

Bulletin officiel n° 30 du 23 juillet 2015

Sommaire

Organisation générale

Partenariat

Circulaire conjointe relative au partenariat entre le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et le ministère de la justice
circulaire n° 2015-121 du 3-7-2015 (NOR : MENE1517335C)

Deuxième Programme d'investissements d'avenir (PIA2)

Orientations pour des projets de territoires éducatifs d'innovation numérique : appel à projets e-FRAN
note de service n° 2015-116 du 3-7-2015 (NOR : MENB1517013N)

Enseignement supérieur et recherche

Formations relevant de l'enseignement supérieur

Mise en œuvre d'une période de césure
circulaire n° 2015-122 du 22-07-2015 (NOR : MENS1515329C)

Enseignements primaire et secondaire

Évaluation

Attestation scolaire « savoir-nager »
décret n° 2015-847 du 9-7-2015 - J.O. du 11-7-2015 (NOR : MENE1514410D)

Évaluation

Attestation scolaire « savoir-nager »
arrêté du 9-7-2015 - J.O. du 11-7-2015 (NOR : MENE1514345A)

Baccalauréat professionnel

Conditions d'évaluation des épreuves
décret n° 2015-846 du 9-7-2015 - J.O. du 11-7-2015 (NOR : MENE1511690D)

Centre d'information et d'orientation

CIO de l'académie de Créteil
arrêté du 17-6-2015 - J.O. du 1-7-2015 (NOR : MENE1514534A)

Sections binationales

Liste des établissements proposant une section binationale Abibac : modification
arrêté du 24-6-2015 - J.O. du 9-7-2015 (NOR : MENE1515142A)

Sections Bachibac

Programme d'enseignement de langue et littérature espagnoles
arrêté du 25-6-2015 - J.O. du 16-7-2015 (NOR : MENE1515297A)

Option internationale du baccalauréat

Programme d'enseignement de langue et littérature espagnoles dans les sections internationales espagnoles
arrêté du 25-6-2015 - J.O. du 16-7-2015 (NOR : MENE1515294A)

Baccalauréat professionnel

Prévention santé environnement, économie-gestion économie-droit : définitions d'épreuve et règlements d'examens
arrêté du 9-7-2015 - J.O. du 11-7-2015 (NOR : MENE1511691A)

Enseignement du premier degré

Missions des conseillers pédagogiques du premier degré
circulaire n° 2015-114 du 21-7-2015 (NOR : MENE1516648C)

Obligation scolaire

Régime juridique applicable à l'ouverture et au fonctionnement des établissements d'enseignement scolaire privés hors contrat
circulaire n° 2015-115 du 17-7-2015 (NOR : MENF1515845C)

Personnels

Examens

Organisation du certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur
arrêté du 20-7-2015 - J.O. du 22-7-2015 (NOR : MENE1414084A)

Examens

Organisation du certificat d'aptitude aux fonctions de formateur académique
arrêté du 20-7-2015 - J.O. du 22-7-2015 (NOR : MENE1414089A)

Examens

Certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur
circulaire n° 2015-109 du 21-7-2015 (NOR : MENE1414093C)

Examens

Certificat d'aptitude aux fonctions de formateur académique
circulaire n° 2015-110 du 21-7-2015 (NOR : MENE1414096C)

Missions et obligations réglementaires de service

Précisions concernant les maîtres des établissements d'enseignement privés du second degré sous contrat
circulaire n° 2015-112 du 15-7-2015 (NOR : MENF1510155C)

Organisation générale

Partenariat

Circulaire conjointe relative au partenariat entre le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et le ministère de la justice

NOR : MENE1517335C

circulaire n° 2015-121 du 3-7-2015

MENESR - DGESCO

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux directrices et directeurs interrégionaux de la protection judiciaire de la jeunesse ; à la directrice générale de l'école nationale de protection judiciaire de la jeunesse ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale ; aux directrices et directeurs territoriaux de la protection judiciaire de la jeunesse

1. Les missions dévolues aux deux administrations signataires

La **direction générale de l'enseignement scolaire (Dgesco)** élabore la politique pédagogique et éducative ainsi que la réglementation relative à l'organisation et au fonctionnement des écoles, des collèges, des lycées. Chargée des programmes budgétaires relatifs à l'enseignement scolaire public du premier degré, à l'enseignement scolaire public du second degré et à la vie de l'élève, elle définit la politique de recrutement des personnels et fixe les orientations de leur formation initiale et continue.

La **direction de la protection judiciaire de la jeunesse (DPJJ)** est chargée, dans le cadre de la compétence du ministère de la justice, de l'ensemble des questions intéressant la justice des mineurs et de la concertation entre les institutions et les associations intervenant à ce titre.

