



## Bulletin officiel n° 45 du 27 novembre 2008

### Sommaire

#### Enseignements élémentaire et secondaire

##### Livret scolaire (RLR : 510-0)

Mise en œuvre du livret scolaire à l'école  
circulaire n° 2008-155 du 24-11-2008 (NOR : MENE0800916C)

##### Baccalauréat (RLR : 544-0a ; 544-1a)

Dispense de certaines épreuves de langue vivante du baccalauréat général ou technologique pour les candidats qui présentent une déficience du langage et de la parole ou handicapés auditifs  
arrêté du 15-10-2008 - J.O. du 13-11-2008 (NOR : MENE0823499A)

##### Baccalauréat (RLR : 544-1a)

Épreuves anticipées du baccalauréat général et du baccalauréat technologique pour ce qui concerne la série sciences et technologies de la santé et du social  
arrêté du 15-10-2008 - J.O. du 13-11-2008 (NOR : MENE0823524A)

#### Mouvement du personnel

##### Nomination

Inspectrice générale de l'Éducation nationale  
décret du 13-11-2008 - J.O. du 14-11-2008 (NOR : MENI0825739D)

##### Nomination

Mission d'inspection générale : enseignement du turc  
lettre du 28-10-2008 (NOR : MENI0800902Y)

##### Nomination

Commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps des inspecteurs généraux de l'Éducation nationale  
arrêté du 4-11-2008 (NOR : MENI0800903A)

##### Nominations

Commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps de l'inspection générale de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche  
arrêté du 4-11-2008 (NOR : MENI0800904A)

#### Informations générales

##### Vacance de poste

Responsable du service financier de l'Office national d'information sur les enseignements et les professions  
avis du 24-11-2008 (NOR : MENH0800880V)

##### Vacance de poste

Responsable du service financier de l'institut de Vanves du Centre national d'enseignement à distance  
avis du 24-11-2008 (NOR : MENH0800881V)

## Enseignements élémentaire et secondaire

### Livret scolaire

#### Mise en œuvre du livret scolaire à l'école

NOR : MENE0800916C

RLR : 510-0

circulaire n° 2008-155 du 24-11-2008

MEN - DGESCO A1-1

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'Éducation nationale ; aux inspectrices et inspecteurs chargés des circonscriptions du premier degré ; aux chefs d'établissement ; aux directrices et directeurs d'école

Le code de l'éducation prévoit, pour chaque élève du premier degré, un livret scolaire, instrument de liaison entre les maîtres, ainsi qu'entre l'école et les parents. Il permet d'attester progressivement des compétences et connaissances acquises par chaque élève au cours de sa scolarité.

Le livret scolaire suit l'élève jusqu'à la fin de la scolarité primaire. Il est transmis à l'école d'accueil en cas de changement d'école.

Dès l'école maternelle, les élèves acquièrent des connaissances et des compétences qui servent d'appui aux enseignements de l'école élémentaire. C'est pourquoi, un bilan des acquisitions de l'école maternelle, réalisé en référence aux programmes, est effectué en fin de grande section et joint au livret scolaire.

Le livret scolaire comporte :

- 1) Les documents d'évaluations périodiques en usage dans l'école pour suivre régulièrement les progrès de l'élève au fil de chaque année scolaire.
- 2) Les résultats, en français et en mathématiques, aux évaluations nationales de CE1 et de CM2 présentés selon le modèle en annexe 1.
- 3) Les attestations de maîtrise des connaissances et compétences en CE1 et en CM2 en référence aux programmes de l'école présentés selon le modèle en annexe 2.

**En fin de cycle des apprentissages fondamentaux (CE1)**, ces attestations concernent :

- la maîtrise de la langue française ;
- les principaux éléments de mathématiques ;
- les compétences sociales et civiques.

**En fin de cycle des approfondissements (CM2)**, ces attestations concernent :

- la maîtrise de la langue française ;
- la pratique d'une langue vivante étrangère ;
- les principaux éléments de mathématiques et la culture scientifique et technologique ;
- la maîtrise des techniques usuelles de l'information et de la communication ;
- la culture humaniste ;
- les compétences sociales et civiques ;
- l'autonomie et l'initiative.

4) Les attestations de premier secours et de première éducation à la route présentées selon le modèle en annexe 3.

5) Le cas échéant, les attestations de compétence en langue vivante, au niveau A1 du cadre européen commun de référence lorsque l'élève maîtrise une autre langue que celle dont l'attestation de compétence figure au point 3.

6) Les propositions faites par le conseil des maîtres et les décisions prises en fin d'année scolaire sur les conditions dans lesquelles se poursuit la scolarité.

À la fin de l'école élémentaire, le livret scolaire est remis aux parents. Les éléments relatifs à la maîtrise des connaissances et des compétences en CM2, les résultats aux évaluations nationales en CM2 ainsi que les attestations figurant aux points 4 et 5 sont transmis au collège d'accueil de l'élève.

