur les programmes d'histoire et de géographie de la classe terminale.

Rappel du règlement d'examen (séries ST2S, STHR et STMG)

Épreuve écrite

Durée : 2 heures 30

Coefficient : 2

Objectifs de l'épreuve

- mobiliser des connaissances fondamentales ;
- exploiter, organiser et confronter des informations ;
- rédiger des réponses construites, mises au service d'une réflexion historique et géographique et montrant une maîtrise correcte de la langue.

Structure et notation de l'épreuve

L'épreuve comporte deux parties, chacune notée sur 10 points. La note attribuée au candidat, sur 20 points, est la somme des notes attribuées à chaque partie.

Première partie

La première partie porte sur les « questions obligatoires » du programme d'histoire et du programme de géographie. Elle consiste en une série de cinq à sept questions à réponse courte.

Dans cette première partie de l'épreuve, le candidat peut être conduit à :

- caractériser un espace, une période, un événement, une situation ou un personnage ;
- citer des acteurs ;
- justifier une affirmation en proposant ou choisissant des arguments ;
- localiser ou compléter un croquis ;
- proposer ou choisir les dates-clefs ou les périodes-clefs d'une évolution ;
- proposer ou choisir une définition pour une notion.

Seconde partie

La seconde partie porte sur les « sujets d'étude au choix » du programme d'histoire et du programme de géographie. Elle consiste en un exercice qui porte sur un ou deux documents. Des notes explicatives peuvent éclairer le ou les

documents. Des questions guident le candidat.

Quatre exercices sont proposés au choix du candidat, qui en traite un seul.

Les quatre exercices proposés relèvent des quatre « sujets d'étude au choix » correspondant à deux thèmes du programme d'histoire et/ou du programme de géographie ; il est rappelé, à cet égard, qu'à chaque thème du programme de chaque série sont associés deux « sujets d'étude au choix ».

Cette partie de l'épreuve conduit le candidat :

- à dégager l'apport d'un document à la connaissance d'une question figurant dans les programmes ou à la compréhension d'une notion ;
- ou à mettre en relation deux documents, pour en dégager les points communs, les différences, les oppositions ou les complémentarités.

Candidats en situation de handicap

En application des articles D. 351-27 et D. 351-28 du code de l'éducation, le recteur d'académie peut accorder aux candidats en situation de handicap, sur proposition du médecin désigné par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées, un aménagement de l'épreuve.

Dans ce cadre, les candidats présentant un trouble moteur ou visuel peuvent être dispensés de la question sur croquis de la première partie de l'épreuve. La note attribuée est établie à partir de l'appréciation des réponses apportées aux autres questions de cette partie de l'épreuve.

Cette possibilité de dispense n'exclut pas les autres aménagements (temps majoré, assistance d'un secrétaire, utilisation d'un ordinateur, etc.) dont ces candidats peuvent faire la demande, notamment pour traiter les questions portant sur des documents iconographiques.

Épreuve orale de contrôle

Durée : 20 minutes

Temps de préparation : 20 minutes

Coefficient : 2

L'épreuve porte sur les « questions obligatoires » des programmes d'histoire et de géographie de la classe terminale. Au début du temps de préparation, le candidat choisit un sujet parmi les deux qui lui sont proposés par l'examineur.

Ces deux sujets peuvent porter sur l'histoire uniquement, sur la géographie uniquement, ou sur l'histoire et la géographie. Ils portent sur des points majeurs des programmes. Ils peuvent être accompagnés d'un document.

L'épreuve débute par un exposé du candidat, qui dispose de 10 minutes au maximum. Elle se poursuit par un entretien avec l'examineur, qui peut déborder le cadre strict du sujet préparé par le candidat pour traiter de la compréhension d'ensemble de la question obligatoire concernée.

L'examineur évalue la maîtrise des connaissances, l'exploitation du document ayant éventuellement accompagné le sujet et la clarté de l'exposé. La notation doit utiliser tout l'éventail des notes de 0 à 20.

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

Personnels

Personnels enseignants, d'encadrement et administratifs, sociaux, de santé et des bibliothèques

Concours, recrutements réservés et examens professionnels d'avancement de grade - session 2018

NOR : MENH1717367N

note de service n° 2017-125 du 18-7-2017

MEN - MESRI - DGRH D1

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-rectrices et vice-recteurs ; à la cheffe du service de l'éducation de Saint-Pierre-et-Miquelon ; au directeur du service interacadémique des examens et concours d'Île-de-France

La présente note de service précise les modalités d'organisation au titre de la session 2018 :

- des concours de droit commun (externes, externes spéciaux, internes, troisièmes concours) ;
- des recrutements réservés en application de la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, récemment modifiée par l'article 41 de la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 qui prolonge le dispositif de deux ans ;
- des examens professionnels d'avancement de grade.

dans certains corps :

- de personnels enseignants des premier et second degrés ;
- de conseillers principaux d'éducation ;
- des psychologues de l'éducation nationale ;
- de personnels d'encadrement (personnels d'inspection et de direction) ;
- des personnels administratifs, sociaux, de santé et des bibliothèques.

Elle concerne également les concours correspondants pour les maîtres des établissements d'enseignement privés sous contrat.

Il importe de donner aux candidats une visibilité globale des perspectives de recrutement et de promotions que l'on soit étudiant, que l'on exerce une activité professionnelle ou que l'on soit déjà en activité au sein de l'éducation nationale ou de l'enseignement supérieur.

Toutefois, cette note de service ne s'applique pas aux concours de personnels ITRF pour lesquels une note spécifique relative à leur organisation sera diffusée au cours du mois de février 2018.

La présente note regroupe les éléments d'information pour guider les candidats dans leurs choix et leur permettre de déterminer leur parcours professionnel au sein de l'éducation nationale ou de l'enseignement supérieur et faciliter ainsi leur engagement dans des missions attrayantes.

Dans cette perspective, des informations à destination des candidats (programmes des épreuves, conditions requises d'inscription, nature des épreuves, rapports des jurys, etc.) sont consultables aux adresses Internet suivantes :

- pour les personnels enseignants : <http://www.devenirenseignant.gouv.fr>
- pour les conseillers principaux d'éducation : www.education.gouv.fr/concoursCPE
- pour les psychologues de l'éducation nationale : www.education.gouv.fr/concoursPsyEN
- pour les personnels d'encadrement : <http://www.education.gouv.fr/siac4>
- pour les personnels administratifs, sociaux et de santé : <http://www.education.gouv.fr/siac3>
- pour les personnels des bibliothèques : <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/bib>

Pour chaque session annuelle de recrutement, des arrêtés publiés au Journal officiel de la République française autorisent l'ouverture des concours et fixent le nombre et la répartition des postes offerts :

- par section et le cas échéant par option pour les concours du second degré ou spécialité pour les psychologues de l'éducation nationale ;

- par académie ou par département pour les concours déconcentrés et pour les concours du premier degré de l'enseignement public ;
- par spécialité pour les concours de recrutement des personnels d'inspection ;
- ainsi que le nombre de contrats offerts aux concours correspondants de l'enseignement privé sous contrat.

Sommaire de la note de service :

1. Modalités et dates d'inscription

1.1 Inscription par Internet

- 1.1.1 Adresses Internet
- 1.1.2 Recommandations préalables à l'inscription
- 1.1.3 Dates d'inscription
- 1.1.4 Saisie des données et attribution d'un numéro d'inscription
- 1.1.5 Documents à imprimer et à enregistrer
- 1.1.6 Modification de l'inscription
- 1.1.7 Inscriptions multiples

1.2 Inscription par écrit

- 1.2.1 Demande du dossier d'inscription
- 1.2.2 Envoi du dossier d'inscription

1.3 Documents reçus par les candidats

1.4 Académies d'inscription aux concours

- 1.4.1 Professeurs des écoles
- 1.4.2 Personnels de l'enseignement du second degré, d'éducation, psychologues et personnels administratifs, sociaux, de santé et des bibliothèques
- 1.4.3 Personnels d'encadrement

1.5 Précisions concernant les recrutements de droit commun, les recrutements réservés et les examens professionnels d'avancement de grade des personnels administratifs, sociaux et de santé organisés par les académies

- 1.5.1 Concours de droit commun
- 1.5.2 Recrutements réservés
- 1.5.3 Recrutements sans concours de droit commun et par la voie du Pacte
- 1.5.4 Examens professionnels d'avancement de grade
- 1.5.5 Académie d'inscription
- 1.5.6 Rappels concernant le calendrier des inscriptions

2. Situation des candidats atteints de handicap et des bénéficiaires de l'obligation d'emploi

3. Dispense des épreuves d'admissibilité des concours externes du capes et du capet susceptible d'être accordée aux élèves des écoles normales supérieures (ENS)

4. Vérification par l'administration des conditions requises

- 4.1 Adresses permettant de communiquer avec les candidats
- 4.2 Date à laquelle les conditions requises pour concourir doivent être remplies
- 4.3 Vérification des pièces justificatives

5. Conditions de candidature aux concours réservés et aux examens professionnalisés réservés

6. Déroulement des épreuves des concours

6.1 Organisation des épreuves écrites d'admissibilité

6.1.1 Calendriers des épreuves d'admissibilité

6.1.2 Horaires des épreuves des concours de personnels enseignants du second degré, d'éducation, psychologues, des concours et examens professionnels de personnels d'encadrement et de personnels administratifs, sociaux, de santé et des bibliothèques

6.1.3 Convocation des candidats

6.1.4 Accès des candidats aux salles de composition

6.1.5 Matériel autorisé

6.1.6 Consignes relatives aux copies

6.1.7 Discipline du concours et fraude

6.1.8 Centres des épreuves écrites d'admissibilité

6.1.9 Changement de centres d'épreuves écrites d'admissibilité

6.1.10 Épreuves d'admissibilité des concours internes du Capes, Capet, CAPLP, PsyEN et CPE

6.2 Épreuves d'admissibilité des concours réservés d'accès aux corps des professeurs certifiés, de professeurs d'EPS, de CPE, de psychologues de l'éducation nationale et épreuves d'admission des examens professionnalisés réservés d'accès aux corps des PLP et des professeurs des écoles

6.2.1 Recrutements réservés donnant accès à un corps de personnels enseignant du second degré, d'éducation et psychologues

6.2.2 Examen professionnalisé réservé de recrutement de professeurs des écoles

6.3. Épreuve d'admissibilité des concours de recrutement des personnels d'inspection (IEN et IA-IPR)

6.4 Déroulement des épreuves d'admission

6.4.1 Professeurs des écoles

6.4.2 Concours de personnels enseignant du second degré, d'éducation et de psychologues

6.4.3 Agrégation externe spéciale docteurs

6.4.4 Concours externe de conseillers principaux d'éducation

6.4.5 Concours externe de recrutement des psychologues de l'éducation nationale

6.4.6 Concours et examens professionnels de personnels d'encadrement et de personnels administratifs, sociaux, de santé et des bibliothèques

7. Résultats des concours

7.1 Concours du premier degré

7.2 Concours enseignants du second degré, d'éducation, de psychologues et concours et examens professionnels de personnels d'encadrement et de personnels administratifs, sociaux, de santé et des bibliothèques

7.3 Relevé de notes et décisions du jury

7.4 Communication des copies, des dossiers de RAEP et des appréciations

7.4.1 Principes généraux

7.4.2 Communication des copies et des dossiers de RAEP

7.4.3 Communication des appréciations des épreuves orales

7.5 Rapports des jurys

1. Modalités et dates d'inscription

L'inscription à un concours est un acte personnel. Il est impératif que les candidats effectuent eux-mêmes cette opération et veiller à ne pas attendre les derniers jours pour s'inscrire.

En cas d'impossibilité de s'inscrire par Internet, ils ont la possibilité de le faire à l'aide d'un dossier papier.

Chaque fois qu'il est indiqué une date limite avec la mention « le cachet de la poste faisant foi », les candidats veilleront à prendre toute disposition utile au respect de cette règle.

Ainsi, il leur est déconseillé d'avoir recours au service du courrier de leur administration ou établissement qui n'offre pas la garantie que le cachet apposé ultérieurement par les services de la poste portera une date compatible avec celle fixée par l'arrêté d'ouverture du concours considéré.

1.1 Inscription par Internet

L'inscription par Internet s'effectue en une phase unique d'inscription et de validation, en application des dispositions du décret n° 95-681 du 9 mai 1995 modifié notamment par le décret n° 2014-360 du 19 mars 2014 fixant les conditions d'inscription des candidats aux concours d'accès à la fonction publique de l'État par voie électronique.

1.1.1 Adresses Internet

Les candidats accèdent au service d'inscription aux adresses suivantes selon le type de concours choisi :

- pour les concours de recrutement de professeurs des écoles et les personnels de l'enseignement du second degré : <http://www.devenirenseignant.gouv.fr>

- pour les concours de conseillers principaux d'éducation : www.education.gouv.fr/concoursCPE

- pour les concours de psychologues de l'éducation nationale : www.education.gouv.fr/concoursPsyEN

- pour les concours de personnels d'encadrement : <http://www.education.gouv.fr/siac4>

- pour les concours et les examens professionnels de personnels administratifs, sociaux, de santé :

<http://www.education.gouv.fr/siac3>

- pour les concours et examens professionnels de personnels des bibliothèques : <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/bib>

1.1.2 Recommandations préalables à l'inscription

Avant de procéder à leur inscription, les candidats doivent vérifier qu'ils remplissent les conditions générales d'accès à la fonction publique et toutes les conditions requises par la réglementation du concours choisi.

Des écrans d'informations, rappelant notamment les conditions exigées par la réglementation de chaque concours, sont mis à la disposition des candidats aux adresses Internet précitées. Il est recommandé aux candidats de les consulter avant de procéder à leur inscription.

Aucune dérogation aux conditions générales d'inscription, dispositions réglementaires, ne peut être accordée.

Les candidats doivent vérifier qu'ils sont en possession de toutes les informations qu'ils devront saisir concernant :

- le recrutement choisi

- s'il y a lieu, la section, l'option ou la spécialité dans la section, éventuellement le choix retenu pour les épreuves à option ;

- les données personnelles :

- adresse postale, téléphone personnel, professionnel ;
- adresse électronique. Les candidats doivent obligatoirement indiquer, lors de leur inscription, une adresse électronique personnelle qui permette de les contacter à tout moment pendant la session et jusqu'en septembre 2018 ;
- numéro d'identification éducation nationale (Numen). Seuls les candidats en fonctions et qui s'inscrivent dans l'académie où ils exercent peuvent saisir leur Numen. Des raisons techniques ne permettent pas aux autres candidats d'utiliser ce numéro d'identification ;
- les éléments nécessaires à la demande, par l'administration, des antécédents judiciaires : commune et département de naissance du candidat, noms de naissance et prénoms des parents (nom de famille ou « nom de jeune fille » de la mère). Aucune demande personnelle ne doit être faite par les candidats. L'administration se charge d'adresser la demande au service compétent de l'État. Les candidats admissibles nés dans une collectivité d'outre-mer, à l'exception des natifs de Saint-Pierre-et-Miquelon, seront rendus destinataires d'un formulaire papier que l'administration se chargera de transmettre au service compétent.

1.1.3 Dates d'inscription

Les candidats s'inscrivent par Internet du mardi 12 septembre 2017, à partir de 12 heures, au jeudi 12 octobre 2017, 17 heures, heure de Paris.

Toutefois, pour les concours ou examens mentionnés ci-dessous, les candidats s'inscrivent par Internet du mardi 6 février 2018 à partir de 12 h, au mardi 6 mars 2018, 17 heures, heure de Paris :

- infirmier ;

- assistant de service social ;
- secrétaire administratif de classe normale et secrétaire administratif de classe supérieure ;
- adjoint administratif ;
- concours réservé d'infirmier ;
- examen professionnalisé réservé d'assistant de service social ;
- examen professionnalisé réservé de secrétaire administratif de classe normale ;
- examen professionnalisé réservé d'adjoint administratif ;
- recrutement réservé sans concours d'adjoint administratif.

Attention : les inscriptions aux examens professionnels d'avancement de grade dans le corps des SAENES relèvent de la période d'inscription du 12 septembre au 12 octobre 2017, mentionnée ci-dessus.

Il est recommandé de ne pas attendre les derniers jours pour s'inscrire.

1.1.4 Saisie des données et attribution d'un numéro d'inscription

Des écrans informatifs guident les candidats tout au long de la saisie des données nécessaires à leur inscription. À l'issue de cette opération, les informations saisies par les candidats leurs sont présentées de façon récapitulative. Ils doivent alors en vérifier l'exactitude, éventuellement apporter les modifications nécessaires, puis valider leur dossier. Une fois la validation opérée, un écran indique aux candidats leur numéro d'inscription qui est définitif et personnel, ainsi que la date et l'heure de l'enregistrement.

L'attention des candidats est appelée sur le fait que tant qu'un numéro d'inscription n'est pas affiché à l'écran, l'inscription n'est pas enregistrée. En cas de déconnexion avant l'obtention de celui-ci, le candidat doit reprendre la totalité de la procédure.

En cas d'inscription ou de modification d'inscription par Internet le **dernier jour** des inscriptions, peu de temps avant 17 heures, heure de fermeture des serveurs, la connexion se poursuivra afin de permettre aux candidats de terminer leur opération, mais sera interrompue à 17 heures 30, heure de Paris.

Ces candidats doivent donc impérativement avoir finalisé et validé leur inscription ou leur modification d'inscription avant ce délai.

Dans le cas d'inscription à plusieurs concours, un numéro différent est attribué à chaque inscription.

1.1.5 Documents à imprimer et à enregistrer

Après validation de l'inscription ou de la modification, les candidats doivent imprimer ou enregistrer les documents suivants au format PDF :

- le récapitulatif de leur inscription sur lequel leur numéro d'inscription est mentionné. Ce numéro permet aux candidats d'accéder à leur dossier pour le vérifier et le modifier, si nécessaire ;
- la liste des pièces justificatives qu'ils devront fournir ultérieurement à la division des examens et concours de leur académie d'inscription ou au service interacadémique des examens et concours (Siec) d'Île-de-France, pour les candidats franciliens.

Pour les concours de personnels enseignants uniquement, les candidats à un concours interne ou à un recrutement réservé dont l'épreuve d'admissibilité ou d'admission repose sur un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) **doivent imprimer et enregistrer le document revêtu d'un code barre qui devra obligatoirement être utilisé comme page de couverture de leur dossier de RAEP**. Aucun duplicata ne sera délivré ultérieurement par les services académiques d'inscription.