Dans ce cadre, elle a pour missions de :

- concevoir, en liaison avec les directions compétentes, les normes et les cadres d'organisation de la justice des mineurs ;
- garantir, directement ou par son secteur associatif habilité, une aide aux décisions de l'autorité judiciaire ;
- assurer directement ou par son secteur associatif habilité, la prise en charge des mineurs et jeunes majeurs sous main de justice ;
- garantir à l'autorité judiciaire, par le contrôle, l'audit et l'évaluation, la qualité de l'aide aux décisions et celle de la prise en charge quel que soit le statut des services et établissements sollicités.

2. Enjeux

L'accès à l'éducation et au savoir est un droit pour tous les jeunes. Il constitue un des facteurs de leur insertion sociale et professionnelle. Il répond au double défi d'assurer une véritable égalité d'accès aux apprentissages, quelles que soient les origines sociales, et de redonner les mêmes chances de réussite à tous les élèves en renforçant la cohésion sociale et le lien civique.

La **loi n° 2013-595 du 8 juillet 2013** d'orientation et de programmation pour la refondation de l'École de la République modifie l'article L.111-1 du code de l'éducation. Le service public de l'éducation doit « lutter contre les inégalités sociales et territoriales en matière de réussite scolaire et éducative ». Il « reconnaît que tous les enfants partagent la capacité d'apprendre et de progresser. Il veille à l'inclusion scolaire de tous les enfants, sans aucune distinction. ». L'article L. 122-2 prévoit que « tout élève qui, à l'issue de la scolarité obligatoire, n'a pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme national ou un titre professionnel enregistré et classé au niveau V (équivalent au niveau CAP/BEP/BEPC) doit pouvoir poursuivre des études afin d'acquérir ce diplôme ou ce titre ».

Il s'agit de s'assurer de la transmission et du partage des valeurs de la République en formant des citoyens éclairés. La justice des mineurs intervient en assistance éducative, sur le fondement des articles 375 et suivants du code civil, lorsque la santé, la sécurité ou la moralité du mineur sont en danger, ou si les conditions de son éducation ou de son développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises. Elle intervient également dans le cadre de l'enfance délinquante en application de l'ordonnance n° 45-174 du 2 février 1945 qui affirme la primauté de l'éducation pour les mineurs contrevenants.

Les jeunes pris en charge dans le cadre judiciaire par les services de la protection judiciaire de la jeunesse et les services associatifs habilités sont le plus souvent dans des situations de fragilité sociale, familiale, d'insertion qui engendrent leur possible exclusion des formations de droit commun. C'est pourquoi les professionnels de la PJJ veillent prioritairement à favoriser le maintien des mineurs dans leur statut d'élève, s'ils sont encore sous obligation scolaire, ou à leur permettre de réintégrer ce statut afin d'éviter cette exclusion. La [note d'orientation de la PJJ du 30 septembre 2014](#) réaffirme cette ambition première de garantir la continuité des parcours des jeunes sous protection judiciaire, en conférant notamment aux services de milieu ouvert d'assurer la cohérence de l'intervention éducative et

le pilotage du parcours d'insertion scolaire, sociale et professionnelle.

Enfin, les différentes orientations interministérielles en faveur des publics prioritaires (Plan pluriannuel contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale du 21 janvier 2013, Comité interministériel des villes du 19 février 2013, Comité interministériel de la Jeunesse du 21 février 2013) affirment le caractère essentiel de la réussite éducative des jeunes sous protection judiciaire.

Forts de tous les textes visés ci-dessus, le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et le ministère de la justice entendent conjuguer leurs actions afin de favoriser l'accès du jeune sous protection judiciaire à une formation adaptée à ses besoins et de lui permettre ainsi une meilleure réinsertion pendant ou après sa prise en charge judiciaire. À cette fin, les services de l'éducation nationale et ceux de la PJJ sont invités à élaborer un travail conjoint de prise en charge scolaire et éducative plus inclusive du jeune, qu'il soit ou non scolarisé, selon les modalités énoncées ci-après.

De manière générale, il s'agit également de renforcer la prévention dans une perspective de réussite scolaire et éducative. Des actions de prévention et d'éducation à la citoyenneté sont menées conjointement au sein des écoles et des établissements scolaires. Elles sont déclinées, de manière non exhaustive, dans l'annexe 1 de la présente circulaire.

Depuis la première circulaire conjointe éducation nationale - éducation surveillée du 21 août 1985, le partenariat n'a cessé de se développer et de se diversifier. Cette nouvelle circulaire entend d'une part en réaffirmer les principes et les objectifs de collaboration et d'autre part d'en clarifier les modalités opérationnelles dans le cadre des compétences spécifiques de chacun.