Pour le ministre de l'Éducation nationale  
et par délégation,  
Le directeur général de l'enseignement scolaire  
Jean-Louis Nembrini

# Annexe 1

## Résultats aux évaluations nationales de l'élève : \_\_\_\_\_

---

<b>CE1</b>	Résultats de l'élève
------------	-------------------------

---

Lire	/
Écrire	/
Vocabulaire	/
Grammaire	/
Orthographe	/

---

### **TOTAL FRANÇAIS**

---

Nombres	/
Calculs	/
Géométrie	/
Mesures	/
Gestion de données numériques	/

---

### **TOTAL MATHÉMATIQUES**

---

Date : \_\_\_\_\_

# Résultats aux évaluations nationales

de l'élève : \_\_\_\_\_

<b>CM2</b>	Résultats de l'élève
------------	-------------------------

Lire	/
Écrire	/
Vocabulaire	/
Grammaire	/
Orthographe	/

## **TOTAL FRANÇAIS**

Nombres	/
Calculs	/
Géométrie	/
Mesures	/
Gestion de données numériques	/

## **TOTAL MATHÉMATIQUES**

Date : \_\_\_\_\_



# Annexe 2

## Attestation de maîtrise des connaissances et compétences au cours élémentaire première année et au cours moyen seconde année

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_

Les fiches d'attestation de maîtrise des sept grandes compétences précisent, pour chacune, les connaissances et compétences à évaluer en référence aux programmes en fin de CE1 et en fin de CM2.

Sur chaque fiche, les connaissances et compétences à évaluer, regroupées en domaines figurent dans la forme des programmes.

En fin de CE1 et en fin de CM2, un bilan est effectué dans le cadre du conseil des maîtres. Lorsque la compétence peut être validée, la date est inscrite en bas de chaque fiche.

# PALIER 1 CE1 La maîtrise de la langue française

<b>DIRE</b>	<b>oui</b>	<b>non</b>
S'exprimer clairement à l'oral en utilisant un vocabulaire approprié		
Participer en classe à un échange verbal en respectant les règles de la communication		
Dire de mémoire quelques textes en prose ou poèmes courts		

<b>LIRE</b>		
Lire seul, à haute voix, un texte comprenant des mots connus et inconnus		
Lire seul et écouter lire des textes du patrimoine et des œuvres intégrales de la littérature de jeunesse adaptés à son âge		
Lire seul et comprendre un énoncé, une consigne simple		
Dégager le thème d'un paragraphe ou d'un texte court		
Lire silencieusement un texte en déchiffrant les mots inconnus et manifester sa compréhension dans un résumé, une reformulation, des réponses à des questions		

<b>ÉCRIRE</b>		
Copier un texte court sans erreur dans une écriture cursive lisible et avec une présentation soignée		
Utiliser ses connaissances pour mieux écrire un texte court		
Écrire de manière autonome un texte de cinq à dix lignes		

<b>ÉTUDE DE LA LANGUE : VOCABULAIRE</b>		
Utiliser des mots précis pour s'exprimer		
Donner des synonymes		
Trouver un mot de sens opposé		
Regrouper des mots par familles		
Commencer à utiliser l'ordre alphabétique		

<b>ÉTUDE DE LA LANGUE : GRAMMAIRE</b>		
Identifier la phrase, le verbe, le nom, l'article, l'adjectif qualificatif, le pronom personnel (sujet)		
Repérer le verbe d'une phrase et son sujet		
Conjuguer les verbes du 1er groupe, <i>être</i> et <i>avoir</i> , au présent, au futur, au passé composé de l'indicatif ; conjuguer les verbes <i>faire</i> , <i>aller</i> , <i>dire</i> , <i>venir</i> , au présent de l'indicatif		
Distinguer le présent, du futur et du passé		

<b>ÉTUDE DE LA LANGUE : ORTHOGRAPHE</b>		
Écrire en respectant les correspondances entre lettres et sons et les règles relatives à la valeur des lettres		
Écrire sans erreur des mots mémorisés		
Orthographier correctement des formes conjuguées, respecter l'accord entre le sujet et le verbe, ainsi que les accords en genre et en nombre dans le groupe nominal		