Pour chacun des concours auxquels ils se sont inscrits, les candidats sont rendus destinataires d'un courriel rappelant les caractéristiques de leur inscription et leur numéro d'inscription. Ce courriel comprend, en pièces jointes, l'attestation de l'inscription accompagnée d'autres documents liés aux concours choisis. Il précise également les modalités pour consulter ou modifier leur inscription, pendant la période d'ouverture des serveurs d'inscription.

1.1.6 Modification de l'inscription

Les candidats qui souhaitent modifier leur inscription peuvent le faire directement en reprenant la même procédure. Ils se connectent au service correspondant indiqué au § 1.1, en choisissant l'académie qui a enregistré leur inscription.

Puis, dans la rubrique « Consultation - Modification inscription », à l'aide du numéro d'inscription qui leur a été attribué, ils accèdent à leur dossier.

Les écrans qu'ils ont complétés lors de l'inscription sont présentés successivement. Ils peuvent modifier les informations de leur choix. Lorsqu'ils arrivent au dernier écran, ils doivent valider les modifications qu'ils ont effectuées. La prise en compte de cette modification leur est notifiée par courriel accompagné des pièces jointes

citées ci-dessus. En cas de modifications successives, seule la dernière est considérée comme valable.

Aucune modification d'inscription ne peut être acceptée après la clôture des serveurs d'inscription.

1.1.7 Inscriptions multiples

1.1.7.1 Concours de droit commun

Sous réserve de justifier des conditions d'inscription exigées, les candidats peuvent s'inscrire, à la même session, à plusieurs concours (externes, internes et troisièmes concours).

En ce qui concerne les concours du second degré, les candidats peuvent s'inscrire à plusieurs sections d'un même concours.

Il est rappelé aux candidats, inscrits à plusieurs concours ou sections/options ou spécialité d'un concours dont les épreuves écrites se déroulent à la même date, qu'ils optent de fait obligatoirement pour l'un d'entre eux ou l'une d'entre elles, en se rendant à la convocation correspondant au concours ou à la section ou à l'option (ou spécialité) de leur choix.

Conformément aux dispositions des arrêtés fixant les modalités d'organisation des épreuves des concours du premier et du second degrés, ainsi que pour les concours externes de secrétaires administratifs, lorsqu'une épreuve est à options ou spécialités, les candidats doivent obligatoirement formuler leur choix au moment de l'inscription. Les candidats ne peuvent s'inscrire plusieurs fois pour effectuer des choix d'option différents. Si tel est le cas, seule la dernière inscription sera prise en compte.

Il est également rappelé qu'en application des articles R. 914-20 à R. 914-31 du code de l'éducation, les candidats aux concours de recrutement de maîtres de l'enseignement privé sous contrat dans le second degré, ne peuvent s'inscrire dans une même section au concours de l'enseignement privé et au concours correspondant de l'enseignement public : concours externe et Cafep, concours interne et CAER, troisième concours et troisième concours du Cafep. Dans le cas du non-respect de cette dernière disposition, il sera demandé aux candidats d'opter. En l'absence de réponse de leur part, seule la dernière inscription enregistrée sera prise en compte.

Pour les concours de recrutement des personnels d'inspection (IA-IPR et IEN), un même candidat peut souhaiter concourir au titre de plusieurs spécialités. Il doit alors procéder à autant d'inscriptions que de spécialités choisies et constituer un dossier de RAEP pour chaque spécialité choisie.

1.1.7.2 Concours et examens professionnalisés réservés

En application des dispositions de l'article 4 du décret n° 2012-631 du 3 mai 2012 relatif aux conditions d'éligibilité des candidats aux recrutements réservés, **les agents ne peuvent se présenter qu'à un seul recrutement réservé au titre de la même session.**

Lorsque les fonctions exercées correspondent potentiellement à plusieurs corps, les candidats doivent obligatoirement opter, au moment de leur inscription, pour un seul recrutement réservé donnant accès à un seul de ces corps et lorsqu'il s'agit d'un corps d'enseignement du second degré à une seule section, option du recrutement choisi.

Dans le cas du non-respect de cette dernière disposition, il sera demandé aux candidats d'opter. En l'absence de réponse de leur part, seule la dernière inscription enregistrée sera prise en compte.

Cette limitation vaut pour les seuls recrutements réservés : ainsi l'agent peut, au cours de la même session, candidater à la fois à un recrutement réservé et aux concours externe et/ou interne.

1.2 Inscription par écrit

En cas d'impossibilité de s'inscrire par Internet, les candidats peuvent obtenir un dossier imprimé d'inscription, sur demande écrite établie selon le modèle figurant en annexe de l'arrêté d'ouverture du concours choisi, publié au Journal Officiel de la République française.

1.2.1 Demande du dossier d'inscription

Les demandes doivent être adressées, obligatoirement par voie postale et en recommandé simple, au service académique chargé de l'inscription. La demande est accompagnée d'une enveloppe au format 22,9 x 32,4 cm, affranchie au tarif en vigueur correspondant à un poids jusqu'à 100 g et libellée au nom et adresse du candidat.

1.2.1.1 Concours de droit commun et examen professionnalisé réservé de professeurs des écoles

Les demandes de dossier imprimé d'inscription aux concours doivent être adressées à la division des examens et concours de l'académie choisie pour l'inscription, au Siec pour les candidats franciliens ou du département de Mayotte.

Les demandes de dossier imprimé d'inscription à l'examen professionnalisé réservé doivent être adressées à la division des examens et concours de l'académie où le candidat exerce ses fonctions ou au Siec pour les candidats franciliens.

1.2.1.2 Concours de droit commun et recrutements réservés de personnels de l'enseignement du second degré, d'éducation, de psychologues, concours de personnels d'encadrement ainsi que concours et examens professionnels de personnels administratifs, sociaux, de santé et des bibliothèques

Les demandes de dossier imprimé d'inscription doivent être adressées à la division des examens et concours de l'académie choisie pour l'inscription (au Siec pour les candidats d'Île-de-France, aux vice-rectorats, au service de l'enseignement pour Saint-Pierre-et-Miquelon et auprès du rectorat de la Guadeloupe pour Saint-Barthélemy et Saint-Martin). Les candidats de Wallis-et-Futuna formulent leur demande auprès du vice-rectorat de Nouvelle-Calédonie. Les candidats aux concours de droit commun (externes, internes, troisièmes concours) résidant dans les pays étrangers s'inscrivent auprès de l'académie de leur choix. Toutefois, les candidats aux concours enseignants du second degré qui résident au Maroc ou en Tunisie formuleront leur demande auprès des services culturels des ambassades de France à Rabat et à Tunis où un centre d'épreuves écrites est susceptible d'être ouvert. Le dossier imprimé d'inscription est accompagné d'une notice de renseignements pour le remplir et de la liste des pièces justificatives à fournir.

1.2.2 Envoi du dossier d'inscription

Le dossier imprimé d'inscription rempli en un seul exemplaire doit être signé par le candidat. Il est envoyé, par la voie postale et en recommandé simple, au service académique qui a délivré le dossier au plus tard, le **jeudi 12 octobre 2017**, le cachet de la poste faisant foi.

Le candidat doit obligatoirement conserver le récépissé de son envoi. Aucun dossier posté hors délai ne pourra être pris en considération. **Les candidats devront donc veiller à demander les dossiers d'inscription suffisamment tôt pour tenir compte des délais d'acheminement de leur dossier.**

1.3 Documents reçus par les candidats

Quelle que soit la modalité d'inscription choisie, les candidats reçoivent ultérieurement par courrier électronique ou éventuellement par voie postale, de la part du service académique chargé de l'inscription :

- le récapitulatif de leur inscription leur indiquant leur numéro d'inscription, ainsi que l'ensemble des données relatives à leur inscription. Les candidats doivent conserver ce document ;
- un formulaire indiquant les pièces justificatives qu'ils devront adresser au même service d'inscription en se conformant à la date indiquée sur ce document. Toutes les pièces justificatives nécessaires devront être retournées accompagnées de ce document.

Attention : pour les concours de recrutement de personnels d'encadrement, aucun dossier de RAEP ou de présentation ne sera adressé aux candidats.

Le dossier du concours concerné devra être téléchargé et transmis par le candidat selon les modalités précisées aux points suivants :

- **6.3.1** pour le concours de recrutement des inspecteurs de l'éducation nationale (IEN) et pour le concours de recrutement des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux (IA-IPR) ;
- **6.4.6.1** pour le concours de recrutement des personnels de direction

1.4 Académies d'inscription aux concours

1.4.1 Professeurs des écoles

Les candidats au concours externe, au concours externe spécial, au second concours interne, au second concours interne spécial, au troisième concours s'inscrivent auprès du rectorat de l'académie au titre de laquelle ils désirent concourir. Ceux qui désirent concourir sous la nationalité monégasque doivent s'inscrire auprès du rectorat de l'académie de Nice.

Les candidats à l'examen professionnalisé réservé doivent obligatoirement s'inscrire auprès du rectorat de l'académie de leur résidence administrative.

1.4.2 Personnels de l'enseignement du second degré, d'éducation, psychologues et personnels administratifs, sociaux, de santé et des bibliothèques

1.4.2.1 Candidats aux concours de droit commun (externe, interne, troisième concours) ou examen professionnel d'avancement de grade

Candidats résidant en métropole ou dans les Dom

Les candidats, agents titulaires et non-titulaires de l'État, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, les assistants d'éducation, les maîtres des établissements d'enseignement privés sous contrat, en activité, les fonctionnaires en détachement en France s'inscrivent auprès du rectorat de l'académie de leur résidence administrative. Les personnels administratifs, sociaux, de santé et des bibliothèques peuvent également s'inscrire auprès du rectorat de l'académie de leur résidence personnelle.

Les candidats des académies de Paris, Créteil et Versailles s'inscrivent auprès du service interacadémique des examens et concours (Siec) d'Île-de-France.

Les candidats aux concours enseignants du premier et second degrés autres que ceux mentionnés aux deux précédents alinéas ou qui sont en position administrative de congé parental, en congé pour formation ainsi que les lauréats d'un concours de recrutement de personnels de l'enseignement du second degré en report de stage, s'inscrivent dans l'académie de leur résidence personnelle.

Candidats résidant en Nouvelle-Calédonie, dans une collectivité d'outre-mer ou à l'étranger

- Les candidats en résidence dans les collectivités d'outre-mer s'inscrivent conformément aux indications figurant ci-dessous :

- Nouvelle-Calédonie : vice-rectorat de Nouvelle-Calédonie ;
- Polynésie française : vice-rectorat de Polynésie française ;
- Wallis-et-Futuna : vice-rectorat de Nouvelle-Calédonie ;
- Saint-Barthélemy, Saint-Martin : rectorat de Guadeloupe ;
- Saint-Pierre-et-Miquelon : rectorat de Caen.

- Les candidats résidant dans un pays étranger s'inscrivent auprès de l'académie de leur choix.

Toutefois, les candidats aux concours enseignants résidant au Maroc s'inscrivent auprès de l'académie de Poitiers et ceux résidant en Tunisie auprès de l'académie de Nice.

À partir du site Internet du ministère de l'éducation nationale, les candidats, après avoir sélectionné leur collectivité ou leur pays de résidence (Maroc ou Tunisie), accèdent directement, pour leur inscription, sur le serveur de l'académie ou du vice-rectorat dont ils relèvent.

1.4.2.2 Candidats à un concours réservé ou à un examen professionnalisé réservé

Les candidats à un recrutement réservé doivent obligatoirement s'inscrire auprès du rectorat de l'académie ou auprès du vice-rectorat où est située leur résidence administrative.

Les candidats des académies de Paris, Créteil et Versailles s'inscrivent auprès du service interacadémique des examens et concours d'Île-de-France (Siec) au titre du recrutement organisé par l'académie dans laquelle est située leur résidence administrative.

Toutefois, s'inscrivent dans l'académie de leur résidence personnelle les candidats :

- placés en congé en application des dispositions des titres III, IV, V et VI du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État ;
- ou licenciés après le 31 mars 2011 ou dont le contrat a pris fin entre le 1er janvier 2011 et le 31 mars 2011 pour ceux éligibles aux recrutements réservés au titre des conditions antérieures à la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 ;
- ou licenciés après le 31 mars 2013 ou dont le contrat a pris fin entre le 1er janvier 2013 et le 31 mars 2013 pour ceux éligibles aux recrutements réservés au titre des conditions de la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016.

1.4.3 Personnels d'encadrement

Candidats résidant en métropole ou dans les Dom

Les candidats, agents de la fonction publique en activité ou en détachement en France métropolitaine et dans les départements d'outre-mer, s'inscrivent auprès du rectorat de l'académie dans le ressort de laquelle ils ont leur résidence administrative.

Les candidats des académies de Paris, Créteil et Versailles s'inscrivent auprès du service interacadémique des examens et concours (Siec) d'Île-de-France.

Les candidats en résidence à Mayotte s'inscrivent auprès du vice-rectorat de Mayotte.

Candidats résidant en Nouvelle-Calédonie, dans une collectivité d'outre-mer ou à l'étranger

- Les candidats en résidence dans les collectivités d'outre-mer s'inscrivent conformément aux indications figurant ci-dessous :

- Nouvelle-Calédonie : vice-rectorat de Nouvelle-Calédonie ;
- Polynésie française : vice-rectorat de Polynésie française ;
- Wallis-et-Futuna : vice-rectorat de Nouvelle-Calédonie ;
- Saint-Barthélemy, Saint-Martin : rectorat de Guadeloupe ;
- Saint-Pierre-et-Miquelon : rectorat de Caen.

- Les candidats résidant dans un pays étranger s'inscrivent auprès de l'académie de leur choix.

1.5 Précisions concernant les recrutements de droit commun, les recrutements réservés et les examens professionnels d'avancement de grade des personnels administratifs, sociaux et de santé organisés par les académies

1.5.1 Concours de droit commun

Les académies pourront organiser, au titre de l'année 2018, les concours de droit commun suivants :

- infirmier ;
- assistant de service social ;
- secrétaire administratif de classe normale et secrétaire administratif de classe supérieure ;
- adjoint administratif.

1.5.2 Recrutements réservés

Les académies pourront organiser, au titre de l'année 2018, les recrutements réservés suivants :

- concours réservé d'infirmier ;
- examen professionnalisé réservé d'assistant de service social ;
- examen professionnalisé réservé de secrétaire administratif de classe normale ;
- examen professionnalisé réservé d'adjoint administratif principal de 2e classe ;
- recrutement réservé sans concours d'adjoint administratif.

1.5.3 Recrutements sans concours de droit commun et par la voie du Pacte

Pourront également être organisés par les académies des recrutements sans concours d'adjoint administratif et des recrutements d'adjoint administratif par la voie du Pacte.

1.5.4 Examens professionnels d'avancement de grade

Des examens professionnels pour l'avancement au grade de secrétaire administratif de classe supérieure et de secrétaire administratif de classe exceptionnelle du corps des secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur devront être organisés par les académies et, pour les personnels relevant pour leur gestion de l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale, par les services du ministère. Ces examens professionnels sont réservés aux titulaires du corps et aux agents détachés dans ce corps.

1.5.5 Académies d'inscription

Les candidats aux concours et aux recrutements sans concours de droit commun s'inscriront auprès du rectorat de l'académie ou du vice-rectorat de leur choix. Les candidats aux recrutements des académies de Créteil, Paris et Versailles s'inscriront auprès du service interacadémique des examens et concours (Siec) d'Île-de-France.

Les candidats aux recrutements réservés s'inscriront auprès des services de l'académie dont ils relèvent en qualité d'agent non titulaire.

Les candidats aux examens professionnels d'avancement de grade s'inscriront auprès des services de l'académie dont ils relèvent pour leur gestion. Les candidats relevant des académies de Paris et de Versailles ainsi que ceux relevant pour leur gestion de l'administration centrale s'inscriront auprès du service interacadémique des examens et concours (Siec) d'Île-de-France.

1.5.6 Rappels concernant le calendrier des inscriptions

Les candidats s'inscrivent par Internet du **mardi 6 février à partir de 12 h, au mardi 6 mars 2018, 17 h, heure de Paris.**

Hormis les examens professionnels d'avancement de grade dans le corps des SAENES dont les inscriptions seront ouvertes du 12 septembre au 12 octobre 2017.

2. Situation des candidats atteints d'un handicap et des bénéficiaires de l'obligation d'emploi

Les candidats dont la qualité de travailleur handicapé a été reconnue par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées et les bénéficiaires de l'obligation d'emploi cités aux 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 5212-13 du code du travail peuvent bénéficier de dispositions particulières. Deux voies de recrutement leur sont offertes :

- les concours, pour lesquels des aménagements d'épreuves peuvent être accordés ;
- la voie contractuelle ouverte aux candidats non fonctionnaires qui justifient des mêmes conditions de diplômes ou d'équivalence que celles exigées pour les concours externes. Dans ce cadre, et afin de garantir l'égalité des chances dans l'accès à l'emploi des personnels handicapés, des postes sont réservés, à chaque session, à cette voie de recrutement prévue par le décret n° 95-979 du 25 août 1995 modifié relatif au recrutement des travailleurs handicapés dans la fonction publique de l'État.

Les aménagements des épreuves des concours de recrutement doivent permettre aux personnes atteintes d'un handicap permanent et dont les moyens physiques sont diminués de concourir dans les mêmes conditions que les autres candidats, sans leur donner un avantage de nature à rompre la règle d'égalité entre les candidats en application des dispositions de l'article 27 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État.

Les aménagements doivent être demandés au moment de l'inscription. Ils sont accordés par le service organisateur du concours après la production d'un justificatif attestant l'appartenance à l'une des catégories précitées et d'un certificat médical qui précise les aménagements souhaités. Ce certificat est délivré par un médecin agréé, désigné par l'administration, en application de l'article 20 du décret n° 86-442 du 14 mars 1986 relatif à la désignation des médecins agréés et notamment aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics. Un formulaire spécifique est fourni sur demande par le service chargé des inscriptions.

Dans l'hypothèse où le handicap évoluerait entre la demande d'aménagement des épreuves et la date de leur déroulement, le candidat doit fournir les documents complémentaires dans les délais qui permettent, le cas échéant, leur éventuelle prise en compte.

Ces aménagements ne sont pas accordés automatiquement aux personnes qui en font la demande, mais sont fonction de la nature du handicap. Ils permettent notamment d'adapter la durée et le fractionnement des épreuves aux moyens physiques des candidats ou de leur apporter les aides humaines et techniques nécessaires.