3. Garantir les conditions de la continuité et de la cohérence du parcours scolaire des jeunes sous protection judiciaire

L'accompagnement proposé dans un cadre judiciaire par les services de la PJJ vise prioritairement la réinsertion sociale des jeunes sous protection judiciaire. Cet objectif suppose de renforcer les passerelles d'accès aux dispositifs de droit commun, dont ceux de l'éducation nationale et de construire conjointement avec ces derniers un projet scolaire adapté à la situation individuelle de chacun.

Pour ce faire, plusieurs démarches doivent être systématiquement respectées :

3.1 Évaluer conjointement la situation du jeune sous protection judiciaire dans le respect des compétences de chacun

Dès la mise en œuvre de la décision du magistrat, l'intervention des professionnels de la PJJ auprès des jeunes sous protection judiciaire consiste à identifier, recueillir et évaluer les éléments relatifs à la personnalité du jeune, à sa situation familiale, scolaire et environnementale. En liaison avec les personnels de l'éducation nationale, l'évaluation est réajustée tout au long de la prise en charge au regard des évolutions de la situation scolaire, éducative ou judiciaire du mineur. L'objectif de cette évaluation conjointe est d'élaborer les stratégies éducatives les plus adaptées à sa situation et à son projet d'insertion sociale et professionnelle. L'association des titulaires de l'autorité parentale dès cette étape permet leur appropriation des stratégies proposées et leur investissement dans la construction du projet de leur enfant.

Plusieurs cas de jeunes pris en charge par la PJJ peuvent se présenter :

- soit le jeune est scolarisé : cette évaluation comprend les éléments relatifs à son parcours scolaire, lesquels sont recueillis, si besoin, par l'éducateur référent auprès de son établissement scolaire, en particulier auprès du chef d'établissement ou de son adjoint ;
- soit le jeune n'est plus scolarisé depuis moins d'une année : il bénéficie alors d'un entretien de situation avec le conseiller d'orientation-psychologue de son dernier établissement scolaire. À la suite de cet entretien, il sera accompagné vers des dispositifs de formation adaptés à sa situation, si besoin avec l'appui de la mission de lutte contre le décrochage scolaire (MLDS) ;
- soit le jeune est déscolarisé depuis plus d'une année : une évaluation lui est proposée par le centre d'information et d'orientation (CIO) le plus proche de son domicile. En fonction de son niveau scolaire, de ses aspirations et des disponibilités au sein des différentes structures, des solutions de reprise de formation initiale de droit commun lui sont proposées, si besoin avec l'appui de la MLDS. Autant que faire se peut, des accueils spécifiques en faveur des jeunes suivis par la PJJ doivent être organisés auprès des centres d'information et d'orientation (CIO), par le biais dans la mesure du possible de permanences identifiées à cet effet ;
- soit le jeune a plus de 16 ans et est sorti du système éducatif sans diplôme ou uniquement avec le diplôme national du brevet ou le certificat de formation générale. Conformément à l'article L. 122-2 du code de l'éducation, il bénéficie d'une durée complémentaire de formation qualifiante qu'il peut utiliser dans les conditions fixées par la [circulaire interministérielle n° 2015-041 du 20 mars 2015](#) relative au droit en retour en formation initiale pour les sortants du système éducatif sans diplôme ou qualification professionnelle. Cette circulaire définit les conditions dans lesquelles les jeunes sortant du système éducatif sans diplôme bénéficient d'un complément de formation qualifiante destiné à leur permettre d'acquiescer soit un diplôme soit un titre ou certificat inscrit au répertoire national des certifications professionnelles. Ce droit peut être exercé sous statut scolaire, en contrat en alternance ou comme stagiaire de la formation continue. Afin de l'informer et de le conseiller dans ses choix, un entretien avec l'un des représentants du service public de l'orientation (CIO, plateforme de suivi et d'appui aux décrocheurs, missions locales, etc.) est réalisé.

Certains jeunes sous protection judiciaire, sans activité scolaire ou sans formation, ne sont pas en capacité de réintégrer immédiatement les dispositifs de droit commun. Pour les accompagner progressivement dans cet objectif, la DPJJ a mis en place des dispositifs d'activités de jour (cf. annexe 2 de présentation des activités de jour dans les services de la PJJ).

Pour autant, ces dispositifs ne se substituent pas à l'obligation de scolarité ni au droit à une formation qualifiante complémentaire. Ils doivent être élaborés en étroite collaboration avec les services de l'éducation nationale ainsi qu'avec ceux de l'orientation pour définir conjointement les modalités du retour en scolarité ou en formation.