Compétence « maîtrise de la langue française » validée le : \_\_\_\_\_

# PALIER 1 CE1

## Les principaux éléments de mathématiques

<b>NOMBRES ET CALCUL</b>	<b>oui</b>	<b>non</b>
Écrire, nommer, comparer, ranger les nombres entiers naturels inférieurs à 1000		
Résoudre des problèmes de dénombrement		
Calculer : addition, soustraction, multiplication		
Diviser par 2 et par 5 dans le cas où le quotient exact est entier		
Restituer et utiliser les tables d'addition et de multiplication par 2, 3, 4 et 5		
Calculer mentalement en utilisant des additions, des soustractions et des multiplications simples		
Résoudre des problèmes relevant de l'addition, de la soustraction et de la multiplication		
Utiliser les fonctions de base de la calculatrice		
<b>GÉOMÉTRIE</b>		
Situer un objet par rapport à soi ou à un autre objet, donner sa position et décrire son déplacement		
Reconnaître, nommer et décrire les figures planes et les solides usuels		
Utiliser la règle et l'équerre pour tracer avec soin et précision un carré, un rectangle, un triangle rectangle		
Percevoir et reconnaître quelques relations et propriétés géométriques : alignement, angle droit, axe de symétrie, égalité de longueurs		
Repérer des cases, des nœuds d'un quadrillage		
Résoudre un problème géométrique		
<b>GRANDEURS ET MESURES</b>		
Utiliser les unités usuelles de mesure ; estimer une mesure		
Être précis et soigneux dans les tracés, les mesures et les calculs		
Résoudre des problèmes de longueur et de masse		
<b>ORGANISATION ET GESTION DE DONNÉES</b>		
Utiliser un tableau, un graphique		
Organiser les données d'un énoncé		

Compétence « **principaux éléments de mathématiques** » validée le : \_\_\_\_\_

# PALIER 1 CE1 Les compétences sociales et civiques

---

## CONNAÎTRE LES PRINCIPES ET FONDEMENTS

### DE LA VIE CIVIQUE ET SOCIALE

	oui	non
Reconnaître les emblèmes et les symboles de la république française	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## AVOIR UN COMPORTEMENT RESPONSABLE

Respecter les autres et les règles de la vie collective	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pratiquer un jeu ou un sport collectif en en respectant les règles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Appliquer les codes de la politesse dans ses relations avec ses camarades, avec les adultes à l'école et hors de l'école, avec le maître au sein de la classe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Compétences « **sociales et civiques** » validées le : \_\_\_\_\_

# PALIER 1 CE1

compétence  
validée

<b>Maîtrise de la langue française</b>	
<b>Principaux éléments de mathématiques</b>	
<b>Compétences sociales et civiques</b>	

Nom et signature de l'enseignant :

---

# PALIER 2 CM2 La maîtrise de la langue française

## DIRE

	oui	non
S'exprimer à l'oral comme à l'écrit dans un vocabulaire approprié et précis		
Prendre la parole en respectant le niveau de langue adapté		
Répondre à une question par une phrase complète à l'oral		
Prendre part à un dialogue : prendre la parole devant les autres, écouter autrui, formuler et justifier un point de vue		
Dire de mémoire, de façon expressive une dizaine de poèmes et de textes en prose		

## LIRE

Lire avec aisance, (à haute voix, silencieusement) un texte		
Lire seul des textes du patrimoine et des œuvres intégrales de la littérature de jeunesse, adaptés à son âge		
Lire seul et comprendre un énoncé, une consigne		
Dégager le thème d'un texte		
Repérer dans un texte des informations explicites		
Inférer des informations nouvelles (implicites)		
Repérer les effets de choix formels (emploi de certains mots, utilisation d'un niveau de langue)		
Utiliser ses connaissances pour réfléchir sur un texte, mieux le comprendre		
Effectuer, seul, des recherches dans des ouvrages documentaires (livres, produits multimédia)		
Se repérer dans une bibliothèque, une médiathèque		

## ÉCRIRE

Copier sans erreur un texte d'au moins quinze lignes en lui donnant une présentation adaptée		
Utiliser ses connaissances pour réfléchir sur un texte, mieux l'écrire		
Répondre à une question par une phrase complète à l'écrit		
Rédiger un texte d'une quinzaine de lignes (récit, description, dialogue, texte poétique, compte rendu) en utilisant ses connaissances en vocabulaire et en grammaire		

## ÉTUDE DE LA LANGUE : VOCABULAIRE

Comprendre des mots nouveaux et les utiliser à bon escient		
Maîtriser quelques relations de sens entre les mots		
Maîtriser quelques relations concernant la forme et le sens des mots		
Savoir utiliser un dictionnaire papier ou numérique		

## ÉTUDE DE LA LANGUE : GRAMMAIRE

Distinguer les mots selon leur nature		
Identifier les fonctions des mots dans la phrase		
Conjuguer les verbes, utiliser les temps à bon escient		

## ÉTUDE DE LA LANGUE : ORTHOGRAPHE

Maîtriser l'orthographe grammaticale		
Maîtriser l'orthographe lexicale		
Orthographier correctement un texte simple de dix lignes – lors de sa rédaction ou de sa dictée – en se référant aux règles connues d'orthographe et de grammaire ainsi qu'à la connaissance du vocabulaire		