Par ailleurs, notamment pour les épreuves comportant une prestation physique en EPS ou pour certaines épreuves d'arts plastiques, il est fortement recommandé :

- aux médecins agréés d'indiquer avec précision les aménagements nécessaires afin que la prestation du candidat concerné puisse être évaluée par le jury ;
- aux candidats d'avoir conscience que ces épreuves sont consubstantielles du concours choisi et qu'elles doivent donc pouvoir être évaluées par le jury. Aussi, si en raison de leur handicap et nonobstant les aménagements prescrits par le médecin agréé et mis en œuvre par l'administration, le candidat s'avère dans l'impossibilité absolue d'effectuer la prestation attendue ou une partie de celle-ci, le jury sera fondé à mettre la note zéro sur cette épreuve.

En cas de réussite au concours et préalablement à leur nomination, les lauréats seront convoqués par l'administration pour une visite médicale auprès d'un médecin agréé compétent en matière de handicap, qui se prononcera à la fois sur l'aptitude physique du candidat et sur la compatibilité du handicap avec les fonctions sollicitées.

Lorsqu'un candidat relevant de l'une des catégories mentionnées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 5212-13 du code du travail n'est pas, en raison de son handicap, en mesure d'obtenir les attestations en secourisme et en natation exigées pour se présenter au concours de recrutement de professeur des écoles, il peut être dispensé de l'une ou de l'autre, ou de ces deux attestations, par un médecin agréé. Cependant, la nature du handicap ne doit pas être incompatible avec les fonctions de professeur des écoles, en application des dispositions de l'article 5 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires.

3. Dispense des épreuves d'admissibilité des concours externes du capes et du capet susceptible d'être accordée aux élèves des écoles normales supérieures (ENS)

Aux termes du deuxième alinéa de l'article 23 du décret n° 72-581 du 4 juillet 1972 modifié fixant le statut particulier des professeurs certifiés, les élèves des écoles normales supérieures de Lyon, d'Ulm, de Cachan et de Rennes, recrutés sur **concours national** et qui bénéficient du statut de fonctionnaire-stagiaire, titulaires de l'un des titres ou diplômes requis des candidats aux concours externes du Capes ou du Capet peuvent être dispensés des épreuves d'admissibilité, par le ministre chargé de l'éducation. Ils formulent leur demande par Internet en même temps que leur inscription au concours.

Cette disposition ne s'applique pas aux anciens élèves, aux étudiants admis pour suivre une formation licence-master ou une préparation au concours de l'agrégation.

4. Vérification par l'administration des conditions requises

4.1 Adresses permettant de communiquer avec les candidats

Pour toute correspondance, l'adresse postale et l'**adresse électronique prises en considération seront celles indiquées par les candidats lors de leur inscription.** Ces adresses doivent être des adresses permanentes qui seront utilisées pour toute la période d'organisation du recrutement pouvant aller **jusqu'à septembre 2018.** Les

candidats doivent prendre toutes dispositions pour que les courriers électroniques et postaux puissent leur parvenir. À défaut, aucune réclamation ne sera admise.

L'adresse postale pourra notamment être utilisée par l'académie d'inscription pour adresser une lettre de rappel en recommandé avec accusé de réception, demandant les pièces justificatives aux candidats qui ne les auraient pas fournies. Cette relance pourra également être effectuée de manière dématérialisée.

Lors de son inscription, le candidat :

- atteste avoir pris connaissance des conditions générales d'accès à la fonction publique et de toutes les conditions requises par la réglementation du concours. Il certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis ;
- s'engage à fournir, au service chargé de l'inscription, et à la date indiquée, toutes les pièces justificatives qui lui seront demandées.

4.2 Date à laquelle les conditions requises pour concourir doivent être remplies

En application de l'article 20 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, les candidats aux concours doivent, au plus tard, **à la date de la première épreuve du concours** remplir les conditions générales d'accès à un emploi public (conditions générales d'accès à la fonction publique : nationalité, jouissance des droits civiques, absence de condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions postulées, position régulière au regard des obligations du service national) fixées par les articles 5 et 5 bis de la loi du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires.

La date d'appréciation des conditions particulières (diplôme, position statutaire, échelon, ancienneté de service, etc.) est fixée par les textes réglementaires régissant le recrutement considéré.

Les conditions doivent être remplies :

- à la date de publication des résultats d'admissibilité pour les concours des personnels enseignants du premier degré, du second degré, de conseillers principaux d'éducation et de psychologues de l'éducation nationale. Celle-ci sera portée à la connaissance des candidats sur le site de chaque académie organisatrice pour les concours du 1er degré et <http://publignetce2.education.fr> - pour les concours du 2d degré. Il en est de même pour les concours correspondants de l'enseignement privé sous contrat ;
- à la date d'envoi du dossier de RAEP fixée par l'arrêté d'ouverture des recrutements enseignants (recrutements réservés et concours internes) ;
- au 1er septembre de l'année précédant le concours soit, pour la session 2018, le 1er septembre 2017 pour le premier concours interne de recrutement de professeurs des écoles et le concours correspondant de l'enseignement privé ;
- au plus tard le 31 décembre de l'année au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi pour les examens professionnels d'avancement de grade.

Il revient donc au candidat de se référer au texte réglementaire applicable sur les sites Internet mentionnés en introduction de la présente note de service.

4.3 Vérification des pièces justificatives

La vérification, par l'administration, des conditions requises pour concourir doit intervenir au plus tard à la date de nomination en application des dispositions de l'article 20 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État.

Il ressort de cette disposition que :

- la convocation et la participation des candidats aux épreuves ne préjugent pas de la recevabilité de leur demande d'inscription ;
- lorsque le contrôle des pièces fournies montre que des candidats ne remplissent pas les conditions requises pour faire acte de candidature, ils ne peuvent ni figurer, ni être maintenus sur la liste d'admissibilité ou sur la liste d'admission, ni être nommés, qu'ils aient été ou non de bonne foi.

Le plus grand soin doit être apporté aux pièces jointes dont les services vérifieront le contenu le plus tôt possible.

Toute infraction au règlement, toute fraude ou tentative de fraude, soit dans les renseignements fournis lors de l'inscription, soit au cours des épreuves d'admissibilité ou d'admission, entraînera l'exclusion du candidat, sans préjudice des sanctions pénales et éventuellement disciplinaires s'il est agent public.

5. Conditions de candidature aux concours réservés et aux examens professionnalisés réservés

Les candidats sont invités à consulter sur les sites d'information du ministère de l'éducation nationale ou celui de l'enseignement supérieur les conditions détaillées d'inscription aux recrutements réservés ainsi qu'auprès du service

de gestion des ressources humaines dont ils relèvent.

L'attention des candidats est particulièrement appelée sur les conditions d'ancienneté.

Ces conditions sont également rappelées en annexe II de la présente note pour les personnels enseignants, les psychologues de l'éducation nationale et les CPE et en annexe 3 pour les personnels non enseignants.

6. Déroulement des épreuves des concours

Autorisation d'absence pour les agents titulaires ou non-titulaires

Les deux jours d'absence qui peuvent être accordés doivent précéder immédiatement le premier jour du concours et porter sur des jours ouvrables (dont le samedi), que les candidats soient ou non en fonctions ces jours-là, et quelle que soit leur quotité hebdomadaire de travail.

Lorsque les deux jours qui précèdent les épreuves d'admissibilité sont situés pendant les vacances scolaires, il ne peut être accordé d'autorisation d'absence.

6.1 Organisation des épreuves écrites d'admissibilité

Les calendriers détaillés des épreuves écrites des concours mentionnés ci-dessous sont publiés, pour chaque concours, sur le site du ministère de l'éducation nationale ou celui de l'enseignement supérieur aux adresses indiquées en introduction de la présente note de service.

6.1.1 Calendriers des épreuves d'admissibilité

6.1.1.1 Concours de professeurs des écoles (enseignement public et privé)

- premier concours interne et CAER : **lundi 19 mars 2018** ;
- concours externes, concours externes spéciaux, seconds concours internes, seconds concours internes spéciaux et troisièmes concours et CAER correspondants **lundi 9 et mardi 10 avril 2018** ;
- concours externe, second concours interne spécifiques à Mayotte : **lundi 16 et mardi 17 avril 2018**.

6.1.1.2 Concours du second degré (enseignement public et privé)

Agrégations :

- concours externe et concours externe spécial : **du lundi 5 au vendredi 23 mars 2018** ;
- concours interne et CAER : **du mardi 23 au vendredi 26 janvier 2018**.

Capeps :

- concours externe et Cafep : **jeudi 15 et vendredi 16 mars 2018** ;
- concours interne et CAER : **mercredi 31 janvier 2018**.

Capes :

- concours externe et Cafep : **du lundi 26 mars au vendredi 6 avril 2018** ;
- concours interne et CAER : **mercredi 31 janvier 2018** pour les sections documentation et éducation musicale et chant choral ;
- troisième concours et troisième Cafep : **du lundi 26 mars au vendredi 6 avril 2018**.

Capet :

- concours externe et Cafep : **jeudi 15 et vendredi 16 mars 2018, à l'exception des épreuves de la section arts appliqués qui auront lieu le mercredi 11 et jeudi 12 avril 2018** ;
- troisième concours et troisième Cafep : **jeudi 15 mars 2018**.

CAPLP :

- concours externe et Cafep : **mercredi 11 et jeudi 12 avril 2018**.
- troisième concours et troisième Cafep : **mercredi 11 et jeudi 12 avril 2018**.

CPE (enseignement public) :

- concours externe : **jeudi 15 et vendredi 16 mars 2018**.

6.1.1.3 Concours de psychologues de l'éducation nationale (PsyEN)

- concours externe : **jeudi 1er et vendredi 2 février 2018**.
- concours interne : **vendredi 2 février 2018**.

6.1.1.4 Concours de personnels de direction (CRPD) : mercredi 17 janvier 2018.

6.1.1.5 Recrutements de droit commun et réservés de personnels administratifs et des bibliothèques

Conservateurs des bibliothèques :

- concours externe et interne : **jeudi 5 et vendredi 6 avril 2018** ;
- concours externe spécial : **jeudi 5 avril 2018** ;
- examen professionnalisé réservé : **mercredi 4 avril 2018**.

Bibliothécaires :

- concours externe : **mercredi 7 et jeudi 8 février 2018** ;
- concours interne : **mercredi 7 février 2018** ;
- examen professionnalisé réservé : **mardi 6 février 2018**.

Bibliothécaires assistants spécialisés de classe normale :

- concours externe et interne : **mercredi 7 février 2018**.

Bibliothécaires assistants spécialisés de classe supérieure :

- concours externe et interne : **mercredi 7 et jeudi 8 février 2018**.

Attaché d'administration de l'État :

- concours interne : **jeudi 1er mars 2018** ;
- concours réservé : **vendredi 2 mars 2018**.

6.1.2 Horaires des épreuves des concours de personnels enseignants du second degré, d'éducation, de psychologues et des concours et examens professionnels, de personnels de direction et de personnels administratifs, sociaux, de santé et des bibliothèques

En métropole comme en outre-mer, un calendrier fixe en heure locale l'horaire de début de l'épreuve ainsi que l'horaire à partir duquel les candidats pourront quitter la salle. Ce dernier horaire constitue une règle de sécurité afin d'empêcher toute communication entre candidats de différents centres.

Les horaires sont précisés par chaque centre d'épreuves sur les convocations individuelles.

6.1.3 Convocation des candidats

Selon les concours, les périodes des jours ou les jours de chaque épreuve écrite sont fixés dans l'arrêté d'ouverture du concours publié au Journal officiel de la République française. Par ailleurs, l'heure et le jour de chaque épreuve écrite sont publiés sur les sites Internet du ministère de l'éducation nationale et du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation. Aussi, aucun candidat ne peut déposer de réclamation au motif qu'il n'aurait pas reçu sa convocation.

Les candidats sont convoqués au plus tard dix jours avant le début des épreuves par le service des examens et concours dont dépend le centre où ils sont autorisés à composer.

Les horaires sont précisés sur les convocations individuelles.

En cas de non réception de leur convocation huit jours avant la date prévue de l'épreuve, les candidats sont invités à prendre contact avec le service académique chargé de l'organisation du concours.

Pour les épreuves d'une durée supérieure à 6 heures, les candidats sont invités à prévoir un repas froid qui sera pris sur place pendant le déroulement des épreuves et qui ne donnera en aucun cas droit à allongement de la durée fixée pour ces épreuves.

6.1.4 Accès des candidats aux salles de composition

Les candidats munis de leur convocation doivent justifier de leur identité par la présentation d'une pièce d'identité en cours de validité avec photographie.

Les candidats ressortissants de pays hors Union européenne et Espace économique européen, en instance d'acquisition de la nationalité française par décret au moment de l'inscription au concours, doivent justifier de la décision d'acquisition ou de réintégration par une photocopie du Journal officiel de la République française ou une ampliation du décret, en pénétrant dans la salle le jour de la première épreuve du concours.

Si tel n'est pas le cas, ils sont autorisés à composer à titre conditionnel, mais devront produire une photocopie du décret au plus tard dans la semaine qui suit l'épreuve. À défaut, leur candidature sera annulée.

L'accès aux salles de composition écrite est strictement interdit à tout candidat qui se présente après l'ouverture des enveloppes contenant les sujets, quel que soit le motif du retard.

Le fait de ne pas participer à une épreuve ou à une partie d'épreuve, de s'y présenter en retard après l'ouverture des enveloppes contenant les sujets, entraîne l'élimination du candidat.

6.1.5 Matériel autorisé

Les candidats ne doivent être porteurs d'aucun document ou matériel, hormis ceux qui ont été expressément autorisés et dont la liste a été jointe à la convocation ainsi que sur la page de couverture du sujet, notamment l'autorisation d'utiliser ou non une calculatrice, ainsi qu'une tablette.

Doivent être regroupés à l'endroit indiqué par le(s) surveillant(s) les sacs, porte-documents, cartables, ainsi que tout matériel et document non autorisé, afin que les candidats ne puissent pas y avoir accès pendant la durée de l'épreuve. Les téléphones portables, tablettes et appareils permettant l'écoute de fichiers audio doivent être impérativement éteints. Ils sont soit rangés dans le sac du candidat soit remis aux surveillants de

salle car les candidats ne doivent avoir aucune communication entre eux ou avec l'extérieur durant l'épreuve. Aussi, l'utilisation des téléphones portables, tablettes, plus largement, de tout appareil permettant des échanges ou la consultation d'informations, est interdite et est susceptible de poursuites pour tentative de fraude.

Les candidats doivent uniquement faire usage du papier fourni par l'administration, y compris pour les brouillons. Les conditions d'utilisation des calculatrices sont définies par la circulaire n° 99-186 du 16 novembre 1999 - BO n° 42 du 25 novembre 1999.

6.1.6 Consignes relatives aux copies

Chaque candidat doit inscrire sur l'en-tête de sa feuille de composition les éléments liés à son identité et au concours auquel il s'est inscrit.

Hormis sur l'en-tête, la copie qui est rendue ne doit, conformément au principe d'anonymat, comporter aucun signe distinctif, signature, nom, établissement, origine, etc.

Tout manquement à cette règle entraîne l'élimination du candidat.

Les candidats doivent vérifier que le sujet qui leur est distribué est bien celui du concours, de la section, de l'option ou de la spécialité auxquels ils se sont inscrits. S'ils composent sur un sujet ne correspondant pas au concours/section/option/spécialité choisis lors de leur inscription, leur copie n'est pas soumise à correction et ils sont, en conséquence, éliminés.

Pour les épreuves à options, les candidats doivent traiter le sujet correspondant à l'option choisie par eux lors de leur inscription. Dans le cas contraire, le candidat est éliminé.

Les candidats inscrits aux concours de l'enseignement privé de recrutement aux fonctions d'enseignant dans les établissements d'enseignement privés sous contrat du second degré ne doivent en aucun cas indiquer CAER, Cafep ou troisième Cafep, mais mentionner uniquement « concours interne », « concours externe » ou « troisième concours ». Cette disposition s'applique également aux concours de l'enseignement privé du premier degré.

Les candidats qui remettent une copie blanche ou qui omettent, volontairement ou non, de rendre leur copie à l'issue de l'épreuve, sont éliminés du concours.

Les brouillons ne doivent pas être joints aux copies.

Toute copie rendue après la fin de la durée réglementaire de l'épreuve fera l'objet d'une mention consignée au procès-verbal du déroulement de l'épreuve. Cette situation pourra entraîner l'annulation de la copie par l'administration, après décision du jury ou du président du concours de ne pas corriger la copie.

Les éléments d'une copie (écriture, croquis, tableaux) ne doivent pas dépasser le cadre de la feuille mise à la disposition des candidats.

6.1.7 Discipline du concours et fraude

Les candidats aux concours de professeurs des écoles ne sont pas autorisés à quitter la salle de composition avant la fin de la première heure de composition.

En métropole comme en outre-mer, pour les candidats aux concours du second degré, un calendrier fixe en heure locale l'horaire de début de l'épreuve ainsi que l'horaire à partir duquel les candidats pourront quitter la salle. Ce dernier horaire constitue une règle de sécurité afin d'empêcher toute communication entre candidats de différents centres.

Les candidats aux concours et examens professionnels de personnels d'encadrement et de personnels administratifs, sociaux, de santé et des bibliothèques ne peuvent quitter la salle d'épreuve avant que l'autorisation leur en soit donnée afin de tenir compte des horaires de déroulement des épreuves dans les centres éloignés.

Aucun candidat ne doit quitter définitivement la salle sans remettre sa copie et signer la liste d'émargement.

6.1.7.1 Discipline

Tout candidat troublant par son comportement le déroulement d'une épreuve est immédiatement mis en demeure de cesser de la perturber et peut, éventuellement, être invité à quitter temporairement la salle, sous la conduite d'un surveillant, le temps de recouvrer son calme. Cet incident est consigné au procès-verbal et le candidat risque, s'il persiste, l'exclusion de l'épreuve. Il ne peut être autorisé à continuer à composer que s'il donne toute assurance qu'il le fera sans gêner, à nouveau, les autres candidats.

6.1.7.2 Fraude

Toute infraction au règlement, toute fraude ou toute tentative de fraude dûment constatée entraîne l'exclusion du concours, sans préjudice de l'application, le cas échéant, des dispositions pénales prévues par la loi du 23 décembre 1901 réprimant les fraudes dans les examens et concours publics et de la sanction disciplinaire éventuellement encourue si le candidat est déjà au service d'une administration. La même mesure peut être prise contre les

complices de l'auteur principal de la fraude ou de la tentative de fraude.