3.2 Renforcer les échanges entre les services de l'éducation nationale et la PJJ pour un meilleur suivi

Dans la continuité de la phase d'évaluation, et en fonction des besoins ainsi repérés, les professionnels des deux institutions élaborent conjointement des modalités de suivi du parcours scolaire du mineur et des questions afférentes en organisant régulièrement des temps formalisés d'échanges.

Selon les cas et en fonction des besoins identifiés, le projet peut comprendre une prise en charge au sein des différents dispositifs existants, que ce soit ceux relatifs à la lutte contre le décrochage scolaire, les dispositifs relais ou les parcours co-construits avec les services de la PJJ (cf. annexe 3 déclinant les solutions partenariales adaptées au service de la réussite scolaire du jeune).

Parfois, les prises en charge par la PJJ impliquent l'intervention de plusieurs services déconcentrés. C'est le service territorial éducatif de milieu ouvert (STEMO) qui est chargé d'organiser l'intervention éducative et d'assurer le lien avec les services de l'éducation nationale, en étroite collaboration le cas échéant avec les établissements de placement.

Un échange d'informations à caractère confidentiel est possible pour coordonner le parcours scolaire, l'accompagnement social et le suivi éducatif des élèves concernés. À ce titre, les assistants de service social exerçant dans les établissements scolaires sont les principaux interlocuteurs des professionnels de la PJJ. Cet échange d'informations est autorisé selon les modalités exposées en annexe 4.

Le parcours judiciaire du mineur confié à la PJJ peut avoir des incidences sur sa scolarisation, notamment lorsqu'il entraîne un changement d'établissement scolaire.

Le STEMO de la PJJ veille, en collaboration le cas échéant avec les établissements de placement, à se rapprocher de l'établissement scolaire de rattachement du jeune pour communiquer sur le projet d'hébergement dans le cadre du placement judiciaire et son impact sur la scolarité.

À défaut d'établissement de rattachement, le STEMO prendra attache avec la direction des services départementaux de l'éducation nationale (DSDEN), en particulier avec le service de la scolarité des élèves. Cette démarche pourra être réalisée avec l'appui de la direction territoriale de la PJJ, qui est le principal interlocuteur de la DSDEN.

L'impact du placement judiciaire devra être travaillé à deux niveaux :

- l'impact sur la scolarité pendant le placement ;

- les modalités de réintégration le cas échéant dans l'établissement scolaire d'origine, à l'issue du placement.

L'incarcération en établissement pénitentiaire ou le placement en centre éducatif fermé (CEF) n'interrompt ni l'obligation scolaire ni l'obligation d'instruction. Les différents professionnels intervenant en leur sein instaurent des échanges réguliers avec les services de l'éducation nationale compétents pour assurer un meilleur suivi du parcours scolaire du jeune : DSDEN pour les jeunes placés en CEF, directeur de l'unité pédagogique régionale (UPR) ou directeur du service d'enseignement en établissement pénitentiaire pour mineurs (EPM) pour les mineurs détenus (cf. annexes 5 et 6 relatives à la continuité de la scolarité pour les mineurs incarcérés et les mineurs placés en CEF).

Lorsque l'intervention de la PJJ s'interrompt ou que la prise en charge est assurée par d'autres acteurs, par exemple par les services du conseil général au titre de la protection de l'enfance, les services compétents de l'institution scolaire, notamment le service social en faveur des élèves, doivent en être préalablement informés et les modalités de mise en lien entre les différents intervenants concernés doivent être organisées. Il est indispensable que les éléments permettant d'apprécier l'évolution du parcours du jeune soient transmis, dans le cadre du partage autorisé d'informations évoqué supra.

3.3 Associer régulièrement les représentants légaux des jeunes sous protection judiciaire

Il est indispensable d'instaurer ou de consolider la relation avec les titulaires de l'autorité parentale. L'implication des parents à toutes les étapes de la scolarité de leur enfant est un facteur favorable à la réussite du parcours. Il s'agit notamment de leur donner une meilleure connaissance de l'environnement scolaire et de leur permettre de mieux s'impliquer dans les enjeux liés au déroulement de la scolarité de leur enfant. Dans cet esprit, il s'agit d'accorder une attention particulière aux parents les plus éloignés de l'institution scolaire.

Les titulaires de l'autorité parentale sont les premiers interlocuteurs pour les personnels de l'éducation nationale.

Pour les professionnels de la PJJ, l'exercice de la mesure judiciaire permet d'accompagner les titulaires de l'autorité parentale dans leur relation à l'institution scolaire chaque fois que cela est nécessaire.

4. Assurer la validation des compétences et l'obtention d'une qualification

La maîtrise attestée des savoirs du socle commun de connaissances, de compétences et de culture et sa certification constituent un enjeu d'importance pour les publics sous protection judiciaire. Elle favorise la réinscription des jeunes dans les dispositifs de formation de droit commun.