Compétence « maîtrise de la langue française » validée le : \_\_\_\_\_

## PALIER 2 CM2

La pratique d'une langue vivante étrangère

Langue étudiée : \_\_\_\_\_

Niveau A 1 du Cadre européen commun de référence pour les Langues

<b>RÉAGIR ET DIALOGUER</b>	<b>oui</b>	<b>non</b>
Communiquer, au besoin avec des pauses pour chercher ses mots		
Se présenter ; présenter quelqu'un ; demander à quelqu'un de ses nouvelles en utilisant les formes de politesse les plus élémentaires ; accueil et prise de congé		
Répondre à des questions et en poser (sujets familiers ou besoins immédiats)		
Épeler des mots familiers		
<b>COMPRENDRE À L'ORAL</b>		
Comprendre les consignes de classe		
Comprendre des mots familiers et des expressions très courantes		
Suivre des instructions courtes et simples		
<b>PARLER EN CONTINU</b>		
Reproduire un modèle oral		
Utiliser des expressions et des phrases proches des modèles rencontrés lors des apprentissages		
Lire à haute voix et de manière expressive un texte bref après répétition		
<b>LIRE</b>		
Comprendre des textes courts et simples en s'appuyant sur des éléments connus (indications, informations)		
Se faire une idée du contenu d'un texte informatif simple, accompagné éventuellement d'un document visuel		
<b>ÉCRIRE</b>		
Copier des mots isolés et des textes courts		
Écrire un message électronique simple ou une courte carte postale en référence à des modèles		
Renseigner un questionnaire		
Produire de manière autonome quelques phrases		
Écrire sous la dictée des expressions connues		

Compétence « **pratique d'une langue vivante étrangère** » validée le : \_\_\_\_\_

# PALIER 2 CM2

## Les principaux éléments de mathématiques

<b>NOMBRES ET CALCUL</b>	<b>oui</b>	<b>non</b>
Ecrire, nommer, comparer et utiliser les nombres entiers, les nombres décimaux (jusqu'au centième) et quelques fractions simples		
Restituer les tables d'addition et de multiplication de 2 à 9		
Utiliser les techniques opératoires des quatre opérations sur les nombres entiers et décimaux (pour la division, le diviseur est un nombre entier)		
Ajouter deux fractions décimales ou deux fractions simples de même dénominateur		
Calculer mentalement en utilisant les quatre opérations		
Estimer l'ordre de grandeur d'un résultat		
Résoudre des problèmes relevant des quatre opérations		
Utiliser une calculatrice		
<b>GÉOMÉTRIE</b>		
Reconnaître, décrire et nommer les figures et solides usuels		
Utiliser la règle, l'équerre et le compas pour vérifier la nature de figures planes usuelles et les construire avec soin et précision		
Percevoir et reconnaître parallèles et perpendiculaires		
Résoudre des problèmes de reproduction, de construction		
<b>GRANDEURS ET MESURES</b>		
Utiliser des instruments de mesure ; effectuer des conversions		
Connaître et utiliser les formules du périmètre et de l'aire d'un carré, d'un rectangle et d'un triangle		
Utiliser les unités de mesures usuelles		
Résoudre des problèmes dont la résolution implique des conversions		
<b>ORGANISATION ET GESTION DE DONNÉES</b>		
Lire, interpréter et construire quelques représentations simples : tableaux, graphiques		
Savoir organiser des informations numériques ou géométriques, justifier et apprécier la vraisemblance d'un résultat		
Résoudre un problème mettant en jeu une situation de proportionnalité		

Compétence « **principaux éléments de mathématiques** » validée le : \_\_\_\_\_

# PALIER 2 CM2

## La culture scientifique et technologique

<b>PRATIQUER UNE DÉMARCHE SCIENTIFIQUE OU TECHNOLOGIQUE</b>	<b>oui</b>	<b>non</b>
Pratiquer une démarche d'investigation : savoir observer, questionner		
Manipuler et expérimenter, formuler une hypothèse et la tester, argumenter, mettre à l'essai plusieurs pistes de solutions		
Exprimer et exploiter les résultats d'une mesure et d'une recherche en utilisant un vocabulaire scientifique à l'écrit ou à l'oral		
<b>MAÎTRISER DES CONNAISSANCES DANS DIVERS DOMAINES SCIENTIFIQUES ET LES MOBILISER DANS DES CONTEXTES SCIENTIFIQUES DIFFÉRENTS ET DANS DES ACTIVITÉS DE LA VIE COURANTE</b>		
Le ciel et la Terre		
La matière		
L'énergie		
L'unité et la diversité du vivant		
Le fonctionnement du vivant		
Le fonctionnement du corps humain et la santé		
Les êtres vivants dans leur environnement		
Les objets techniques		
<b>MOBILISER SES CONNAISSANCES POUR COMPRENDRE QUELQUES QUESTIONS LIÉES À L'ENVIRONNEMENT ET AU DÉVELOPPEMENT DURABLE ET AGIR EN CONSÉQUENCE</b>		