Si, malgré les précautions prises en début d'épreuve, un candidat est pris en flagrant délit de fraude, il doit être immédiatement confondu. La documentation non autorisée est saisie et l'incident est consigné au procès-verbal. Le candidat est invité à le contresigner. La fraude fera l'objet d'un rapport particulier destiné au président du jury sans préjudice des sanctions disciplinaires encourues par le candidat, s'il est agent public, et des sanctions pénales dont la loi frappe le délit de fraude dans un concours public.

Aucune sanction immédiate n'est prise en cas de flagrant délit et le candidat concerné est autorisé à terminer l'épreuve.

Aucune décision ne peut être prise sans que l'intéressé ait été convoqué et mis en état de présenter des éléments d'explication. L'exclusion du concours est prononcée, sur proposition du président de jury, par le recteur d'académie ou le vice-recteur pour les concours déconcentrés et par le ministre chargé de l'éducation nationale pour les concours nationaux.

La décision motivée est notifiée sans délai à l'intéressé par lettre recommandée avec accusé de réception.

Par ailleurs, toute copie de composition ou tout dossier de RAEP apparaissant suspect en cours de correction est signalé par les correcteurs au président du jury. En cas de fraude reconnue, son auteur est exclu du concours.

6.1.8 Centres des épreuves écrites d'admissibilité

6.1.8.1 Concours du premier degré

La liste des centres d'épreuves est fixée par le recteur d'académie en application des dispositions de l'article 2 de l'arrêté du 19 avril 2013 fixant les modalités d'organisation des concours de recrutement de professeurs des écoles. Il n'est pas ouvert de centres d'épreuves à l'étranger, dans les collectivités d'outre-mer et en Nouvelle-Calédonie.

6.1.8.2 Concours enseignants du second degré, d'éducation et de psychologues

Les épreuves écrites d'admissibilité se déroulent dans les centres dont la liste est fixée par l'arrêté d'ouverture de chaque concours.

Elles ont lieu en général, au chef-lieu de chaque académie. Toutefois, pour des raisons d'organisation, les épreuves de certains concours peuvent avoir lieu en dehors du chef-lieu ou dans un nombre limité de centres.

Sont énumérés ci-après les centres d'épreuves d'admissibilité susceptibles d'être ouverts dans les collectivités d'outre-mer, en Nouvelle-Calédonie, à Mayotte ou à l'étranger :

- Mayotte : Dzaoudzi-Mamoudzou ;
- Nouvelle-Calédonie : Nouméa ;
- Polynésie française : Papeete ;
- Saint-Barthélemy, Saint-Martin : Pointe-à-Pitre (Guadeloupe) ;
- Saint-Pierre-et-Miquelon : Saint Pierre ;
- Wallis-et-Futuna : Mata-Hutu ;
- Tunisie : Tunis ;
- Maroc : Rabat.

6.1.8.3 Concours et examens professionnels de personnels de direction et de personnels administratifs, sociaux, de santé et des bibliothèques

Les épreuves écrites d'admissibilité se déroulent dans les centres dont la liste est fixée par l'arrêté d'ouverture de chaque concours.

Elles se déroulent, en général, au chef-lieu de chaque académie.

Des centres d'épreuves sont ouverts à Wallis-et-Futuna, Mayotte, en Nouvelle-Calédonie, en Polynésie française et à Saint-Pierre-et-Miquelon pour tous les concours externes, internes ou réservés et les examens professionnalisés réservés comportant une épreuve écrite d'admissibilité.

6.1.9 Changement de centres d'épreuves écrites d'admissibilité

6.1.9.1 Concours du premier degré

Les professeurs des écoles sont recrutés par voie de concours déconcentrés au niveau académique, en application de l'article 4 du décret statutaire n° 90-680 du 1er août 1990 modifié. Il ressort de ces dispositions que les candidats au CRPE doivent s'inscrire au titre d'une académie.

Aucune modification de l'académie d'inscription ne peut être acceptée postérieurement au jeudi 12 octobre 2017 à 17h, heure de Paris, car elle équivaldrait à une inscription hors délai.

Le même principe s'applique aux candidats du premier concours interne qui sont recrutés au niveau départemental.

6.1.9.2 Concours enseignants du second degré, d'éducation, psychologues et concours et examens professionnels de personnels de direction et de personnels administratifs, sociaux, de santé et des

bibliothèques

Les candidats sont tenus de subir les épreuves écrites dans l'académie où ils doivent s'inscrire eu égard à leur résidence administrative ou personnelle. En raison d'un fait exceptionnel ou imprévisible, ils peuvent, toutefois, présenter une demande de transfert dûment motivée.

Pour des raisons tenant à la régularité des opérations de concours de recrutement, les demandes seront adressées aux services de l'académie ou du vice-rectorat d'inscription qui donnera son autorisation, en accord avec l'académie où le candidat souhaite passer les épreuves, après appréciation de la nature de la demande et du délai dont les services disposent par rapport à la date des épreuves.

6.1.10 Épreuve d'admissibilité des concours internes du Capes, Capet, CAPLP, PsyEN et CPE

Conformément aux dispositions des arrêtés du 19 avril 2013, l'épreuve écrite d'admissibilité consiste en l'étude par le jury d'un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) établi par le candidat. Le dossier de RAEP devra être adressé, en **double exemplaire**, à l'adresse qui sera indiquée dans les arrêtés d'ouverture de concours.

Les candidats devront préciser sur l'enveloppe d'expédition l'intitulé du concours de la section ou de la spécialité choisie.

En cas d'inscription à plusieurs concours, l'envoi de chaque dossier doit être effectué dans une enveloppe d'expédition distincte pour chaque concours.

Pour tous les concours, l'envoi doit obligatoirement être effectué en recommandé simple au plus tard le **jeudi 30 novembre 2017**, le cachet de la poste faisant foi.

Les candidats devront obligatoirement utiliser comme page de couverture du dossier de RAEP le document qui doit être édité ou enregistré à l'issue de l'inscription par Internet.

Le fait de ne pas faire parvenir le dossier dans le délai et selon les modalités ainsi fixés entraînera l'élimination du candidat.

6.2 Épreuve d'admissibilité des concours réservés d'accès aux corps des professeurs certifiés, de professeurs d'EPS, de CPE, de PsyEN et épreuve d'admission des examens professionnalisés réservés d'accès aux corps des PLP et des professeurs des écoles

Les arrêtés du 28 décembre 2012 fixent les modalités d'organisation, d'une part, des concours réservés d'accès aux corps des professeurs certifiés, d'éducation physique et sportive, de conseillers principaux d'éducation et, d'autre part, des examens professionnalisés réservés d'accès aux corps de professeurs de lycée professionnel et de professeurs des écoles.

L'arrêté du 3 février 2017 fixe les modalités d'organisation du concours réservé pour l'accès au corps des psychologues de l'éducation nationale.

L'épreuve d'admissibilité des concours réservés consiste en l'étude par le jury d'un dossier de RAEP établi par le candidat.

L'examen professionnalisé réservé est constitué d'un entretien avec le jury.

En vue de cette épreuve, le candidat doit établir un dossier de RAEP. Il doit adresser ce dossier par voie postale et en recommandé simple au plus tard le **jeudi 30 novembre 2017**, le cachet de la poste faisant foi.

Le fait de ne pas faire parvenir le dossier dans le délai et selon les modalités ainsi fixés entraînera l'élimination du candidat.

Les candidats devront obligatoirement utiliser comme page de couverture du dossier de RAEP le document qui doit être imprimé à l'issue de l'inscription par Internet.

6.2.1 Recrutements réservés donnant accès à un corps de personnels enseignant du second degré, d'éducation et de psychologues

Le dossier de RAEP devra être adressé, en **deux exemplaires**, à l'adresse indiquée dans les arrêtés d'ouverture de concours.

Les candidats devront préciser sur l'enveloppe d'expédition l'intitulé du concours et de la section choisie.

6.2.2 Examen professionnalisé réservé de recrutement de professeurs des écoles

Le dossier de RAEP devra être adressé, en **trois exemplaires**, à la division des examens et concours du rectorat de l'académie qui a enregistré l'inscription.

6.3 Épreuve d'admissibilité des concours de recrutement des personnels d'inspection (IEN et IA-IPR)

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 juin 2010 modifié relatif à l'organisation générale des concours de recrutement des inspecteurs de l'éducation nationale (IEN) et des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux (IA-IPR), l'épreuve d'admissibilité consiste en une étude par le jury d'un dossier de reconnaissance des

acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) établi par le candidat.

Le dossier de RAEP des concours de recrutement des inspecteurs de l'éducation nationale (IEN) et de recrutement des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux (IA-IPR), ainsi que le guide d'aide à l'attention des candidats, **sont disponibles et téléchargeables sur <http://www.education.gouv.fr/siac4>**, dès l'ouverture des inscriptions.

Attention : aucun dossier de RAEP ne sera adressé aux candidats par les services chargés des inscriptions. Les candidats adressent leur dossier de RAEP, complété, **par voie postale en recommandé simple au ministère de l'éducation nationale, bureau DGRH E1-3, dossier de RAEP IA-IPR ou IEN** (selon le concours), **72, rue Regnault, 75243 Paris Cedex 13**, au plus tard le **lundi 13 novembre 2017**, le cachet de la poste faisant foi. Tout dossier de RAEP qui ne sera pas transmis par le candidat ou envoyé après cette date entraînera l'élimination du candidat. Aucune pièce complémentaire au dossier de RAEP transmise après cette date ne sera prise en compte.

6.4. Déroulement des épreuves d'admission

Il est précisé que les candidats doivent se conformer aux indications qui leur sont données sur leur convocation. Aucune demande de changement de date ou d'heure de passage des épreuves ne pourra être acceptée.

Les candidats doivent :

- justifier de leur identité par la présentation d'une pièce d'identité en cours de validité, avec photographie ;
- se conformer aux indications du jury en ce qui concerne le déroulement des épreuves, notamment le papier à utiliser, les documents et matériels autorisés, ainsi que le temps de préparation.

6.4.1 Professeurs des écoles

Les calendriers sont portés à la connaissance des candidats par les académies organisatrices des épreuves. Ils sont disponibles sur le site Internet de l'académie organisatrice du concours.

Les candidats sont convoqués individuellement par le service des examens et concours responsable de l'organisation des épreuves.

Les candidats sont tenus de subir les épreuves d'admission dans le centre ou les centres qui seront déterminés par le service des examens et concours de l'académie d'inscription.

6.4.2 Concours de personnels enseignant du second degré, d'éducation et de psychologues

Les candidats admissibles aux concours et les candidats convocables à l'examen professionnalisé réservé de professeurs de lycée professionnel qui ont adressé un dossier de RAEP dans les délais et selon les modalités décrites au § 6.2 supra sont convoqués individuellement aux épreuves d'admission, par courrier et/ou sur « publinet ». En cas d'urgence, ils sont contactés par courriel.

Les candidats qui n'auraient pas reçu leur convocation dix jours avant le début des épreuves sont invités à prendre contact avec le ministère de l'éducation nationale, direction générale des ressources humaines - sous-direction du recrutement - 72, rue Regnault 75243 Paris Cedex 13 :

- bureau DGRH D3 : concours enseignants du second degré de lettres, langues et du tertiaire (tel : 01.55.55.42.03) ;
- bureau DGRH D4 : concours enseignants du premier et du second degré de sciences, EPS, arts et vie scolaire, conseillers principaux de l'éducation, psychologues de l'éducation nationale (tel : 01.55.55.44.51).

Le cas échéant, la liste des documents que les candidats pourront utiliser pour chaque épreuve sera indiquée sur leur convocation.

6.4.3 Concours externe spécial de l'agrégation

Chaque section comporte une épreuve de mise en perspective didactique d'un dossier de recherche. Dans le cadre de cette épreuve, le candidat sera conduit à présenter au jury un dossier scientifique concernant son parcours, ses travaux de recherche et, le cas échéant, ses activités d'enseignement et de valorisation de la recherche (nature, enjeux et résultats du travail de recherche) et à en proposer une mise en perspective didactique.

Le candidat adresse son dossier au jury, par voie électronique (format PDF) au moins dix jours avant le début des épreuves d'admission aux adresses suivantes : <https://depot-dossier-concours.adc.education.fr>

Le dossier, rédigé en français, ne doit pas excéder douze pages, annexes comprises.

6.4.4 Concours externe des conseillers principaux d'éducation

L'épreuve d'admission de mise en situation professionnelle prend appui sur un dossier dactylographié de dix pages au plus, annexes incluses, élaboré par le candidat. Ce dossier sera obligatoirement transmis au jury par voie électronique (fichier au format PDF) au moins quinze jours avant le début des épreuves d'admission dont la date est indiquée sur <http://publinetce2.education.fr> à l'adresse suivante : <https://depot-dossier-concours.adc.education.fr>

Un accusé de réception électronique en confirmera la réception. Tout rapport transmis hors délai entraîne l'élimination du candidat.

6.4.5 Concours externe de recrutement des psychologues de l'éducation nationale

L'épreuve d'admission d'analyse d'une problématique portant sur la contextualisation de l'action du psychologue de l'éducation nationale prend appui sur un dossier de dix pages au plus, annexes comprises, élaboré par le candidat à partir d'une thématique qu'il sélectionne parmi celles figurant au programme de l'épreuve dans la spécialité choisie. Ce dossier est transmis au jury, au moins quinze jours avant la date de début des épreuves, par voie électronique (format PDF et nommé au nom et prénom du candidat) à l'adresse suivante : <https://depot-dossier-concours.adc.education.fr>

Un accusé de réception électronique en confirmera la réception. Tout rapport transmis hors délai entraîne l'élimination du candidat.

6.4.6 Concours et examens professionnels de personnels d'encadrement et de personnels administratifs, sociaux, de santé et des bibliothèques

6.4.6.1 Épreuve orale d'admission du concours de recrutement des personnels de direction

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 21 août 2006 modifié fixant les modalités d'organisation et la nature des épreuves du concours de recrutement des personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation relevant du ministre de l'éducation nationale, un dossier de présentation doit être établi par le candidat dans le cadre de l'épreuve orale d'admission.

Le dossier de présentation, ainsi que le guide à l'attention du candidat pour la constitution du dossier de présentation sont disponibles et téléchargeables sur <http://www.education.gouv.fr/siac4>, dès l'ouverture des inscriptions.

Attention : aucun dossier de présentation ne sera adressé aux candidats par les services chargés des inscriptions.

Seuls les candidats déclarés admissibles doivent retourner le dossier de présentation, obligatoirement par

voie postale et en recommandé simple à l'adresse suivante : Ministère de l'éducation nationale - Direction générale des ressources humaines - Bureau DGRH E1-3 - dossier CRPD - 72, rue Regnault, 75243 Paris Cedex 13, **au plus tard le vendredi 16 mars 2018**, le cachet de la poste faisant foi.

Tout dossier qui ne sera pas transmis par le candidat ou envoyé après cette date entraînera l'élimination du candidat. Aucune pièce complémentaire au dossier de présentation transmise après cette date ne sera prise en compte.

Les dossiers de présentation sont ensuite transmis au jury par le bureau DGRH E1-3.

L'attention des candidats est tout particulièrement appelée sur la nécessité de ne pas attendre la publication des résultats d'admissibilité pour prendre connaissance du dossier de présentation. Il est également recommandé aux candidats de conserver une copie de leur dossier de présentation.

6.4.6.2 Convocations des candidats

Les candidats admissibles sont convoqués individuellement aux épreuves d'admission, par lettre et en cas d'urgence par courriel.

Les convocations aux concours et examens professionnels nationaux des personnels administratifs, techniques et de santé et des personnels des bibliothèques peuvent être consultées sur Internet à l'adresse suivante : <http://publinetd5.education.fr>

Les candidats qui n'auraient pas reçu leur convocation huit jours avant le début des épreuves sont invités à prendre contact avec le ministère de l'éducation nationale, 72, rue Regnault, 75243 Paris Cedex 13 :

- service de l'encadrement, bureau DGRH E1-3 pour le recrutement de personnels d'encadrement, (concours-encadrement@education.gouv.fr) ;
- sous-direction du recrutement, bureau DGRH D5 pour les concours de personnels administratifs, sociaux, de santé et des bibliothèques (concours.dgrhd5@education.gouv.fr).

6.4.6.3 Calendrier prévisionnel des épreuves d'admission pour certains concours, examens professionnalisés réservés ou examens professionnels d'avancement

- examen professionnel d'avancement au grade de bibliothécaire assistant spécialisé de classe exceptionnelle : **du 16 au 19 janvier 2018** ;
- examen professionnel d'avancement au grade de bibliothécaire assistant spécialisé de classe supérieure : **du 23 au 25 janvier 2018** ;
- concours interne de conseiller technique de service social : **du 20 au 22 février 2018** ;
- examen professionnel d'attaché principal : **du 6 au 16 mars 2018** ;
- concours de droit commun et concours réservé de médecin de l'éducation nationale : **du 21 au 23 mars 2018** ;
- concours de bibliothécaire assistant spécialisé de classe supérieure : **du 2 au 3 mai 2018** ;
- concours de droit commun et examen professionnalisé réservé de bibliothécaire : **du 14 au 18 mai 2018** ;

- concours de droit commun et examen professionnalisé réservé de bibliothécaire assistant spécialisé de classe normale : **du 23 au 25 mai 2018** ;
- examen professionnalisé réservé magasinier des bibliothèques principal : **7 juin 2018** ;
- concours interne et concours réservé d'attaché : **du 12 au 15 juin 2018** ;
- concours de droit commun, concours externe spécial et examen professionnalisé réservé de conservateur des bibliothèques : **du 2 au 6 juillet 2018**.

7. Résultats des concours

7.1 Concours du premier degré

Les listes d'admissibilité et d'admission aux concours statutaires sont affichées dans les services académiques chargés de l'organisation du concours et peuvent être consultées sur le site Internet de l'académie.

La liste d'admission à l'examen professionnalisé réservé peut être consultée sur le site Internet de l'académie.

7.2 Concours enseignants du second degré, d'éducation, de psychologues, concours et examens professionnels de personnels d'encadrement et de personnels administratifs, sociaux, de santé et des bibliothèques

Les sites Internet suivants permettent de consulter :

- les calendriers prévisionnels de proclamation des résultats d'admissibilité et d'admission ;
- les dates et lieux des épreuves d'admission ;
- les résultats d'admissibilité et d'admission ;
- les listes des candidats convoqués à l'examen professionnalisé réservé d'accès au corps des PLP.