À ce titre, plusieurs conventions et arrêtés signés conjointement permettent à la DPJJ de pouvoir faire passer le

brevet informatique internet (B2i), l'attestation scolaire de sécurité routière (ASSR) et l'attestation de sécurité routière (ASR) dans ses propres services. Ce type d'actions, qui contribue par ailleurs pleinement au développement des activités de jour au sein des services de la PJJ, participe à l'acquisition du socle commun de connaissances, de compétences et de culture.

4.1 Le certificat de formation générale

Les recteurs d'académie sont invités à faciliter l'inscription des jeunes pris en charge à la PJJ au certificat de formation générale (CFG).

Deux sessions annuelles au moins sont organisées, et davantage en fonction des besoins des jeunes pris en charge dans les services de la PJJ, les dispositifs relais ou en sections d'enseignement général et professionnel adapté (SEGPA).

Deux cas peuvent se présenter : soit le jeune est soumis à l'obligation scolaire et il est alors évalué par des épreuves écrites et orales au cours de sa scolarité en référence aux connaissances et compétences exigibles au palier 2 du socle commun. Soit le jeune se présente en candidat individuel et il passe le CFG dans les mêmes conditions. Les jeunes pris en charge par un CEF ou en établissement pénitentiaire peuvent également bénéficier d'une présentation au CFG.

4.2 Le diplôme national du brevet et le baccalauréat

Le diplôme national du brevet (DNB) atteste de la maîtrise des connaissances et compétences du socle commun au palier 3 et sanctionne la formation dispensée au collège en fin de classe de troisième. Tout jeune peut se présenter au DNB s'il est scolarisé en classe de troisième dans un établissement public ou privé sous contrat ; il est inscrit par l'intermédiaire du chef d'établissement. Tout autre candidat qui désire se présenter au brevet doit se faire inscrire auprès des services départementaux de l'éducation nationale (DSDEN), si besoin avec le soutien des professionnels de la PJJ lorsque le jeune est pris en charge dans leurs services.

Pour tout jeune ne faisant pas partie d'une classe de première (pour les épreuves anticipées) ou de terminale et souhaitant passer le baccalauréat, l'inscription en candidat libre lui permet de se présenter à l'examen.

Les inscriptions s'effectuent auprès de l'académie concernée, dans les mêmes délais et selon les mêmes conditions que pour les candidats scolarisés. Les inscriptions s'effectuent le plus souvent entre octobre et décembre de l'année qui précède l'examen. Pour plus de précision, il convient de se référer au site de l'académie.

4.3 Retracer de manière pérenne les acquis du jeune sous protection judiciaire

Afin d'assurer dans les meilleures conditions la continuité et la cohérence du parcours scolaire du jeune, tout support permettant au jeune et à sa famille de retracer de manière détaillée son parcours scolaire et d'en valoriser les acquis est à rechercher.

Pour ce faire, les professionnels de l'éducation nationale veillent à renseigner le livret personnel de compétences (LPC) de l'élève.

De manière complémentaire, il est rappelé aux professionnels de la PJJ l'utilité d'inscrire dans l'outil de suivi du parcours des mineurs (logiciel GAME) les principales compétences formelles et non formelles acquises par le mineur. La mise en place de livrets de suivi conjoints, déjà à l'œuvre dans certains territoires, est une initiative à encourager fortement.

5. Définir des modalités de pilotage au sein des différents échelons administratifs

L'ensemble des objectifs précédemment énoncés nécessite une connaissance réciproque des services et de leur fonctionnement pour assurer la mise en place de solutions adaptées. Pour ce faire, il convient que chaque institution ait bien identifié les ressources locales disponibles au sein des services partenaires. Chacune des institutions et à chaque échelon désigne un référent (DGESCO - DPJJ ; Académie - DIRPJJ ; DSDEN - DTPJJ ; établissement scolaire - STEMO).

Concernant la DPJJ, le [décret du 2 mars 2010 fixe le ressort territorial et l'organisation](#) de ses services déconcentrés.

Concernant l'éducation nationale, il s'agit à ce titre de la circulaire d'application du 2 avril 2010.

L'annexe 7 précise les interlocuteurs éducation nationale/justice aux différents niveaux territoriaux.

6. Former les professionnels en charge des jeunes sous protection judiciaire

Des stages conjoints de formation, au sein d'organismes de formation, soit de l'éducation nationale, soit du ministère de la justice -DPJJ- sont à développer localement. L'objectif visé est de permettre une meilleure connaissance du fonctionnement de chacune des institutions partenaires ainsi que de favoriser la mutualisation des outils et pratiques pédagogiques. Ces formations doivent ainsi favoriser une meilleure coordination des acteurs pour l'accompagnement global des jeunes sous protection judiciaire dans leur scolarité, au-delà d'une stricte logique de dispositifs.