Compétence « **culture scientifique et technologique** » validée le : \_\_\_\_\_

## PALIER 2 CM2

### La maîtrise des techniques usuelles de l'information et de la communication Brevet informatique et internet : niveau école

<b>S'APPROPRIER UN ENVIRONNEMENT INFORMATIQUE DE TRAVAIL</b>	<b>oui</b>	<b>non</b>
Connaitre et maîtriser les fonctions de base d'un ordinateur et de ses périphériques : fonction des différents éléments, utilisation de la souris	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>ADOPTER UNE ATTITUDE RESPONSABLE</b>		
Prendre conscience des enjeux citoyens de l'usage de l'informatique et de l'internet et adopter une attitude critique face aux résultats obtenus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>CRÉER, PRODUIRE, TRAITER, EXPLOITER DES DONNÉES</b>		
Produire un document numérique : texte, image, son	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utiliser l'outil informatique pour présenter un travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>S'INFORMER, SE DOCUMENTER</b>		
Lire un document numérique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Chercher des informations par voie électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Découvrir les richesses et les limites des ressources de l'internet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>COMMUNIQUER, ÉCHANGER</b>		
Echanger avec les technologies de l'information et de la communication	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Compétence « **maîtrise des techniques usuelles de l'information et de la communication** »  
validée le : \_\_\_\_\_

# PALIER 2 CM2

## La culture humaniste

<b>AVOIR DES REPÈRES EN HISTOIRE ET EN GÉOGRAPHIE</b>	<b>oui</b>	<b>non</b>
Lire et utiliser différents langages : textes, cartes, croquis, graphiques		
Identifier les périodes de l'histoire au programme		
Connaître et mémoriser les principaux repères chronologiques (événements et personnages)		
Connaître les principaux caractères géographiques physiques et humains de la région où vit l'élève, de la France et de l'Union Européenne, les repérer sur des cartes à différentes échelles		
Comprendre une ou deux questions liées au développement durable et agir en conséquence (l'eau dans la commune, la réduction et le recyclage des déchets)		

### **AVOIR DES REPÈRES LITTÉRAIRES**

Lire des œuvres majeures du patrimoine et de la littérature pour la jeunesse		
Établir des liens entre les textes lus		

### **PRATIQUER LES ARTS ET AVOIR DES REPÈRES EN HISTOIRE DES ARTS**

Distinguer les grandes catégories de la création artistique (littérature, musique, danse, théâtre, cinéma, dessin, peinture, sculpture, architecture)		
Reconnaître et décrire des œuvres préalablement étudiées		
Pratiquer le dessin et diverses formes d'expressions visuelles et plastiques		
Interpréter de mémoire une chanson, participer à un jeu rythmique ; repérer des éléments musicaux caractéristiques, simples		
Inventer et réaliser des textes, des œuvres plastiques, des chorégraphies ou des enchaînements, à visée artistique ou expressive		

Compétence « **culture humaniste** » validée le : \_\_\_\_\_

## PALIER 2 CM2 Les compétences sociales et civiques

<b>CONNAÎTRE LES PRINCIPES ET FONDEMENTS DE LA VIE CIVIQUE ET SOCIALE</b>	<b>oui</b>	<b>non</b>
Reconnaître les symboles de la république et de l'Union européenne		
Comprendre les notions de droits et de devoirs, les accepter et les mettre en application		
Avoir conscience de la dignité de la personne humaine et en tirer les conséquences au quotidien		
<b>AVOIR UN COMPORTEMENT RESPONSABLE</b>		
Respecter les règles de la vie collective, notamment dans les pratiques sportives		
Respecter tous les autres, et notamment appliquer les principes de l'égalité des filles et des garçons		

Compétences « **sociales et civiques** » validées le : \_\_\_\_\_

## PALIER 2 CM2 L'autonomie et l'initiative

<b>S'APPUYER SUR DES MÉTHODES DE TRAVAIL POUR ÊTRE AUTONOME</b>	<b>oui</b>	<b>non</b>
Respecter des consignes simples, en autonomie		
Etre persévérant dans toutes les activités		
Commencer à savoir s'auto-évaluer dans des situations simples		
Soutenir une écoute prolongée (lecture, musique, spectacle, etc.)		
<b>FAIRE PREUVE D'INITIATIVE</b>		
S'impliquer dans un projet individuel ou collectif		
<b>AVOIR UNE BONNE MAÎTRISE DE SON CORPS ET PRATIQUER UN SPORT</b>		
Se respecter en respectant les principales règles d'hygiène de vie ; accomplir les gestes quotidiens sans risquer de se faire mal		
Réaliser une performance mesurée dans les activités athlétiques et en natation		
Se déplacer en s'adaptant à l'environnement		

Être autonome dans son travail, s'impliquer dans un projet individuel ou collectif, prendre des décisions, supposent des connaissances, des capacités et des attitudes qui s'acquièrent dans toutes les disciplines et, également, dans les activités éducatives qui prolongent les enseignements.