Pour les personnels du second degré, conseillers principaux d'éducation et psychologues de l'éducation nationale : <http://publignetce2.education.fr>

Pour les personnels d'encadrement : <http://publignetde.education.fr/>

Pour les personnels administratifs, sociaux, de santé et des bibliothèques : <http://publignetd5.education.fr>

Aucun résultat n'est donné par téléphone ou par courriel.

7.3 Relevé de notes et décisions du jury

Les sites Internet suivants permettent aux candidats, après saisie de leur numéro d'inscription et de leur date de naissance, de consulter et d'imprimer le relevé des notes obtenues à chaque épreuve :

- dès la proclamation des résultats de l'admissibilité, lorsqu'ils n'ont pas été déclarés admissibles ;
- dès la proclamation des résultats d'admission, qu'ils soient admis ou non admis.

Pour les personnels du second degré, conseillers principaux d'éducation et psychologues de l'éducation nationale : <http://publignetce2.education.fr>

Pour les personnels d'encadrement : <http://publignetde.education.fr/>

Pour les personnels administratifs, sociaux, de santé et des bibliothèques <http://publignetd5.education.fr>

Aucun relevé de notes n'est adressé par voie postale.

7.4 Communication des copies, des dossiers de RAEP et des appréciations

7.4.1 Principes généraux

L'appréciation de la qualité des prestations des candidats à un concours relève de la compétence souveraine du jury. Ses décisions sont insusceptibles de recours devant les juridictions administratives, dès lors que les jurys ont fonctionné et délibéré de façon régulière.

Les jurys ne sont pas tenus d'établir des appréciations sur les prestations des candidats, leur jugement étant concrétisé par la seule attribution d'une note chiffrée. Les candidats qui ont reçu communication de la note définitive ne tiennent d'aucune disposition législative ou réglementaire le droit de recevoir également communication des appréciations provisoires des correcteurs et des motifs sur lesquels s'est fondé le jury pour l'arrêter.

Le principe de souveraineté du jury ne peut être mis en cause quand bien même les notes qu'il a attribuées apparaîtraient très différentes d'autres résultats obtenus par le candidat au cours de sa formation ou à une session antérieure.

7.4.2 Communication des copies et des dossiers RAEP

Les copies ne comportent aucune annotation ou appréciation. Après avoir été rendues anonymes, elles sont soumises à correction (double correction pour les concours enseignants, de personnels de direction, d'attaché d'administration de l'État et de conservateur des bibliothèques). Il n'existe pas de procédure permettant d'en obtenir

une nouvelle correction.

Il est souligné que la communication des copies n'est pas de nature à entraîner la remise en cause de la note ni du résultat final du concours.

7.4.2.1 Communication de copies des concours du premier degré

Après la proclamation des résultats d'admission, les candidats peuvent obtenir la copie d'une ou de plusieurs de leurs épreuves écrites en adressant leur demande au service académique chargé de l'organisation du concours. La demande devra préciser le concours, le nom de famille (nom de naissance), le numéro d'inscription et être accompagnée d'une enveloppe (format 21 x 29,7 cm) affranchie au tarif en vigueur pour un poids allant jusqu'à 250 g portant l'adresse du candidat.

7.4.2.2 Communication des copies des autres concours

Les candidats peuvent obtenir leurs copies des épreuves écrites. La demande doit préciser **le numéro d'inscription** et le nom de naissance du candidat ainsi que le concours et la discipline concernés.

L'envoi des copies de la dernière session est effectué par messagerie électronique après la proclamation des résultats d'admission. Compte tenu des calendriers des concours et du nombre élevé de candidats, cet envoi ne pourra être effectué qu'à partir du mois de septembre suivant.

Les candidats doivent effectuer leur démarche en ligne en se connectant aux pages suivantes :

Pour les concours de recrutement d'enseignants du second degré :

<http://www.devenirenseignant.gouv.fr/communication-des-copies-des-concours.html>

Pour les concours de recrutement de CPE : <http://www.education.gouv.fr/communication-des-copies-des-concours-de-Cpe.html>

Pour les concours de recrutement de PsyEn : <http://www.education.gouv.fr/communication-des-copies-des-concours-de-PsyEn.html>

Pour les concours des personnels d'encadrement : copie-dgrhe1-3@education.gouv.fr

Pour les concours des personnels administratifs, sociaux, de santé et des bibliothèques : copie-dgrhd5@education.gouv.fr

Compte tenu des calendriers des concours et des effectifs de candidats, cet envoi ne sera effectué qu'à partir du mois de juillet.

7.4.2.3 Dossiers de RAEP des concours internes et des recrutements réservés

Les dossiers ne comportent aucune annotation ou appréciation.

Les candidats sont informés que leur dossier de RAEP sera conservé par l'administration et qu'il ne leur en sera pas adressé de photocopie.

Il est donc conseillé aux candidats de conserver une copie de leur dossier avant son envoi.

7.4.3 Communication des appréciations des épreuves orales

Aucune disposition législative ou réglementaire n'exige des membres des jurys qu'ils consignent par écrit les appréciations qu'ils ont pu porter sur la prestation des candidats pendant le déroulement des épreuves orales, ni n'oblige ces mêmes membres à conserver les documents utilisés.

7.5 Rapports des jurys

Les rapports des jurys de la session 2018 seront diffusés comme suit à l'issue de la session.

Concours d'enseignants du second degré : <http://www.devenirenseignant.gouv.fr/sujets-et-rapports-de-jurys.html>

Concours des conseillers principaux d'éducation : www.education.gouv.fr/concoursCPE

Psychologues de l'éducation nationale : www.education.gouv.fr/concoursPsyEN

Concours des personnels administratifs, sociaux et de santé : <http://www.education.gouv.fr/siac3>

Concours des personnels des bibliothèques : <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/bib>

Concours des personnels d'encadrement : <http://www.education.gouv.fr/siac4>

Ceux des sessions antérieures restent disponibles aux mêmes adresses.

(pour les concours 2d degré session en cours + 5 années)

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

Le chef de service, adjoint à la directrice générale des ressources humaines
Henri Ribieras

Annexe 1

Dispositions réglementaires régissant les concours de droit commun, recrutements réservés et examens professionnels objets de la présente note de service

1 - Personnels enseignants, conseillers principaux d'éducation et psychologue de l'éducation nationale

Concours statutaires

Ces recrutements sont organisés en application des décrets suivants :

- n° 70-738 du 12 août 1970 modifié relatif au statut particulier des conseillers principaux d'éducation ;
- n° 72-580 du 4 juillet 1972 modifié relatif au statut particulier des professeurs agrégés de l'enseignement du second degré ;
- n° 72-581 du 4 juillet 1972 modifié relatif au statut particulier des professeurs certifiés ;
- n° 80-627 du 4 août 1980 modifié relatif au statut particulier des professeurs d'éducation physique et sportive ;
- n° 90-680 du 1er août 1990 modifié relatif au statut particulier des professeurs des écoles ;
- n° 92-1189 du 6 novembre 1992 modifié relatif au statut particulier des professeurs de lycée professionnel ;
- n° 2007-1290 du 29 août 2007 relatif aux conditions d'application à Mayotte des dispositions statutaires relatives aux professeurs des écoles modifié notamment par le décret n° 2016-930 du 6 juillet 2016 ;
- n° 2017-120 du 1er février 2017 portant dispositions statutaires relatives aux psychologues de l'éducation nationale.

Concours de l'enseignement privé sous contrat

Les dispositions propres aux personnels des établissements d'enseignement privés sont fixées au chapitre IV du titre 1er du livre IX du code de l'éducation.

Les modalités des concours sont fixées par les arrêtés :

- du 24 décembre 1992 modifié fixant les modalités d'organisation du premier concours interne de recrutement de professeurs des écoles ;
- du 28 décembre 2009 modifié fixant les sections et les modalités d'organisation des concours de l'agrégation ;
- du 19 avril 2013 modifiés en ce qui concerne les concours du CRPE, Capes, Capet, Capeps, CAPLP et CPE ;

Recrutements réservés

Ces recrutements sont organisés en application des textes suivants :

- des articles 2 à 6 de la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, récemment modifié par l'article 41 de la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 qui prolonge le dispositif de deux ans ;
- du décret n° 2012-631 du 3 mai 2012 relatif aux conditions d'éligibilité des candidats aux recrutements réservés pour l'accès aux corps de fonctionnaires de l'État des catégories A, B et C et fixant les conditions générales d'organisation de ces recrutements en application de la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 ;
- du décret n° 2012-1512 du 28 décembre 2012 relatif à l'ouverture de recrutements réservés pour l'accès aux échelles de rémunération des maîtres contractuels agréés de l'enseignement privé sous contrat relevant du ministre chargé de l'éducation nationale ;
- du décret n° 2012-1513 du 28 décembre 2012 relatif à l'ouverture des recrutements réservés pour l'accès à certains corps de fonctionnaires relevant du ministre chargé de l'éducation nationale en application de la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012.

Les modalités des recrutements réservés sont fixées par les arrêtés du :

- 28 décembre 2012 relatif aux modalités d'organisation des concours réservés pour l'accès à certains corps et grades des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation relevant du ministre chargé de l'éducation ;
- 28 décembre 2012 relatif aux modalités d'organisation d'un examen professionnalisé réservé pour l'accès au corps des professeurs de lycée professionnel ;
- 28 décembre 2012 relatif aux modalités d'organisation des examens professionnalisés réservés pour l'accès au corps des professeurs des écoles ;
- 3 février 2017 fixant les modalités d'organisation des concours de recrutement des psychologues de l'éducation

nationale.

Qualifications en sauvetage aquatique, en natation et en secourisme

L'exigence des qualifications requises des personnels relevant du ministre chargé de l'éducation nationale et assurant l'enseignement de l'éducation physique et sportive dans les premier et second degrés a été fixée par le décret n° 2004-592 du 17 juin 2004 modifié.

La liste des sections et des options susceptibles d'être ouvertes aux concours du second degré, à la session 2017, est publiée sur le site internet du ministère de l'éducation nationale à l'adresse <http://www.devenirenseignant.gouv.fr>

Concours de professeur des écoles de Mayotte

Décret n° 2016-930 du 6 juillet 2016 relatif aux conditions d'application à Mayotte des dispositions statutaires relatives aux professeurs des écoles et mettant en extinction le corps des instituteurs de la fonction publique de l'État recrutés à Mayotte et arrêté fixant les modalités d'organisation à Mayotte du concours externe et du second concours interne de recrutement de professeurs des écoles.

2 - Personnels d'encadrement et personnels administratifs, sociaux, de santé et des bibliothèques

Recrutements de droit commun des personnels d'encadrement

Concours de recrutement des inspecteurs de l'éducation nationale

et

Concours de recrutement des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques

Décret n° 90-675 du 18 juillet 1990 modifié portant statuts particuliers des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux et des inspecteurs de l'éducation nationale.

Arrêté du 22 juin 2010 modifié relatif à l'organisation générale des concours de recrutement des inspecteurs de l'éducation nationale et des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux.

Concours de recrutement de personnels de direction

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 ministère de l'éducation nationale.

Arrêté du 21 août 2006 modifié fixant les modalités d'organisation et la nature de épreuves des concours de recrutement des personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation relevant du ministère de l'éducation nationale.

Recrutements de droit commun, recrutements réservés et examen professionnel d'avancement de grade des personnels administratifs, sociaux et de santé organisés à l'échelon national

Ces recrutements sont organisés pour les corps-grades indiqués ci-dessous en application des dispositions réglementaires suivantes :

Concours interne d'attaché d'administration de l'État pour l'éducation nationale et l'enseignement supérieur

- décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011 portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'État ;

- arrêté du 3 juin 2014 fixant les règles d'organisation générale, la nature et le programme des épreuves du concours interne de recrutement d'attachés d'administration de l'État pour les services et établissements publics relevant des ministres chargés de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Concours réservé d'attaché d'administration de l'État pour l'éducation nationale et l'enseignement supérieur

- décret n° 2012-1513 du 28 décembre 2012 relatif à l'ouverture des recrutements réservés pour l'accès à certains corps de fonctionnaires relevant du ministre chargé de l'éducation nationale en application de la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;

- arrêté du 9 janvier 2013 fixant la nature des épreuves et les règles d'organisation générale des concours réservés d'accès à certains corps de fonctionnaires de l'État relevant de la catégorie A, pris en application de l'article 7 du décret n° 2012-631 du 3 mai 2012 ;

- arrêté du 9 janvier 2013 fixant les conditions d'organisation et la composition du jury des recrutements réservés pour l'accès à certains corps de fonctionnaires relevant du ministre chargé de l'éducation nationale.

Concours interne de conseiller technique de service social

- décret n° 2012-1099 du 28 septembre 2012 portant statut particulier du corps interministériel des conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat ;
- arrêté du 28 février 2013 fixant les modalités et la nature des concours sur épreuves de recrutement des conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat.

Concours unique de médecin de l'éducation nationale

- décret n° 91-1195 du 27 novembre 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables au corps des médecins de l'éducation nationale et à l'emploi de médecin de l'éducation nationale - conseiller technique ;
- arrêté du 27 juin 2006 fixant les modalités d'organisation et le programme de l'épreuve orale des concours de recrutement des médecins de l'éducation nationale.

Concours réservé de médecin de l'éducation nationale

- décret n° 2012-1513 du 28 décembre 2012 relatif à l'ouverture des recrutements réservés pour l'accès à certains corps de fonctionnaires relevant du ministre chargé de l'éducation nationale en application de la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;
- arrêté du 4 janvier 2013 fixant les règles d'organisation générale et la nature de l'épreuve du concours réservé d'accès au corps des médecins de l'éducation nationale ;
- arrêté du 9 janvier 2013 fixant les conditions d'organisation et la composition du jury des recrutements réservés pour l'accès à certains corps de fonctionnaires relevant du ministre chargé de l'éducation nationale.

Examen professionnel d'attaché principal d'administration de l'État pour l'éducation nationale et l'enseignement supérieur

- décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011 portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'État ;
- arrêté du 30 septembre 2013 fixant les règles relatives à la nature et à l'organisation générale de l'examen professionnel pour l'avancement au grade d'attaché principal d'administration de l'État ainsi que la composition et le fonctionnement des jurys.

Recrutements de droit commun, recrutements réservés et examens professionnels d'avancement de grade des personnels des bibliothèques

Ces recrutements sont organisés pour les corps-grades indiqués ci-dessous en application des dispositions réglementaires suivantes :

Concours externe et interne de conservateur des bibliothèques

- décret n° 92-26 du 9 janvier 1992 modifié portant statut particulier du corps des conservateurs des bibliothèques et du corps des conservateurs généraux des bibliothèques ;
- arrêté du 5 octobre 2007 modifié fixant les modalités d'organisation du concours externe et du concours interne de recrutement des conservateurs stagiaires, élèves de l'École nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques.

Concours externe spécial de conservateur des bibliothèques

- décret n° 92-26 du 9 janvier 1992 modifié portant statut particulier du corps des conservateurs des bibliothèques et du corps des conservateurs généraux des bibliothèques ;
- arrêté du 17 mars 2017 fixant les modalités d'organisation du concours externe spécial de recrutement de conservateurs stagiaires, élèves de l'École nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques.

Examen professionnel réservé de conservateur des bibliothèques

- décret n° 92-26 du 9 janvier 1992 modifié portant statut particulier du corps des conservateurs des bibliothèques et du corps des conservateurs généraux des bibliothèques ;
- décret n° 2013-485 du 10 juin 2013 relatif à l'ouverture de recrutements réservés pour l'accès à certains corps de fonctionnaires relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche et modifiant le décret n° 2012-571 du 24 avril 2012 relatif aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur ;
- arrêté du 11 juin 2013 fixant les règles d'organisation générale et la nature des épreuves des recrutements réservés pour l'accès à certains corps de fonctionnaires relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur ;
- arrêté du 11 juin 2013 fixant les conditions d'organisation et la composition du jury des recrutements réservés pour l'accès à certains corps de fonctionnaires relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Concours externe et interne de bibliothécaire

- décret n° 92-29 du 9 janvier 1992 modifié portant statut particulier du corps des bibliothécaires ;
- arrêté du 11 juin 2010 modifié fixant les modalités d'organisation du concours externe et du concours interne de recrutement de bibliothécaires.

Examen professionnalisé réservé de bibliothécaire

- décret n° 92-29 du 9 janvier 1992 modifié portant statut particulier du corps des bibliothécaires ;
- décret n° 2013-485 du 10 juin 2013 relatif à l'ouverture de recrutements réservés pour l'accès à certains corps de fonctionnaires relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche et modifiant le décret n° 2012-571 du 24 avril 2012 relatif aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur ;
- arrêté du 11 juin 2013 fixant les règles d'organisation générale et la nature des épreuves des recrutements réservés pour l'accès à certains corps des fonctionnaires relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur ;
- arrêté du 11 juin 2013 fixant les conditions d'organisation et la composition du jury des recrutements réservés pour l'accès à certains corps des fonctionnaires relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Concours externe et interne de bibliothécaire assistant spécialisé de classe normale

- décret n° 2011-1140 du 21 septembre 2011 portant statut particulier du corps des bibliothécaires assistants spécialisés ;
- arrêté du 23 mai 2012 fixant les modalités d'organisation, le programme et la nature des épreuves des concours de recrutement dans le grade de bibliothécaire assistant spécialisé de classe normale.

Concours externe et interne de bibliothécaire assistant spécialisé de classe supérieure

- décret n° 2007-196 du 13 février 2007 relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique ;
- décret n° 2011-1140 du 21 septembre 2011 portant statut particulier du corps des bibliothécaires assistants spécialisés ;
- arrêté du 26 juillet 2007 fixant les règles de saisine, de fonctionnement et de composition des commissions instituées pour la fonction publique de l'État dans chaque ministère ou établissement public de l'État, à La Poste et auprès des préfets de région ou des recteurs d'académie, et chargées de se prononcer sur les demandes d'équivalence de diplômes pour l'accès aux concours de la fonction publique de l'État ouverts aux titulaires d'un diplôme ou titre spécifique portant sur une spécialité de formation précise ;
- arrêté du 23 mai 2012 fixant les modalités d'organisation, le programme et la nature des épreuves des concours de recrutement dans le grade de bibliothécaire assistant spécialisé de classe supérieure.