Ainsi, des formations relatives aux démarches pédagogiques spécifiques en faveur des adolescents en échec dans les apprentissages fondamentaux sont à développer. Elles doivent associer éducateurs, professeurs techniques de la PJJ et enseignants de l'éducation nationale.

Les professionnels de la PJJ intervenant au sein des dispositifs relais peuvent être invités à certains regroupements académiques relatifs à ces dispositifs. Il est également demandé aux recteurs de pouvoir y associer les enseignants intervenant en UEAJ ou en CEF. Ces derniers peuvent également être invités par les directeurs des unités

pédagogiques régionales à participer à certaines formations organisées dans le cadre des plans de formation des enseignants exerçant en milieu pénitentiaire.

Par ailleurs, dans le cadre de la nouvelle convention en date du 4 juin 2013 signée par la DPJJ, la DGESCO et l'INSHEA, des stages nationaux de formation, à raison de deux sessions annuelles sont proposés aux personnels de CEF, en particulier aux enseignants qui y sont affectés.

7. Définir les modalités de suivi et d'évaluation du partenariat

Un comité de pilotage national, co-organisé par la DPJJ et la DGESCO, est en charge du suivi et de l'évaluation de la déclinaison de la présente circulaire. Il associe, en tant que de besoin, des représentants des directions interrégionales de la PJJ, de l'École nationale de la PJJ et des rectorats. Ce comité de pilotage national se réunit une fois par an. Il fixe les objectifs et les modalités de mise en œuvre de ce partenariat. Il assure également le suivi quantitatif et qualitatif des actions menées. Il procède à leur évaluation et formule des propositions.

Cette modalité est déclinée au niveau territorial. Un comité de pilotage organisé à l'initiative des DIR de la PJJ et des rectorats de l'éducation nationale se réunit une fois par an. Il convient de préciser que les neuf territoires interrégionaux de la PJJ regroupent souvent plusieurs territoires académiques. Ce comité de pilotage territorial suit et évalue la mise en œuvre concrète de l'ensemble des actions conjointes qui ont été déclinées au plan local au cours de l'année scolaire. Un bilan est rédigé et transmis aux administrations centrales respectives.

La ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
Najat Vallaud-Belkacem

La garde des sceaux, ministre de la justice
Christine Taubira

Annexe 1

Partenariat relatif aux actions de prévention générale pour tout jeune scolarisé

Les actions de prévention en milieu scolaire ainsi que les actions conjointes de sensibilisation aux questions de citoyenneté et de droit doivent être maintenues et développées. Les directions territoriales de la PJJ et les services de leur ressort réalisent annuellement en lien avec la direction des services départementaux de l'éducation nationale (DSDEN) un diagnostic territorial des besoins et priorités à mener en termes d'interventions.

Ces actions de sensibilisation et de prévention peuvent s'appuyer sur les supports tels que l'exposition « 13-18 Questions de justice » ou encore « Moi jeune citoyen ». Une co-animation par des professionnels des établissements et services déconcentrés de la PJJ peut être assurée ; elle peut l'être aussi avec des partenaires locaux (magistrats, avocats, MJD, associations, etc.). Des réunions préparatoires entre les éducateurs de la PJJ et l'équipe pédagogique de l'établissement scolaire concerné sont indispensables, en amont et en aval des actions. Dans la continuité de ces actions, les professionnels de la PJJ peuvent être invités à participer aux comités d'éducation à la santé et à la citoyenneté (CESC).

Ces instances s'inscrivent dans le pilotage de chaque établissement scolaire du second degré et ont pour objectif de concevoir, mettre en œuvre et évaluer les projets éducatifs en matière d'éducation à la citoyenneté, à la santé, à la prévention de la violence et des conduites addictives.

Dans le cadre du conseil local de sécurité et de prévention de la délinquance (CLSPD), le directeur académique des services de l'éducation nationale ou ses représentants (chef d'établissement, IEN), le directeur territorial de la PJJ ou son représentant (directeur de services de milieu ouvert) apportent leur concours au diagnostic partagé notamment sur les phénomènes de violence et de délinquance en milieu scolaire. Ils contribuent, à développer des groupes de travail et des actions de prévention de ces phénomènes (prévention de la violence entre élèves, prévention du décrochage scolaire, etc.).

Concernant la lutte contre l'absentéisme scolaire, [la circulaire interministérielle 2014-159 du 24 décembre 2014](#) précise les dispositifs d'accompagnement qui peuvent être proposés aux familles, dans une perspective de coéducation.