C'est donc par l'observation des attitudes de l'élève dans la classe, et plus largement dans l'école, que le professeur des écoles est en mesure d'évaluer et de valider cette compétence.

Compétence « **l'autonomie et l'initiative** » validée le : \_\_\_\_\_

# PALIER 2 CM2

compétence  
validée

<b>Maîtrise de la langue française</b>	
<b>Pratique d'une langue vivante étrangère</b>	
<b>Principaux éléments de mathématiques</b>	
<b>Culture scientifique et technologique</b>	
<b>Maîtrise des techniques usuelles de l'information et de la communication</b>	
<b>Culture humaniste</b>	
<b>Compétences sociales et civiques</b>	
<b>Autonomie et initiative</b>	

Nom et signature de l'enseignant :

---

# Annexe 3



ANNÉE SCOLAIRE 20..... - 20.....

## ATTESTATION « APPRENDRE À PORTER SECOURS »

*Circulaire n° 2006-085 du 24 mai 2006*

L'attestation « APS » est délivrée en fonction des compétences acquises figurant dans le document de suivi (annexe n° 1 de la circulaire visée ci-dessus) à

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Département :

École :

Fait à :

Le :

Visa de la directrice ou du directeur d'école :

Cachet de l'école :



ANNÉE SCOLAIRE 20..... - 20.....

## ATTESTATION DE PREMIÈRE ÉDUCTION À LA ROUTE

*Circulaire n°2002-229 du 25 octobre 2002*

L'attestation « APER » est délivrée en fonction des compétences acquises figurant dans la grille d'évaluation (annexée à la circulaire visée ci-dessus) à

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Département :

École :

Fait à :

Le :

Visa de la directrice ou du directeur d'école :

Cachet de l'école :

## Enseignements élémentaire et secondaire

### Baccalauréat

---

## Dispense de certaines épreuves de langue vivante du baccalauréat général ou technologique pour les candidats qui présentent une déficience du langage et de la parole ou handicapés auditifs

NOR : MENE0823499A

RLR : 544-0a ; 544-1a

arrêté du 15-10-2008 - J.O. du 13-11-2008

MEN - DGESCO A1-3

---

Vu code de l'éducation, not. art. D. 336-3, D. 351-27 et D. 351-28 ; A. du 15-9-1993, mod. not. par A. du 23-7-2008 ; A. du 21-1-2008 ; avis du Conseil national consultatif des personnes handicapées du 11-12-2007 ; avis du CSE du 25-9-2008

---

**Article 1** - L'article 2 de l'arrêté du 21 janvier 2008 susvisé est complété ainsi qu'il suit :

Les mots : «et de la série sciences et technologies de la santé et du social» sont **ajoutés** après les mots : «sciences et technologies de la gestion».

**Article 2** - Les dispositions du présent arrêté s'appliquent à compter de la session 2009 de l'examen du baccalauréat technologique.

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

Fait à Paris, le 15 octobre 2008

Pour le ministre de l'Éducation nationale

et par délégation,

Le directeur général de l'enseignement scolaire

Jean-Louis Nembrini

## Enseignements élémentaire et secondaire

### Baccalauréat

# Épreuves anticipées du baccalauréat général et du baccalauréat technologique pour ce qui concerne la série sciences et technologies de la santé et du social

NOR : MENE0823524A

RLR : 544-1a

arrêté du 15-10-2008 - J.O. du 13-11-2008

MEN - DGESCO A1-3

Vu A. du 15-9-1993, mod. not. par A. du 12-10-2007 ; A. du 15-9-1993 mod. ; avis du CSE du 25-9-2008

**Article 1** - Le quatrième alinéa de l'article 6 de l'arrêté du 15 septembre 1993 susvisé relatif aux épreuves anticipées du baccalauréat général et technologique est modifié de la manière suivante :

**Au lieu de** : «...conserver la note qu'ils y ont obtenue s'ils se présentent l'année suivante aux épreuves terminales de la série sciences et technologies de la gestion du baccalauréat technologique.»,

**lire** : «... conserver la note qu'ils y ont obtenue s'ils se présentent l'année suivante aux épreuves terminales de la série sciences et technologies de la gestion ou de la série sciences et technologies de la santé et du social du baccalauréat technologique.»

**Article 2** - Les dispositions du présent arrêté s'appliquent à compter de la session 2009 de l'examen du baccalauréat technologique.