Examen professionnalisé réservé de bibliothécaire assistant spécialisé de classe normale

- décret n° 2011-1140 du 21 septembre 2011 portant statut particulier du corps des bibliothécaires assistants spécialisés ;
- décret n° 2013-485 du 10 juin 2013 relatif à l'ouverture de recrutements réservés pour l'accès à certains corps de fonctionnaires relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche et modifiant le décret n° 2012-571 du 24 avril 2012 relatif aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur ;
- arrêté du 11 juin 2013 fixant les règles d'organisation générale et la nature des épreuves des recrutements réservés pour l'accès à certains corps des fonctionnaires relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur ;
- arrêté du 11 juin 2013 fixant les conditions d'organisation et la composition du jury des recrutements réservés pour l'accès à certains corps des fonctionnaires relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Examen professionnalisé réservé de magasinier des bibliothèques principal de 2e classe

- décret n° 88-646 du 6 mai 1988 modifié relatif aux dispositions statutaires applicables au corps des magasiniers des bibliothèques ;
- décret n° 2013-485 du 10 juin 2013 relatif à l'ouverture de recrutements réservés pour l'accès à certains corps de fonctionnaires relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche et modifiant le décret n° 2012-571 du 24 avril 2012 relatif aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur ;
- arrêté du 11 juin 2013 fixant les règles d'organisation générale et la nature des épreuves des recrutements réservés pour l'accès à certains corps des fonctionnaires relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur ;
- arrêté du 11 juin 2013 fixant les conditions d'organisation et la composition du jury des recrutements réservés pour l'accès à certains corps des fonctionnaires relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Examen professionnel d'avancement de grade de bibliothécaire assistant spécialisé de classe supérieure

- décret n° 2011-1140 du 21 septembre 2011 portant statut particulier du corps des bibliothécaires assistants spécialisés ;
- arrêté du 1er février 2012 fixant les modalités d'organisation, le programme et la nature des épreuves des examens professionnels pour l'avancement au grade de bibliothécaire assistant spécialisé de classe supérieure et au grade de bibliothécaire assistant spécialisé de classe exceptionnelle ;
- arrêté du 1er février 2012 fixant les conditions d'organisation et la composition du jury des examens professionnels pour l'avancement au grade de bibliothécaire assistant spécialisé de classe supérieure et au grade de bibliothécaire assistant spécialisé de classe exceptionnelle.

[Examen professionnel d'avancement au grade de bibliothécaire assistant spécialisé de classe exceptionnelle](#)

- décret n° 2011-1140 du 21 septembre 2011 portant statut particulier du corps des bibliothécaires assistants spécialisés ;
- arrêté du 1er février 2012 fixant les modalités d'organisation, le programme et la nature des épreuves des examens professionnels pour l'avancement au grade de bibliothécaire assistant spécialisé de classe supérieure et au grade de bibliothécaire assistant spécialisé de classe exceptionnelle ;
- arrêté du 1er février 2012 fixant les conditions d'organisation et la composition du jury des examens professionnels pour l'avancement au grade de bibliothécaire assistant spécialisé de classe supérieure et au grade de bibliothécaire assistant spécialisé de classe exceptionnelle.

Annexe 2

▣ Conditions de candidature aux concours réservés et examens professionnalisés réservés de personnels enseignants des premier et seconde degrés, de conseillers principaux d'éducation et de psychologues de l'éducation nationale

Annexe 3

▣ Conditions de candidature aux recrutements réservés des personnels administratifs, sociaux, de santé et des bibliothèques

Annexe 2

Le dispositif mis en œuvre par l'article 1^{er} de la loi du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique est prolongé de deux années en application de l'article 41 de la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires.

Les recrutements réservés pourront être ouverts jusqu'au 12 mars 2018.

Pour tenir compte de cette prorogation et afin de ne pas amenuiser le vivier des agents susceptibles d'être éligibles à ce dispositif :

- les dates et périodes de référence servant à l'appréciation des conditions d'ancienneté sont décalées de deux ans ;
- les agents éligibles aux recrutements réservés au titre des conditions antérieures conservent le bénéfice de leur éligibilité et peuvent continuer à déposer leur candidature jusqu'à l'extinction du dispositif le 12 mars 2018.

Ces dispositions demeurent non applicables aux agents licenciés pour insuffisance professionnelle ou faute disciplinaire après le 31 décembre 2010 (article 2, IV de la loi du 12 mars 2012).

Le décret n° 2012-1513 du 28 décembre 2012 relatif à l'ouverture des recrutements réservés pour l'accès à certains corps de fonctionnaires relevant du ministre chargé de l'éducation nationale a fixé, comme suit, la liste des corps et grades ouverts aux recrutements réservés ainsi que le mode d'accès à chacun de ces corps :

- professeurs des écoles de classe normale : examen professionnalisé réservé ;
- professeurs certifiés de classe normale exerçant dans les disciplines d'enseignement général ou dans les disciplines d'enseignement technique : concours réservé ;
- professeurs d'éducation physique et sportive de classe normale : concours réservé ;
- professeurs de lycée professionnel de classe normale : examen professionnalisé réservé ;
- psychologues de l'éducation nationale : concours réservé ;
- conseillers principaux d'éducation de classe normale : concours réservé.

Ces corps et grades sont accessibles, dans les conditions prévues à l'article 2 du décret n° 2012-631 du 3 mai 2012 relatif aux conditions d'éligibilité des candidats aux recrutements réservés pour l'accès aux corps de fonctionnaires de l'État des catégories A, B et C et fixant les conditions générales d'organisation de ces recrutements en application de la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012, aux agents contractuels relevant du ministre chargé de l'éducation nationale ou d'un de ses établissements publics ainsi qu'aux agents contractuels recrutés par les établissements d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur qui remplissent les conditions fixées aux articles 2 et 4 de la loi du 12 mars 2012.

Ces recrutements sont également accessibles, dans les mêmes conditions, aux agents contractuels relevant d'un groupement d'établissements créé en application de l'article L. 423-1 du code de l'éducation.

Le décret n° 2012-1512 du 28 décembre 2012 relatif à l'ouverture de recrutements réservés pour l'accès aux échelles de rémunération des maîtres contractuels et agréés de l'enseignement privé sous contrat relevant du ministre chargé de l'éducation nationale transpose aux maîtres délégués des établissements d'enseignement privés sous contrat les principes de titularisation fixés par la loi en leur offrant un accès à l'emploi de maître contractuel ou agréé des établissements d'enseignement privés sous contrat, dans le respect des principes fixés par la loi du 12 mars 2012 et selon des modalités identiques à celles retenues pour l'enseignement public.

Les décrets n° 2012-631 du 3 mai 2012 et n° 2012-1512 du 28 décembre 2012 précités sont en cours de modification afin de décaler les dates et périodes de référence servant à l'appréciation des conditions d'éligibilité et d'ancienneté. Cependant, les agents éligibles aux recrutements réservés au titre des conditions antérieures conserveront le bénéfice de leur éligibilité et pourront continuer à déposer leur candidature jusqu'à l'extinction du dispositif en 2018.

Compte tenu du caractère professionnel de l'épreuve, les agents ont tout intérêt à candidater à l'accès au corps dont les missions se rapprochent le plus de celles qu'ils ont exercées en tant que contractuel.

Il est rappelé qu'en application des dispositions de l'article 4 du décret n° 2012-631 du 3 mai 2012 relatif aux conditions d'éligibilité des candidats aux recrutements réservés, **les agents ne peuvent se présenter qu'à un seul recrutement réservé au titre de la même session.**

Pour les recrutements donnant accès à un corps enseignant du second degré, les candidats ne peuvent s'inscrire que **dans une seule section/option du corps choisi.**

1 - Recrutements réservés de l'enseignement public au titre des conditions fixées par la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016

Qualité administrative/fonctions	Date d'appréciation de la condition d'exercice des fonctions ou du bénéfice du congé (congés de maternité, de maladie, congés réguliers)
<p>Recrutement de l'enseignement public</p> <ul style="list-style-type: none"> - être contractuel de droit public recruté en application de l'article 4, de l'article 6, de l'article 6 quater, 6 quinquies ou 6 sexies de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la FP de l'État. - pour assurer des fonctions, dans un établissement public d'enseignement relevant du ministre chargé de l'éducation ou un établissement d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur en vue : <u>Article 4</u> - de pourvoir des emplois du niveau de la catégorie A (besoin permanent). <u>Article 6</u> - pour des fonctions correspondant à un besoin permanent qui impliquent un service à temps incomplet d'une durée n'excédant pas 70 % d'un service à temps complet, <u>Article 6 quater</u> - d'assurer le remplacement momentané de fonctionnaires <u>Article 6 quinquies</u> - faire face à une vacance temporaire dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire <u>Article 6 sexies</u> - faire face à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité 	<p>Il n'est pas exigé des candidats qu'ils soient en fonction à la date de clôture des registres d'inscriptions pour qu'ils puissent être éligibles au dispositif d'accès à l'emploi titulaire.</p> <p>Ainsi, sont éligibles, sous réserve de remplir les conditions requises, ceux qui à la date du 31 mars 2013,</p> <ul style="list-style-type: none"> - étaient en activité ; - ou en position de congé en application des dispositions des titres III, IV, V et VI du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État ; - ou en fonction entre le 1^{er} janvier et le 31 mars 2013 et dont le contrat a pris fin pendant cette période.

Dans le cadre ainsi défini, sont recevables les candidatures :

1. Des agents contractuels de droit public recrutés par le ministère chargé de l'éducation nationale ou de l'un de ses établissements publics et agents contractuels recrutés dans les établissements d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur :

- professeurs contractuels exerçant leurs fonctions en formation initiale, régis par le décret n° 81-535 du 12 mai 1981 ;

- agents vacataires temporaires pour l'enseignement secondaire relevant du ministre chargé de l'éducation régis par le décret n° 89-497 du 12 juillet 1989 ;

- maîtres auxiliaires (décret n° 62-379 du 3 avril 1962) ;
- contractuels dans l'enseignement supérieur régis par le décret n° 92-131 du 5 février 1992 ;
- formateurs ayant la qualité d'agent de droit public dans un CFA géré par un établissement d'enseignement public relevant du ministre chargé de l'éducation, qui bénéficie également d'un contrat établi selon les dispositions du décret n° 81-535 du 12 mai 1981 ;
- personnels non titulaires ayant la qualité d'agent de droit public exerçant leurs fonctions dans le cadre de la mission générale d'insertion de l'éducation nationale (mission de lutte contre le décrochage scolaire, ex-MGI ou Mijen) ;
- les contractuels enseignants du niveau de la catégorie A en formation continue des adultes régis par le décret n° 93-412 du 19 mars 1993 assurant un enseignement permanent du Greta ; agents contractuels relevant d'un groupement d'établissements, créé en application de l'article L. 423-1 du code de l'éducation.

2. Des agents non titulaires de droit public recrutés par les recteurs d'académie pour exercer des fonctions d'enseignement du premier degré :

- les agents non titulaires exerçant des fonctions d'enseignement relevant du premier degré ;
- les instituteurs suppléants (arrêté du 1^{er} septembre 1978) ;
- les intervenants pour l'enseignement des langues en école primaire (circulaire n° 2001-209 du 18 octobre 2001)

Ne peuvent bénéficier des dispositions de la loi du 12 mars 2012 modifiée:

- les agents occupant un emploi relevant des 1° à 6° de l'article 3 ou de l'article 5 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 ;
- les agents régis par une disposition législative faisant exception au principe énoncé à l'article 3 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 précitée ;
- les agents recrutés par contrat dans le cadre d'une formation doctorale.

Sont en conséquence exclus du dispositif :

- les professeurs associés des établissements publics d'enseignement relevant du ministre chargé de l'éducation recrutés par le décret n° 94-594 du 15 juillet 1994 ou le décret n° 2007-322 du 8 mars 2007 (J.O. du 10 mars 2007).
- les personnels enseignants à l'étranger qu'ils exercent ou non dans des établissements scolaires français à l'étranger ;
- les assistants d'éducation recrutés en application de l'article L. 916-1 du code de l'éducation ;
- les accompagnants des élèves en situation de handicap recrutés au titre de l'article L. 917-1 du code de l'éducation pour accomplir, dans les établissements d'enseignement et dans les écoles des fonctions d'aide à l'inclusion scolaire des élèves en situation de handicap ;
- les maîtres d'internat et les surveillants d'externat ;
- les allocataires d'enseignement et de recherche régis par le décret n° 88-653 du 7 mai 1988 ;
- les attachés temporaires d'enseignement et de recherche (A) en formation doctorale régis par le décret n°88-654 du 7 mai 1988 ;
- les enseignants associés et invités régis par le décret n° 91-267 du 6 mars 1991 ;
- les lecteurs et maître de langue régis par les décrets n° 87-754 et 87-755 du 14 septembre 1987 ;
- les vacataires de l'enseignement supérieur régis par le décret n° 87-889 du 29 octobre 1987 ;
- les allocataires de recherche recrutés conformément aux dispositions du décret n° 85-402 du 3 avril 1985 ;
- les doctorants contractuels régis par le décret n° 2009-464 du 23 avril 2009.

1.2 Qualité administrative et ancienneté de services publics exigée

1.2.1 Contractuels des établissements d'enseignement publics justifiant d'un CDI	Durée exigée	Administration d'exercice et d'inscription
<p>- justifier d'un CDI au 31 mars 2013 avant la publication de la loi, sous réserve, pour les agents employés à temps incomplet, d'exercer à cette même date leurs fonctions pour une quotité de temps de travail au moins égale à 70 % d'un temps complet.</p>	<p>Aucune ancienneté de service requise</p>	<p>- Les candidats doivent s'inscrire aux recrutements réservés ouverts au sein du département ministériel dont ils relèvent à la date de clôture des inscriptions. - Si, à la date de clôture des inscriptions, ils ne sont plus liés contractuellement à aucun département ministériel, ils doivent s'inscrire aux recrutements ouverts au sein du département ministériel dont ils relevaient à la date de leur dernier contrat.</p>
<p>- ou avoir été en CDI le 1^{er} janvier 2013, si le contrat a cessé entre le 1^{er} janvier 2013 et le 31 mars 2013 sous réserve, pour les agents employés à temps incomplet, d'avoir exercé leurs fonctions pour une quotité de temps de travail au moins égale à 70 % d'un temps complet à la date de cessation du CDI.</p>		<p>Les candidats doivent s'inscrire aux recrutements réservés organisés par l'administration dont ils relevaient à la date de leur dernier contrat qui a cessé pendant cette période, indépendamment de leur recrutement ou non par la suite par une autre administration.</p>

1.2.2 Contractuels des établissements d'enseignement publics justifiant d'un CDD - le 31 mars 2013 - le 1 ^{er} janvier 2013, si le contrat a cessé entre le 1 ^{er} janvier et le 31 mars 2013	Durée exigée et identité d'employeur	Période d'acquisition des services
<p>Contractuels en CDD recrutés sur emploi permanent en application de l'article 4 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 (les contrats article 4 sont réputés à temps complet) Contractuels en CDD recrutés sur emploi permanent en application de l'article 6 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 sous réserve, pour les agents employés à temps incomplet, d'exercer à cette même date leurs fonctions pour une quotité de temps de travail au moins égale à 70 % d'un temps complet.</p>	<p>4 années de services publics effectifs en équivalent temps plein accomplies dans les établissements publics relevant du ministre chargé de l'éducation nationale et/ou dans les établissements d'enseignement supérieur relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche au 31 mars 2013 ou à la date de cessation du contrat entre le 1^{er} janvier et le 31 mars 2013.</p>	<p>Les 4 années doivent avoir été accomplies :</p> <ul style="list-style-type: none"> - soit au cours des six années précédant le 31 mars 2013 (entre le 31 mars 2007 et le 30 mars 2013), - soit à la date de clôture des inscriptions au recrutement réservé. Dans ce cas, au moins deux des quatre années exigées doivent avoir été accomplies au cours des 4 années précédant le 31 mars 2013, (entre le 31 mars 2009 et le 30 mars 2013).
<p>Contractuels en CDD pour effectuer des remplacements ou du renfort temporaire (article 6 quater ou 6 quinquies ou 6 sexes de la loi du 11 janvier 1984) sous réserve, pour les agents employés à temps incomplet, d'exercer à cette même date leurs fonctions pour une quotité de temps de travail au moins égale à 70 % d'un temps complet.</p>	<p>4 années de services publics effectifs en équivalent temps plein accomplies dans les établissements publics relevant du ministre chargé de l'éducation nationale et/ou dans les établissements d'enseignement supérieur relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche au 31 mars 2013 ou à la date de cessation du contrat entre le 1^{er} janvier et le 31 mars 2013.</p>	<p>Les 4 années doivent être acquises au cours des 5 années précédant le 31 mars 2013 (entre le 31 mars 2008 et le 30 mars 2013). Impossibilité de compléter l'ancienneté après le 31 mars 2013.</p>

2 - Recrutements réservés de l'enseignement privé sous contrat au titre de conditions similaires à celles fixées par la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016

(Décret n° 2012-1512 du 28 décembre 2012 relatif à l'ouverture de recrutements réservés pour l'accès aux échelles de rémunération des maîtres contractuels et agréés de l'enseignement privé sous contrat relevant du ministre chargé de l'éducation nationale – en cours de modification)

Qualité administrative et ancienneté de services publics exigée

	Durée exigée	Administration d'exercice et d'inscription
<p>Être maître délégué des établissements d'enseignement privé sous contrat relevant du ministre chargé de l'éducation nationale relevant des articles L.442-5 et L.442-12 du code de l'éducation</p> <ul style="list-style-type: none"> - le 31 mars 2013 - ou entre le 1^{er} janvier et le 31 mars 2013 si le contrat a cessé entre le 1^{er} janvier et le 31 mars 2013 <p>Les maîtres contractuels bénéficiant d'un contrat provisoire ou définitif, assimilés aux stagiaires ou aux titulaires de l'enseignement public, sont exclus du dispositif.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 4 années d'enseignement en équivalent temps plein en qualité de maître délégué dans un établissement d'enseignement privé sous contrat, - ou une année d'enseignement en équivalent temps plein en qualité de maître délégué dans un établissement d'enseignement privé sous contrat, complétée de services publics d'enseignement, pour une durée minimale totale de quatre années d'enseignement en équivalent temps plein. 	<p>Ces 4 années de services d'enseignement doivent avoir été accomplies</p> <ul style="list-style-type: none"> - soit au cours des six années précédant le 31 mars 2013 (entre le 31 mars 2007 et le 30 mars 2013) - soit à la date de clôture des inscriptions au recrutement réservé, dans ce cas, au moins deux des quatre années exigées doivent avoir été accomplies au cours des 4 années précédant le 31 mars 2013, (entre le 31 mars 2009 et le 30 mars 2013).