Le développement du partenariat avec les acteurs du soutien à la parentalité et de l'accompagnement des jeunes présentant des vulnérabilités constitue une nécessité afin d'identifier les actions susceptibles d'aider les parents ou les élèves à remédier à ces situations d'absentéisme. Une convention départementale (annexe de la circulaire) permet d'organiser une réponse locale à ces situations en facilitant la mobilisation des services de l'éducation nationale et de ses partenaires, dont la PJJ, et en élargissant la palette des réponses apportées par les établissements d'enseignement scolaire dans la prise en charge individualisée et plus rapide des élèves absentéistes.

La DTPJJ participera au diagnostic partagé des besoins et des ressources locales mobilisables pour les parents et pour les jeunes (repérage par exemple, en complémentarité de l'implication du conseil général, des mesures éducatives et sociales les plus appropriées afin d'accompagner la famille et de replacer l'élève dans le processus d'apprentissage). La convention départementale prévoit également la mise en place d'actions communes entre les

responsables des services de l'éducation nationale et de la DTPJJ à l'égard des mineurs sous protection judiciaire dans des situations graves d'absentéisme.

Les mesures de responsabilisation à l'éducation nationale (1)

Les mesures de responsabilisation ont pour objet d'éviter un processus de déscolarisation. Elles permettent à l'élève de témoigner de sa volonté de conduire une réflexion sur la portée de son acte tant à l'égard de la victime éventuelle que de la communauté éducative.

Un vade-mecum a été élaboré afin d'accompagner les acteurs locaux à la mise en place de ces mesures.

La portée symbolique et éducative de la démarche doit primer sur le souci de la réparation matérielle du dommage causé aux biens ou du préjudice causé à un autre membre de la communauté éducative.

La PJJ ne contribue pas à la mise en œuvre directe de ces mesures disciplinaires mais peut apporter aux directions des services départementaux de l'éducation nationale sa connaissance du réseau associatif et partenarial du territoire, au vu de la possibilité de réalisation de ces mesures hors de l'établissement scolaire.

Annexe 2

Présentation des activités de jour dans les services de la PJJ

Texte de référence : circulaire d'orientation du 3 avril 2012 NOR JUSF1220368C ; note d'orientation de la PJJ du 30 septembre 2014, annexe « Activité et insertion scolaire et professionnelle à la PJJ »

La DPJJ a mis en place des dispositifs d'accueil à l'attention des mineurs sans activité scolaire ou professionnelle et pour lesquels l'inscription dans un dispositif de droit commun n'est pas réalisable dans l'immédiat : l'objectif à terme est de contribuer à les y réintégrer. Cette prise en charge s'articule entre des activités collectives, régulières et inscrites dans un emploi du temps individualisé et des temps d'accompagnement individuels. Les activités ainsi conduites concourent à définir les contours de l'action d'éducation déclinée pour chaque mineur dans un projet individuel de prise en charge. Les parents ou les représentants légaux du mineur sont associés à l'élaboration de ce projet.

L'action d'éducation structurée par les activités de jour est mise en œuvre, dans le respect de l'obligation et des rythmes scolaires, selon deux modalités :

- au sein des unités éducatives de milieu ouvert (UEMO), d'hébergement collectif (UEHC) et d'hébergement diversifié (UEHD), les activités de jour ont pour finalité de retisser le lien relationnel auprès des mineurs dans l'évitement, d'évaluer leurs acquis et leurs capacités d'acquisition, de les remobiliser et de les accompagner dans leur parcours de réintégration du droit commun ;

- au sein des unités éducatives d'activités de jour et les établissements et services exerçant une mission d'insertion, les activités de jour ont notamment pour finalité de développer les compétences des mineurs dans les domaines cognitif, créatif, technique, préprofessionnel et social.

L'objectif de réintégration dans le droit commun implique d'inscrire ces deux modalités de prise en charge dans une perspective partenariale.

Ainsi, les conventions territoriales favorisant la construction de parcours « partagés » entre les établissements scolaires et les établissements et services de la PJJ méritent d'être développées.

Annexe 3

Solutions partenariales adaptées au service de la réussite scolaire du jeune

1. Les dispositifs relais : ateliers, classes et internats

Textes de référence : circulaire du 28 mars 2014 relative au schéma académique et au pilotage des dispositifs relais : ateliers, classes et internats ; circulaire n° 2000-141 du 4 septembre 2000 relative aux collaborations avec les centres médico-psychologiques (CMP) ou les centres médico-psycho-pédagogiques (CMPP) de proximité

L'ensemble de ces dispositifs (ateliers, classes, internats) contribue fortement à la prise en charge des publics connaissant d'importantes difficultés scolaires.