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

Fait à Paris, le 15 octobre 2008

Pour le ministre de l'Éducation nationale

et par délégation,

Le directeur général de l'enseignement scolaire

Jean-Louis Nembrini

## Mouvement du personnel

### Nomination

---

## Inspectrice générale de l'Éducation nationale

NOR : MENI0825739D

décret du 13-11-2008 - J.O. du 14-11-2008

MEN - IG

---

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; L n° 84-834 du 13-9-1984, mod. par lois n° 86-1304 du 23-12-1986 et n° 94-530 du 28-6-1994 ; D. n° 89-833 du 9-11-1989 mod., not. art. 10, ens. art. R.\* 241-3 à 241-5 du code de l'éducation ; D. n° 94-1085 du 14-12-1994 ; avis de la commission chargée d'apprécier l'aptitude à exercer les fonctions d'inspecteur général du 7-11-2008 ; le conseil des ministres entendu

---

**Article 1** - Juliana Rimane est nommée inspectrice générale de l'Éducation nationale (5ème tour).

**Article 2** - Le Premier ministre et le ministre de l'Éducation nationale sont responsables, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 13 novembre 2008

Nicolas Sarkozy

Par le Président de la République :

Le Premier ministre

François Fillon

Le ministre de l'Éducation nationale

Xavier Darcos

## Mouvement du personnel

### Nomination

---

## Mission d'inspection générale : enseignement du turc

NOR : MENI0800902Y  
lettre du 28-10-2008  
MEN - IG

Sur proposition du doyen de l'inspection générale de l'Éducation nationale, est confiée à Stéphane de Tapia, directeur de recherche au Centre national de la recherche scientifique, une mission d'inspection générale pour suivre l'enseignement du turc à compter du 1er novembre 2008 et jusqu'à la fin de l'année scolaire 2008-2009.

Stéphane de Tapia exerce la mission qui lui est confiée au sein du groupe « langues vivantes » et sous l'autorité du doyen de l'inspection générale de l'Éducation nationale.

Fait à Paris, le 28 octobre 2008  
Le ministre de l'Éducation nationale  
Xavier Darcos

## Mouvement du personnel

### Nomination

---

## Commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps des inspecteurs généraux de l'Éducation nationale

NOR : MENI0800903A  
arrêté du 4-11-2008  
MEN - IG

---

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983, ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 ; D. n° 82-451 du 28-5-1982 mod. ; D. n° 89-833 du 9-11-1989 mod., ens. art. R.\* 241-3 à 241-5 du code de l'éducation ; D. n° 2006-572 du 17-5-2006 ; A. du 24-12-2007

---

**Article 1** - Les dispositions de l'article 1er de l'arrêté susvisé du 24 décembre 2007 portant nomination des représentants de l'administration à la commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps des inspecteurs généraux de l'Éducation nationale sont modifiées comme suit :

#### Représentants suppléants

**Au lieu de :** Ghislaine Matringe, directrice de l'encadrement,

**lire :** Claire Landais, directrice des affaires juridiques.

**Article 2** - Le doyen de l'inspection générale de l'Éducation nationale est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel du ministère de l'Éducation nationale.

Fait à Paris, le 4 novembre 2008

Pour le ministre de l'Éducation nationale

et par délégation,

Le doyen de l'inspection générale de l'Éducation nationale

François Perret

## Mouvement du personnel

### Nominations

## Commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps de l'inspection générale de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche

NOR : MENI0800904A  
arrêté du 4-11-2008  
MEN - ESR - IG

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 82-451 du 28-5-1982 mod. ; D. n° 99-878 du 13-10-1999 mod. ; D. n° 2006-572 du 17-5-2006 ; A. du 13-11-2007

**Article 1** - Les dispositions de l'article 1er de l'arrêté susvisé du 13 novembre 2007 portant nomination des représentants de l'administration à la commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps de l'inspection générale de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche sont modifiées comme suit :

#### Représentants titulaires

##### Au lieu de :

- Maurice Quénet, recteur de l'académie de Paris ;
- Bernard Saint-Girons, directeur général de l'enseignement supérieur.

##### lire :

- Alain Boissinot, recteur de l'académie de Versailles ;
- Patrick Hetzel, directeur général de l'enseignement supérieur.

#### Représentants suppléants

##### Au lieu de :

- Ghislaine Matringe, directrice de l'encadrement ;
- Laure Reinhart, directrice de la stratégie.

##### lire :

- Claire Lovisi, rectrice de l'académie de Strasbourg ;
- Claire Landais, directrice des affaires juridiques.

**Article 2** - Le chef du service de l'inspection générale de l'administration de l'Éducation nationale et de la recherche est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Bulletin officiel du ministère de l'Éducation nationale et au Bulletin officiel du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

Fait à Paris, le 4 novembre 2008

Pour le ministre de l'Éducation nationale,  
Pour la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche  
et par délégation,

Le chef du service de l'inspection générale de l'administration  
de l'Éducation nationale et de la Recherche

Thierry Bossard

## Informations générales

### Vacance de poste

## Responsable du service financier de l'Office national d'information sur les enseignements et les professions

NOR : MENH0800880V  
avis du 24-11-2008  
MEN - ESR - DGRH C2-1

Le poste de responsable du service financier de l'Office national d'information sur les enseignements et les professions (O.N.I.S.E.P.) sera vacant à compter du 1er novembre 2008.