Peuvent se présenter à ce titre les maîtres délégués en CDI ou en CDD recrutés en application des articles R. 914-57 et R. 914-58 du code de l'éducation pour exercer dans le premier ou le second degré et classés, en fonction de leur titre ou diplômes, dans l'une des échelles de rémunération de maîtres auxiliaires (ou selon les mêmes modalités que les suppléants de l'enseignement public pour les délégués du premier degré avant le 1^{er} septembre 2015).

3 - Cas des agents éligibles aux recrutements réservés au titre des conditions antérieures à la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016

Ces agents conservent le bénéfice de leur éligibilité et peuvent continuer à déposer leur candidature jusqu'à l'extinction du dispositif le 12 mars 2018.

La même règle s'applique concernant les recrutements réservés de l'enseignement privé sous contrat.

Les conditions relatives à la qualité administrative et à l'ancienneté de services sont rappelées ci-après pour mémoire :

3.1 Recrutements réservés de l'enseignement public

3.1.1 Qualité administrative/fonctions	Date d'appréciation de la condition d'exercice des fonctions ou du bénéfice du congé (congés de maternité, de maladie, congés réguliers)
<p align="center">Recrutement de l'enseignement public</p> <ul style="list-style-type: none"> - être contractuel de droit public recruté en application du dernier alinéa de l'article 3, de l'article 4 ou de l'article 6 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la FP de l'État, dans sa rédaction antérieure à celle résultant de la loi du 12 mars 2012. - pour assurer des fonctions, dans un établissement public d'enseignement relevant du ministre chargé de l'éducation ou un établissement d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur en vue : <ul style="list-style-type: none"> <u>Article 3- dernier alinéa</u> - d'assurer le remplacement momentané de fonctionnaires - de faire face à la vacance d'un emploi. <u>Article 4</u> - de pourvoir des emplois du niveau de la catégorie A (besoin permanent). <ul style="list-style-type: none"> <u>Article 6</u> 1 - des fonctions correspondant à un besoin permanent qui impliquent un service à temps incomplet d'une durée n'excédant pas 70 % d'un service à temps complet, 2 - des fonctions correspondant à un besoin saisonnier ou occasionnel. 	<p>Il n'est pas exigé des candidats qu'ils soient en fonction à la date de clôture des registres d'inscriptions pour qu'ils puissent être éligibles au dispositif d'accès à l'emploi titulaire.</p> <p>Ainsi, sont éligibles, sous réserve de remplir les conditions requises, ceux qui à la date du 31 mars 2011,</p> <ul style="list-style-type: none"> - étaient en activité ; - ou en position de congé en application des dispositions des titres III, IV, V et VI du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État ; - ou en fonction entre le 1^{er} janvier et le 31 mars 2011 et dont le contrat a pris fin pendant cette période.

3.1.2 Qualité administrative et ancienneté de services publics exigée

3.1.2.1 Contractuels des établissements d'enseignement publics justifiant d'un CDI	Durée exigée	Administration d'exercice et d'inscription
<p>- avoir été en CDI au 31 mars 2011 avant la publication de la loi, sous réserve, pour les agents employés à temps incomplet, d'exercer à cette même date leurs fonctions pour une quotité de temps de travail au moins égale à 70 % d'un temps complet.</p>	<p>Aucune autre ancienneté de service requise que celle nécessaire au passage en CDI.</p>	<p>- Les candidats doivent s'inscrire aux recrutements réservés ouverts au sein du département ministériel dont ils relèvent à la date de clôture des inscriptions. - Si, à la date de clôture des inscriptions, ils ne sont plus liés contractuellement à aucun département ministériel, ils doivent s'inscrire aux recrutements ouverts au sein du département ministériel dont ils relevaient à la date de leur dernier contrat.</p>
<p>- ou justifier des conditions pour bénéficier d'un CDI à la date du 13 mars 2012 sous réserve, pour les agents employés à temps incomplet, d'exercer à cette même date leurs fonctions pour une quotité de temps de travail au moins égale à 70 % d'un temps complet.</p>		<p>Les candidats doivent s'inscrire aux recrutements réservés ouverts au sein du département ministériel dont ils relèvent à la date du 13 mars 2012.</p>
<p>- ou avoir été en CDI le 1^{er} janvier 2011, si le contrat a cessé entre le 1^{er} janvier 2011 et le 31 mars 2011 sous réserve, pour les agents employés à temps incomplet, d'avoir exercé leurs fonctions pour une quotité de temps de travail au moins égale à 70 % d'un temps complet à la date de cessation du CDI.</p>		<p>Les candidats doivent s'inscrire aux recrutements réservés organisés par l'administration dont ils relevaient à la date de leur dernier contrat qui a cessé pendant cette période, indépendamment de leur recrutement ou non par la suite par une autre administration.</p>

<p>3.1.2.2 Contractuels des établissements d'enseignement publics justifiant d'un CDD - le 31 mars 2011 - le 1^{er} janvier 2011, si le contrat a cessé entre le 1^{er} janvier et le 31 mars 2011</p>	<p>Durée exigée et identité d'employeur</p>	<p>Période d'acquisition des services</p>
<p>Contractuels en CDD recrutés sur emploi permanent en application de l'article 4 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 (les contrats article 4 sont réputés à temps complet)</p> <p>Contractuels en CDD recrutés sur emploi permanent en application de l'article 6.1 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 sous réserve, pour les agents employés à temps incomplet, d'exercer à cette même date leurs fonctions pour une quotité de temps de travail au moins égale à 70 % d'un temps complet.</p>	<p>4 années de services publics effectifs en équivalent temps plein accomplies dans les établissements publics relevant du ministre chargé de l'éducation nationale et/ou dans les établissements d'enseignement supérieur relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche au 31 mars 2011 ou à la date de cessation du contrat entre le 1^{er} janvier et le 31 mars 2011.</p>	<p>Les 4 années doivent avoir été accomplies :</p> <ul style="list-style-type: none"> - soit au cours des six années précédant le 31 mars 2011 (entre le 31 mars 2005 et le 30 mars 2011), - soit à la date de clôture des inscriptions au recrutement réservé. Dans ce cas, au moins deux des quatre années exigées doivent avoir été accomplies au cours des 4 années précédant le 31 mars 2011, (entre le 31 mars 2007 et le 30 mars 2011).
<p>Contractuels en CDD pour effectuer des remplacements ou du renfort temporaire (article 3 ou 6 al 2 de la loi du 11 janvier 1984) sous réserve, pour les agents employés à temps incomplet, d'exercer à cette même date leurs fonctions pour une quotité de temps de travail au moins égale à 70 % d'un temps complet.</p>	<p>4 années de services publics effectifs en équivalent temps plein accomplies dans les établissements publics relevant du ministre chargé de l'éducation nationale et/ou dans les établissements d'enseignement supérieur relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche au 31 mars 2011 ou à la date de cessation du contrat entre le 1^{er} janvier et le 31 mars 2011.</p>	<p>Les 4 années doivent être acquises au cours des 5 années précédant le 31 mars 2011 (entre le 31 mars 2006 et le 30 mars 2011). Impossibilité de compléter l'ancienneté après le 31 mars 2011.</p>

3.2 - Recrutements réservés de l'enseignement privé sous contrat

Qualité administrative et ancienneté de services publics exigée		
	Durée exigée	Administration d'exercice et d'inscription
<p>Etre maître délégué des établissements d'enseignement privé sous contrat relevant du ministre chargé de l'éducation nationale relevant des articles L. 442-5 et L. 442-12 du code de l'éducation</p> <ul style="list-style-type: none"> - le 31 mars 2011 - ou entre le 1^{er} janvier et le 31 mars 2011 si le contrat a cessé entre le 1er janvier et le 31 mars 2011 <p>Les maîtres contractuels bénéficiant d'un contrat provisoire ou définitif, assimilés aux stagiaires ou aux titulaires de l'enseignement public, sont exclus du dispositif.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 4 années d'enseignement en équivalent temps plein en qualité de maître délégué dans un établissement d'enseignement privé sous contrat, - ou une année d'enseignement en équivalent temps plein en qualité de maître délégué dans un établissement d'enseignement privé sous contrat, complétée de services publics d'enseignement, pour une durée minimale totale de quatre années d'enseignement en équivalent temps plein. 	<p>Ces 4 années de services d'enseignement doivent avoir été accomplies</p> <ul style="list-style-type: none"> - soit au cours des six années précédant le 31 mars 2011 (entre le 31 mars 2005 et le 30 mars 2011) - soit à la date de clôture des inscriptions au recrutement réservé, dans ce cas, au moins deux des quatre années exigées doivent avoir été accomplies au cours des 4 années précédant le 31 mars 2011, (entre le 31 mars 2007 et le 30 mars 2011).

4 – Nature des services

Les services exigés pour les **recrutements réservés de l'enseignement public** sont des services publics effectifs accomplis en qualité d'agent public non titulaire de l'Etat ou des établissements publics qui en dépendent.

Pour les **recrutements réservés de l'enseignement privé sous contrat**, les services exigés sont des services d'enseignement.

Il s'agit de durées de services devant être effectifs, c'est à dire de périodes d'activité ou assimilées comme par exemple les congés rémunérés ou non.

Les congés prévus aux articles 10, 11, 12, 13, 14 et 15 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 sont assimilés à des périodes d'activité effective (Cf. article 27) :

- congé annuel, congés de maladie ordinaire, congés de longue maladie, congés de formation professionnelle, congés pour formation syndicale, congés pour accident du travail ou maladie professionnelle, congés de maternité, de paternité ou d'adoption,
- congé parental (art.19), congé d'accompagnement (19 ter), de présence parentale (art.20 bis),
- périodes d'activité dans les réserves opérationnelle, sécurité civile, sanitaire (art. 26).

Les services doivent être de même niveau de catégorie que les services accomplis par les personnels de l'enseignement du second degré ou du premier degré c'est-à-dire du niveau de la catégorie A de la fonction publique.

S'agissant des agents non titulaires qui assurent des fonctions d'instituteur, les services de cette catégorie sont pris en compte comme étant des services de catégorie A pour l'inscription aux voies de recrutement réservées.

Les recrutements réservés sont fondés notamment sur la prise en compte des acquis de l'expérience professionnelle correspondant aux fonctions auxquelles destine le corps d'accueil sollicité par le candidat.

Les services doivent, en conséquence, correspondre à ceux du corps auquel le recrutement réservé donne accès.

Ne peuvent être pris dans le décompte les durées :

- les services accomplis en application de contrats pour lesquels l'éligibilité est exclue ;
- les services militaires y compris accomplis sous contrat ;
- les services qui ne sont pas effectifs tels que les congés non rémunérés pour raisons familiales ou personnelles

5 - Calcul de l'ancienneté de services

Seules les périodes durant lesquelles l'agent est dans une relation contractuelle avec l'Etat sont prises en compte. Lorsqu'un professeur contractuel a été employé du 1er septembre au 30 juin, soit 10 mois, il conviendra, compte tenu des spécificités du métier enseignant et du rythme scolaire annuel, de lui comptabiliser une année complète d'ancienneté soit 12 mois.

Concours réservé ou examen professionnalisé réservé donnant accès à un corps de personnels du second degré

Le service dû est fixé par référence à un service hebdomadaire de 18 heures quel que soit le corps d'accueil. En ce qui concerne les contractuels appelés « vacataires 200 heures », le calcul des services est effectué comme pour les autres agents contractuels.

Examen professionnalisé réservé donnant accès au corps des professeurs des écoles

Le service dû est fixé par référence à un service hebdomadaire de 24 heures.

- les services accomplis à temps partiel et à temps incomplet correspondant à une durée supérieure ou égale à un mi-temps sont assimilés à des services à temps complet.
- les services accomplis à temps incomplet correspondant à une durée inférieure au mi-temps sont assimilés aux trois quarts du temps plein.

Pour les agents handicapés, les services accomplis à temps partiel et à temps incomplet ne correspondant pas à une quotité égale ou supérieure à 50 % sont assimilés à des services à temps complet.

6 - Qualifications ou diplômes ou titres

Recrutements réservés de l'enseignement public et de l'enseignement privé		Date d'appréciation
Concours réservés de certifiés, de PEPS, de PLP, de PE, de CPE	Aucune condition de diplômes ou de titre.	
Concours réservé de psychologues de l'éducation nationale	licence en psychologie et d'un master en psychologie comportant un stage professionnel, ou de l'un des diplômes permettant de faire usage professionnel du titre de psychologue	A la date de titularisation.
Concours réservé de professeurs d'EPS	Qualifications en sauvetage aquatique et en secourisme.	A la date de titularisation.
Examen professionnalisé réservé de professeurs des écoles	Qualifications en natation et en secourisme.	A la date de titularisation.

Annexe 3

Le dispositif mis en œuvre par l'article 1^{er} de la loi du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique **est prolongé de deux années en application de l'article 41 de la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires.**

Les recrutements réservés pourront être ouverts jusqu'au 12 mars 2018.

Pourront se présenter à ces recrutements réservés :

- 1) les agents dont l'éligibilité a été acquise lors du dispositif initial découlant de la première rédaction de la loi du 12 mars 2012 ;
- 2) les agents qui acquièrent cette éligibilité en application des nouvelles dispositions fixées par la loi du 20 avril 2016 prévoyant notamment un décalage de deux ans des dates d'observation.

La note de service DGRH C1-2 – DGRH D5 n° 2013-0016 du 6 août 2013 (bulletin officiel n° 35 du 26 septembre 2013) relative à l'organisation des recrutements réservés prévue à la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, s'agissant de l'accès aux corps des filières non enseignantes, **continue de s'appliquer** pour ce qui concerne la mise en œuvre du recrutement, de la nomination et de l'affectation des agents contractuels dans le cadre de la mise en œuvre de l'article 1^{er} de la loi du 12 mars 2012.

La prolongation du dispositif en faveur des agents contractuels ne s'accompagne pas, en effet, de changements substantiels des règles de titularisation en dehors du décalage de deux ans de la date d'observation (31 mars 2013 au lieu de 31 mars 2011) de la situation des agents contractuels. Les éléments d'actualisation de la note de service du 6 août 2013 sont précisés ci-après.

1. Les corps et grades des personnels administratifs, sociaux, de santé et des bibliothèques relevant du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche dans lesquels seront ouverts les recrutements réservés

Le décret n° 2012-1513 du 28 décembre 2012 relatif à l'ouverture des recrutements réservés pour l'accès à certains corps de fonctionnaires relevant du ministre chargé de l'éducation nationale a fixé, dans son annexe II, la liste des corps et grades des **personnels administratifs, sociaux et de santé** ouverts aux recrutements réservés ainsi que le mode d'accès à chacun de ces corps :

- adjoint administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur : recrutement réservé sans concours ;
- adjoint administratif principal de 2e classe de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur: examen professionnalisé réservé ;
- secrétaire administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur de classe normale : examen professionnalisé réservé ;
- attaché d'administration de l'État pour l'éducation nationale et l'enseignement supérieur : concours réservé ;
- assistant de service social : examen professionnalisé réservé ;
- infirmier de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur de classe normale : concours réservé ;
- médecin de l'éducation nationale de 2^e classe : concours réservé.

Le décret n° 2013-485 du 10 juin 2013 relatif à l'ouverture de recrutements réservés pour l'accès à certains corps de fonctionnaires relevant du ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche a

fixé la liste des corps et grades **des personnels de la filière des bibliothèques** ouverts aux recrutements réservés ainsi que le mode d'accès à chacun de ces corps :

- magasinier des bibliothèques: recrutement réservé sans concours ;
- magasinier principal de 2e classe : examen professionnalisé réservé ;
- bibliothécaire assistant spécialisé de classe normale : examen professionnalisé réservé ;
- bibliothécaire : examen professionnalisé réservé ;
- conservateur des bibliothèques : examen professionnalisé réservé.

L'ensemble de ces corps et grades sont accessibles dans les conditions fixées par :

- le décret n° 2012-1513 du 28 décembre 2012 relatif à l'ouverture des recrutements réservés pour l'accès à certains corps de fonctionnaires relevant du ministre chargé de l'éducation nationale,
- le décret n° 2013-485 du 10 juin 2013 relatif à l'ouverture de recrutements réservés pour l'accès à certains corps de fonctionnaires de l'État relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche,
- le décret n° 2013-668 du 23 juillet 2013 relatif à l'ouverture de recrutements réservés pour l'accès au corps interministériel des assistants de service social des administrations de l'État.

Il est rappelé qu'en application des dispositions de l'article 4 du décret n° 2012-631 du 3 mai 2012 relatif aux conditions d'éligibilité des candidats aux recrutements réservés, **les agents ne peuvent se présenter qu'à un seul recrutement réservé au titre de la même session.**

2. La nature juridique de la relation contractuelle

Sont concernés par le dispositif les agents contractuels de droit public, en fonction ou en congés (prévus au décret n° 86-83 du 17 janvier 1986) au 31 mars 2013 et recrutés sur le fondement :

- a) des articles 4, 6-1^{er} alinéa, 6 quater, 6 quinquies, 6 sexies de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;
- b) du I de l'article 34 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations

S'agissant des agents relevant d'un groupement d'établissement mentionné à l'article L. 423-1 du code de l'éducation, le projet de loi visant à instituer de nouvelles libertés et de nouvelles protections pour les entreprises et les actifs prévoit la création d'un nouvel article L. 937-1 au code de l'éducation qui institue un fondement juridique dédié pour leur recrutement en sus des articles cités au a) ci-dessus. Au regard des concours réservés, la situation des agents demeure inchangée après promulgation de la loi puisque celle-ci prévoit également l'éligibilité au dispositif de titularisation des agents dont les contrats sont conclus sur ce nouveau fondement législatif.

Les agents visés aux a) et b) dont le contrat a cessé entre le 1^{er} janvier 2013 et le 31 mars 2013 peuvent bénéficier des recrutements réservés, dès lors qu'ils remplissent la condition de durée de services publics effectifs définie au II de l'article 2 et à l'article 4 de la loi du 12 mars 2012 (*cf.* le 3.2 ci-dessous).