Ce poste est destiné aux personnels appartenant au corps des attachés d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur.

Le responsable du service financier assure, en étroite collaboration avec le secrétaire général, la préparation et l'exécution du budget de l'établissement. Il contribue à une allocation optimale des moyens au sein du réseau et assure un rôle d'appui, de conseil et de formation aux responsables et gestionnaires de crédit. Il participe à la mise en place du contrôle de gestion et notamment au suivi analytique des dépenses et des recettes et anime une équipe de 8 personnes.

Le responsable du service financier devra posséder une très bonne connaissance de la réglementation budgétaire, financière et comptable. Il devra maîtriser les mécanismes et les techniques budgétaires (M9-1).

#### Modalités de recrutement

Les candidatures (lettre de motivation accompagnée d'un curriculum vitae et d'une copie du dernier arrêté d'avancement d'échelon) devront parvenir, par la voie hiérarchique, **dans un délai de trois semaines** à compter de la parution du présent avis au Bulletin officiel, au ministère de l'Éducation nationale, secrétariat général, direction générale des ressources humaines, service des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux et de santé, des bibliothèques et des musées, sous-direction de la gestion des carrières, bureau des personnels administratifs, techniques, ouvriers, sociaux et de santé, DGRH C2-1, 34, rue de Châteaudun, 75346 Paris cedex 09 ; un double du dossier de candidature sera transmis directement au directeur de l'O.N.I.S.E.P., 12, mail Barthélémy Thimonnier, Lognes, 77437 Marne-la-Vallée cedex 2.

## Informations générales

### Vacance de poste

## Responsable du service financier de l'institut de Vanves du Centre national d'enseignement à distance

NOR : MENH0800881V  
avis du 24-11-2008  
MEN - ESR - DGRH C2-1

Le poste de responsable du service financier de l'institut de Vanves du Centre national d'enseignement à distance est vacant au 1er novembre 2008. Ce poste est ouvert aux personnels appartenant au corps des attachés d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur.

#### Missions principales, finalités du poste

Préparer le budget et les décisions modificatives, piloter l'exécution du budget (fonctionnement - personnels - investissement), gérer les marchés publics et les contrats, animer, coordonner et organiser l'activité du service composé de 6 gestionnaires : contrôler le bon déroulement des tâches programmées.

#### Activités essentielles du poste

- Préparer le budget : piloter l'élaboration des tableaux de synthèse, arbitrer la ventilation des crédits par service et rédiger les notes de présentation technique ;
- dépenses : impliquer et responsabiliser les différents acteurs « dépenses » de l'institut ; en relation avec la direction générale, veiller à la conformité réglementaire et financière des dépenses (factures, stocks, frais de mission, etc.), élaborer et suivre le budget relatif aux dépenses de personnels de l'institut, concevoir et alimenter les tableaux de bord de suivi de la masse salariale, encadrer le bureau liaisons traitements (B.L.T.) (à titre provisoire), étudier et instruire les dossiers dans le domaine des marchés publics au regard de la réglementation et en fonction des besoins de l'institut, rédiger les pièces de consultation, gérer la procédure de passation des marchés jusqu'à l'attribution, apporter conseil et expertise dans le domaine de la commande publique ;
- personnels : animer et coordonner l'adéquation personnel/charges de travail.

#### Environnement, contexte et spécificités du poste de travail

- Rattachement hiérarchique direct et fonctionnel à la direction de l'institut.
- Contraintes : l'organisation du fonctionnement de l'institut qui tient compte des sujétions et urgences budgétaires.
- Interface avec direction générale (service des marchés, agence comptable et direction de la programmation et du financement) sur tous les dossiers.

#### Compétences souhaitées

- Bonnes connaissances en droit financier, marchés publics, droit des contrats.
- Capacité à expliciter auprès des acteurs de l'institut les impératifs budgétaires, financiers et réglementaires.
- Aptitude au management.
- Aptitude à diriger une équipe.

Les candidatures sont à adresser, accompagnées d'un curriculum vitae, par la voie hiérarchique **au plus tard 2 semaines** après la publication de cet avis au recteur, directeur général du Centre national d'enseignement à distance, téléport 2, 2, boulevard Nicéphore Niepce, BP 80300, 86963 Futuroscope cedex. Un double de la candidature sera expédié par la voie directe à la même adresse. Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de Sylvain Diemer, gestion des ressources humaines, CNED de Vanves, tél. 01 046 48 23 25.