Les agents visés aux a) et b) ayant été licenciés pour insuffisance professionnelles ou faute disciplinaire après le 31 décembre 2010 ne peuvent bénéficier du dispositif des recrutements réservés (article 2-IV de la loi du 12 mars 2012).

Les agents visés aux a) et b) qui ont, au 31 mars 2011, la qualité de fonctionnaire ou l'acquièrent entre cette date et la date de clôture des inscriptions ne peuvent bénéficier du dispositif des recrutements réservés (article 32 de la loi du 12 mars 2012).

Ne sont donc pas éligibles aux recrutements réservés les agents recrutés sur des fondements juridiques différents de ceux énoncés ci-dessus, à savoir les agents contractuels (liste non exhaustive) :

- recrutés par contrat de droit privé (par exemple : les contrats aidés, les agents ayant opté pour le maintien de leur contrat de droit privé en application de l'article 34 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000) ;
- recrutés par un groupement d'intérêt public ;

- recrutés sur des emplois d'enseignants-chercheurs des établissements d'enseignement supérieur et de recherche en application de l'article 5 de la loi du 11 janvier 1984 ;
- engagés dans le cadre d'une formation doctorale ;
- bénéficiant d'un CDI fondé sur un quasi statut antérieur à la loi du 11 janvier 1984 (type CNRS, UGAP, bibliothèques de France, Agents techniques de l'administration centrale du MEN...) ;
- recrutés sur le fondement de dispositions spécifiques du code de l'éducation et du code de la recherche : personnels des services d'activités industrielles et commerciales (SAIC) recrutés au titre des articles L. 123-5 et R. 123-8 du code de l'éducation, personnels engagés sur la base de l'article L. 954-3 du code de l'éducation ou de l'article L. 431-2-1 du code de la recherche ;
- recrutés sur le fondement de l'article L. 811-2 du code de l'éducation ;
- recrutés sur des emplois mentionnés à l'article 3 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 (par exemple les emplois de personnels ouvriers des Crous, les emplois des centres hospitaliers et universitaires mentionnés aux articles L. 952-21 du code de l'éducation nationale et L. 6151-1 du code de la santé publique, les emplois occupés par les assistants d'éducation).

Les emplois de personnels ouvriers des centres régionaux des œuvres scolaires et universitaires et les emplois de catégorie A nécessaires à l'expertise scientifique de l'Agence nationale de la recherche qui figurent à l'annexe du décret du 18 janvier 1984 susmentionné ne sont pas concernés par le dispositif des recrutements réservés.

3. L'ancienneté de services publics effectifs requise selon les situations d'emploi

3.1 Nombre d'années requises

Les agents contractuels, hormis ceux bénéficiant d'un CDI à la date du 31 mars 2013, ou ceux remplissant les conditions d'accès au CDI prévues à l'article 8 de la loi du 12 mars 2012, doivent justifier **d'au moins quatre années de services publics effectifs** à la date d'appréciation des conditions d'éligibilité.

3.2 Date et période d'appréciation de l'ancienneté de services publics

La date et la période d'appréciation des conditions d'ancienneté varient selon les situations d'emploi des agents contractuels :

Situation de l'agent contractuel	Date d'appréciation des conditions d'ancienneté	Période d'appréciation de l'ancienneté de services
Agent en CDI au 31/03/2013	Le 31/03/2013	Pas de période d'appréciation de l'ancienneté cette dernière étant considérée comme remplie d'office
Agent en CDD au 31/03/2013 sur un besoin permanent (article 4 ou 6-1 ^{er} alinéa)	Le 31/03/2013 ou La date de clôture des inscriptions aux recrutements réservés	Du 31/03/2007 au 31/03/2013 (soit sur une période de 6 ans précédant le 31 mars 2013) ou Du 31/03/2009 à la date de clôture des inscriptions (2 ans d'ancienneté au moins dans les quatre années précédant le 31/03/2013)
Agent en CDD au 31/03/2013 sur un emploi temporaire (articles 6 quater, 6 quinques, 6 sexies de la loi du 11 janvier 1984)	Le 31/03/2013	Du 31/03/2008 au 31/03/2013 (période de cinq années précédant le 31/03/2013)

Les agents dont le contrat a cessé entre le 01/01/2013 et le 31/03/2013 sont éligibles aux recrutements réservés dans les mêmes conditions d'appréciation de l'ancienneté, sauf s'ils ont fait l'objet d'un licenciement pour insuffisance professionnelles ou faute disciplinaire.

3.3 Pour mémoire, cas des agents éligibles aux recrutements réservés au titre des conditions antérieures à la loi du 20 avril 2016

Le III de l'article 41 de la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 prévoit que les agents remplissant les conditions d'éligibilité prévues par la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012, dans sa rédaction antérieure à la présente loi, demeurent éligibles à l'accès à la fonction publique prévu aux articles 1^{er}, 13 ou 24 de la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 précitée jusqu'au 12 mars 2018.

Ces agents conservent donc le bénéfice de leur éligibilité et peuvent continuer de déposer leur candidature jusqu'à l'extinction du dispositif le 12 mars 2018.

3.4 Administration d'exercice et d'inscription

Il est rappelé que les candidats peuvent postuler aux recrutements ouverts par l'administration dont ils relèvent à la date d'appréciation de l'éligibilité.

3.5 Nature des services publics

Les services publics à prendre en compte sont les services publics effectifs (c'est-à-dire qui correspondent à des périodes d'activité) accomplis sur le fondement des articles 4, 6-1^{er} alinéa, 6 quater, 6 quinquies, 6 sexies de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État et du I de l'article 34 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000.

Sont notamment exclus les services accomplis (liste non exhaustive) :

- sur des emplois pour lesquels leur administration bénéficie d'une dérogation à l'occupation des emplois permanents par des fonctionnaires (ex : personnels ouvriers des Crous) ;
- au titre des articles 3 ou 5 de la loi du 11 janvier 1984 dans sa rédaction précédente à la loi du 12 mars 2012 (personnels médicaux et scientifiques des CHU, assistants d'éducation, enseignants-chercheurs...) ;
- sur des emplois de collaborateurs de cabinet ;
- sur des emplois pourvus dans le cadre d'une formation doctorale ;
- sur des emplois de militaires sous contrat ;
- sur des emplois relevant d'un régime juridique spécifique (exemples : recrutement sur la base des articles L. 811-2 ou L. 954-3 du code de l'éducation, de l'article L. 431-2-1 du code de la recherche, etc.)

4 Communication vis-à-vis des agents contractuels

Dans la mesure du possible, il est recommandé aux services des ressources humaines et aux divisions des examens et concours d'informer collectivement les agents contractuels sur la mise en œuvre générale du dispositif de recrutements réservés et sa prolongation. Cette information pourra être réalisée sous quelque forme que ce soit (diffusion sur l'intranet, affichage dans les locaux, réunion d'information, etc.). La circulaire de la fonction publique du 26 juillet 2012 (NOR : RDFF1228702C) a précisé que cette information à titre collectif devra être complétée par une information nominative des agents susceptibles d'être éligibles à ce dispositif.

Mouvement du personnel

Conseils, comités, commissions

Nomination à la commissions administrative paritaire nationale des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux : modification

NOR : MENH1700413A

arrêté du 19-6-2017

MEN - DGRH E2-2

Par arrêté du ministre de l'éducation nationale en date du 19 juin 2017, les dispositions de l'arrêté du 30 janvier 2015 modifié portant nomination à la commission administrative paritaire nationale des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux sont modifiées comme suit :

Représentants titulaires :

Au lieu de :

- Gilles Bal, sous-directeur de la gestion des carrières des personnels d'encadrement.
- Philippe Wuillamier, directeur académique des services de l'éducation nationale des Hauts-de-Seine.

Lire :

- Martine Gauthier, sous-directrice de la gestion des carrières des personnels d'encadrement.
- Philippe Wuillamier, sous-directeur des évaluations et de la performance scolaire à la direction de l'évaluation, de la prospective et de la performance.

Représentants suppléants :

Au lieu de :

- Marie Reynier, rectrice de la région académique Alsace-Champagne-Ardenne-Lorraine, rectrice de l'académie de Nancy-Metz.
- Monsieur Daniel Auverlot, sous-directeur des évaluations et de la performance scolaire à la direction de l'évaluation, de la prospective et de la performance.

Lire :

- Catherine Benoît-Mervant, directrice académique des services de l'éducation nationale de la Seine-Maritime.
- Monsieur Daniel Auverlot, recteur de l'académie de Limoges.

Mouvement du personnel

Conseils, comités, commissions

Désignation des membres du CHSCT d'administration centrale des ministères chargés de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche : modification

NOR : MENA1700397A

arrêté du 20-6-2017

MEN - MESRI - SAAM A1

Vu loi n° 83-634 du 13-7-1983 modifiée ; décret n° 82-453 du 28-5-1982 modifié ; décret n° 2011-184 du 15-2-2011 modifié ; arrêté du 21-2-2012 ; arrêté du 24-2-2015 modifié

Article 1 - L'article 3 de l'arrêté du 24 février 2015 susvisé est modifié ainsi qu'il suit :

Au titre de la CGT administration centrale

En qualité de représentant suppléant du personnel

Au lieu de :

Yann Brehin

Lire :

Claire Friese

Article 2 - Le secrétaire général est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux Bulletins officiels de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur de la recherche et de l'innovation.

Fait le 20 juin 2017

Pour le ministre de l'éducation nationale

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

Le secrétaire général,
Frédéric Guin

Mouvement du personnel

Nomination

Administratrice provisoire de l'ESPE de l'académie de Guyane

NOR : ESRS1700060A

arrêté du 10-7-2017

MEN - MESRI - DGESIP A1-3

Par arrêté de la ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation en date du 10 juillet 2017, il est mis fin aux fonctions de directeur de l'école supérieure du professorat et de l'éducation de l'académie de la Guyane au sein de l'université de la Guyane exercées par Antoine Primerose, appelé à d'autres fonctions. Jeannine Ho-A-Sim est nommée en qualité d'administratrice provisoire de l'école supérieure du professorat et de l'éducation de l'académie de la Guyane au sein de l'université de la Guyane jusqu'à la date de nomination d'un nouveau directeur.

Mouvement du personnel

Nomination

Conseiller de recteur, chef du service académique d'information et d'orientation de l'académie de Clermont-Ferrand

NOR : MENH1700399A

arrêté du 26-5-2017

MEN - DGRH E1-2

Par arrêté du ministre de l'éducation nationale en date du 26 mai 2017, Anne Ballereau, inspectrice de l'éducation nationale hors classe à l'administration centrale des ministères de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche, est placée en position de détachement afin d'occuper l'emploi de conseiller de recteur, chef du service académique d'information et d'orientation (CSAIO) de l'académie de Clermont-Ferrand (groupe 2), du 1er octobre 2017 au 30 septembre 2021.

Mouvement du personnel

Nomination

Conseiller de recteur - délégué académique au numérique de Dijon

NOR : MENH1700401A

arrêté du 16-6-2017

MEN - DGRH E1-2

Par arrêté du ministre de l'éducation nationale en date du 16 juin 2017, Francis Bordes, professeur certifié hors classe dans l'académie de Dijon est placé en position de détachement afin d'occuper l'emploi de conseiller de recteur - délégué académique au numérique (Dan) de Dijon (groupe 2), du 1er septembre 2017 au 31 août 2021.

Mouvement du personnel

Nomination

Inspecteur général de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche

NOR : MENI1715437D

décret du 28-6-2017 - J.O. du 30-6-2017

MEN - MESRI - BGIG

Par décret du Président de la République en date du 28 juin 2017, Christian Bigaut, inspecteur général de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche de 2^{de} classe, est nommé inspecteur général de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche de 1^{re} classe (1^{er} tour).

Mouvement du personnel

Nomination

Jury général de l'examen conduisant au diplôme « Un des meilleurs ouvriers de France »

NOR : MENE1717462A

arrêté du 14-6-2017 - J.O. du 28-6-2017

MEN - DGESCO A2

Par arrêté du ministre de l'éducation nationale en date du 14 juin 2017, sont désignés membres du jury général de l'examen conduisant à la délivrance du diplôme « un des meilleurs ouvriers de France » :

Vice-présidents :

- Jean Michelin, retraité ;
- Monsieur Michel Lugnier, inspecteur général de l'éducation nationale.

Membres :

- Jérôme Alabert, inspecteur de l'éducation nationale de l'enseignement technique ;
- Monsieur Raphaël Amara, proviseur honoraire de lycée ;
- Jean-Claude Audin, inspecteur de l'éducation nationale de l'enseignement technique ;
- Marie-Laure Auge, inspectrice de l'éducation nationale de l'enseignement technique ;
- Pierre Baptiste, inspecteur de l'éducation nationale de l'enseignement technique ;
- Marie-Josèphe Becker, inspectrice de l'éducation nationale ;
- Françoise Berho, inspectrice générale honoraire de l'éducation nationale ;
- Philippe Berton, inspecteur de l'éducation nationale ;
- Monsieur Michel Beurnier, inspecteur de l'éducation nationale de l'enseignement technique ;
- Hubert Boureau, inspecteur de l'éducation nationale ;
- Anne Brasseur, inspectrice de l'éducation nationale ;
- Monsieur Michel Breton, inspecteur de l'éducation nationale ;
- Jean-Claude Cayol, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional honoraire ;
- Didier Chadourne, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional ;
- Patrick Chauviere, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional honoraire ;
- Laurence Cousin Picheau, inspectrice d'académie-inspectrice pédagogique régionale ;
- Alain Cruzaz, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional ;
- Sophia Czernic, inspectrice de l'éducation nationale ;
- Christian Dargenton, chef de travaux honoraire ;
- Philippe Delrue, directeur général groupe de transport urbain ;
- Francine Deneuville Slominski, inspectrice d'académie-inspectrice pédagogique régionale ;
- Jean-Charles Depecker, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional ;
- Marie Claire Derenty Tartar, inspectrice de l'éducation nationale ;
- Monsieur Dominique Donval ;
- Thierry Duchene, inspecteur de l'éducation nationale. ;
- Mickaël Duchiron, inspecteur de l'éducation nationale de l'enseignement technique ;
- Élisabeth Emile-Edouard, inspectrice de l'éducation nationale de l'enseignement technique ;
- Monsieur Pascal Faletto, chef de travaux ;
- Madame Michèle Fayard, inspectrice de l'éducation nationale de l'enseignement technique ;
- Jean-Michel Felix, inspecteur de l'éducation nationale de l'enseignement technique ;
- Alain Fleury, inspecteur de l'éducation nationale, retraité ;
- Esméralda Flori, inspectrice d'académie-inspectrice pédagogique régionale ;
- Anne Fonvieille, inspectrice de l'éducation nationale de l'enseignement technique ;
- Jean-Michel Frammery, inspecteur de l'éducation nationale de l'enseignement technique ;
- Sébastien Gayet, chargé de mission d'inspection ;

- Gilles Gindre, inspecteur de l'éducation nationale de l'enseignement technique ;
- Fabienne Godard, inspectrice de l'éducation nationale de l'enseignement technique ;
- David Grateau, inspecteur de l'éducation nationale de l'enseignement technique ;
- Bernard Grimault, inspecteur de l'éducation nationale de l'enseignement technique ;
- David Groleau, inspecteur de l'éducation nationale de l'enseignement technique ;
- Yves Guyot, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional ;
- Karen Henry-Buratti, inspectrice de l'éducation nationale de l'enseignement technique ;
- Monsieur Michel Jamet, meilleur ouvrier de France, ébéniste ;
- Patrick Kervadec, inspecteur de l'éducation nationale de l'enseignement technique ;
- Olivier Lanez, inspecteur de l'éducation nationale de l'enseignement technique ;
- Nathalie Laurie, inspectrice de l'éducation nationale de l'enseignement technique ;
- Jean-Claude Lebosse, inspecteur général de l'éducation nationale honoraire ;
- Bernard Lehalle, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional ;
- Monsieur Emmanuel Lemagnen, commissaire La Réunion ;
- Roger Liger, inspecteur de l'éducation nationale, retraité ;
- Pierre-André Lissalde, proviseur ;
- Roland Louis, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional, retraité ;
- Serge Mathoux, inspecteur de l'éducation nationale de l'enseignement technique ;
- Arnaud Makoudi, inspecteur de l'éducation nationale ;
- Christian Message, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional, retraité ;
- Marie-Paule Minardi, inspectrice de l'éducation nationale de l'enseignement technique ;
- Jacques Perrin, inspecteur général de l'éducation nationale honoraire ;
- Lucette Poletti, inspectrice de l'éducation nationale de l'enseignement technique ;
- Guy Pressenda ;
- Yveline Ravary, inspectrice générale de l'éducation nationale honoraire ;
- Sylvette Rodrigues, inspectrice de l'éducation nationale de l'enseignement technique ;
- Monsieur Daniel Rougon, inspecteur de l'éducation nationale de l'enseignement technique ;
- Lyliane Rymdzionek, inspectrice de l'éducation nationale de l'enseignement technique ;
- Robert Saint Martin, professeur retraité ;
- Jean Saison, inspecteur de l'éducation nationale de l'enseignement technique ;
- Francis Sellam, inspecteur de l'éducation nationale de l'enseignement technique ;
- Claire Sestier Jakubowski, inspectrice de l'éducation nationale de l'enseignement technique ;
- Françoise Thibaudeau, inspectrice de l'éducation nationale de l'enseignement technique ;
- Sylviane Thomas-Dumanoir, inspectrice de l'éducation nationale de l'enseignement technique ;
- Jean-Louis Thomas, inspecteur de l'éducation nationale de l'enseignement technique honoraire ;
- Jean-Marc Vaulee, inspecteur de l'éducation nationale de l'enseignement technique ;
- Karine Viard, inspectrice de l'éducation nationale de l'enseignement technique ;
- Pierre Villemain, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional ;
- Didier Villette, inspecteur de l'éducation nationale de l'enseignement technique honoraire ;
- Véronique Wurster, inspectrice d'académie-inspectrice pédagogique régionale.

Mouvement du personnel

Nomination

Secrétaire général de l'académie de Reims

NOR : MENH1700352A

arrêté du 10-7-2017

MEN - MESRI - DGRH E1-2

Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, en date du 10 juillet 2017, Vincent Philippe, personnel de direction hors classe, précédemment détaché dans l'emploi d'adjoint au secrétaire général de l'académie de Paris est nommé et détaché dans l'emploi de secrétaire général de l'académie de Reims, pour une première période de quatre ans, du 17 juillet 2017 au 16 juillet 2021.