Ces dispositifs relais s'adressent à des élèves du second degré relevant de l'obligation scolaire entrés dans un processus de rejet de l'institution scolaire et des apprentissages, en risque de marginalisation sociale ou de déscolarisation : absentéisme non justifié, problèmes de comportement aboutissant à des exclusions temporaires ou définitives d'établissements successifs, mais aussi forte passivité dans les apprentissages instaurant un processus d'échec et d'abandon. Ils ne s'adressent en revanche pas à des élèves présentant des troubles qui nécessiteraient une orientation par la MDPH vers des établissements spécialisés.

Ils constituent un des moyens de lutte contre la marginalisation scolaire et sociale de jeunes soumis à l'obligation scolaire. À ce titre, ils doivent contribuer à réduire les sorties sans diplôme ainsi que les sorties précoces.

Certains élèves en rupture plus profonde avec les exigences de la vie des établissements scolaires, ou en voie de déscolarisation, ont besoin d'une prise en charge éducative plus globale, que peut permettre l'internat.

En étroite coopération avec la PJJ, les dispositifs relais proposent un accueil temporaire adapté afin de préparer les élèves qui y sont pris en charge à la poursuite d'un parcours de formation générale, technologique ou professionnelle tout en s'attachant à l'objectif de socialisation.

L'intervention des éducateurs de la PJJ au sein de ces dispositifs consiste, en lien avec l'assistant de service social,

à resituer l'élève dans la globalité de la prise en charge éducative, à instaurer le lien avec les familles des jeunes et à assurer l'interface avec les autres institutions concernées. Leurs interventions incluent la participation autant que possible aux réunions d'équipes et la contribution indispensable à l'élaboration du projet pédagogique et éducatif du dispositif.

Les professionnels de la PJJ intervenant dans ces dispositifs restent hiérarchiquement sous l'autorité de la direction de leur service PJJ d'origine.

L'implication de la PJJ ne se traduit pas seulement par une participation pédagogique dans les dispositifs mais s'adosse impérativement à une participation dans les instances départementales (type commissions départementales d'affectation).

Concernant les modalités d'intervention des éducateurs de la PJJ, il convient de distinguer les ateliers et les classes relais. Les ateliers relais sont pensés plus en amont, en prévention du décrochage ; l'accueil y est plus court. Les classes relais sont des dispositifs de rattrapage scolaire et de remédiation s'adressant à un public en plus grande difficulté.

Les services de la PJJ doivent privilégier l'implication dans les classes relais plutôt que dans les ateliers, même si cette dernière demeure possible pour répondre au plus près aux besoins locaux. Par ailleurs, les élèves accueillis en internats relais requièrent un accompagnement plus soutenu et individualisé, raison pour laquelle la DPJJ fait intervenir un éducateur dans chacun de ces établissements.

Quand des diagnostics locaux sont réalisés par les services académiques, la PJJ doit y être associée.

2. Les plateformes de lutte contre le décrochage scolaire en liaison avec les missions de lutte contre le décrochage scolaire (MLDS) et les réseaux FOQUALE

Textes de référence : circulaire n° 2011-028 du 9 février 2011 - articles L. 313-7 et 313-8 du code de l'éducation (plateformes de lutte contre le décrochage) ; circulaire n° 2013-035 du 29 mars 2013 (MLDS et réseaux FOQUALE)
L'objectif des plateformes de suivi et d'appui aux décrocheurs (PSAD) est de garantir un repérage des jeunes de plus de 16 ans sortis des cursus scolaires ou de formation sans diplôme et de rechercher les meilleures conditions pour accompagner leur retour dans un processus de qualification et/ou d'accès à l'emploi.

Les plateformes bénéficient d'un pilotage interministériel (2) et regroupent au niveau local l'ensemble des partenaires impliqués dans la lutte contre le décrochage scolaire (collectivités territoriales, missions locales, écoles de la seconde chance, PJJ, centres EPIDE, etc.). La plateforme est chargée de prendre contact individuellement avec les jeunes repérés et d'envisager avec eux un retour en formation, un accompagnement vers l'emploi ou vers des dispositifs proposés par le réseau des partenaires.

Le directeur territorial de la PJJ ou son représentant participe aux commissions ou comités de pilotage départementaux des plateformes. A ce titre, il facilite l'articulation entre les différents acteurs en permettant une meilleure connaissance des actions de la PJJ par les partenaires et réciproquement.

Les directeurs de services, prioritairement de STEM0, les responsables d'unités éducatives (RUE) ou des éducateurs sur délégation participent aux plateformes de suivi et d'appui aux décrocheurs. Ces derniers veilleront à la prise en compte des mineurs suivis par la PJJ, dans la limite des règles de l'information partagée.

Dès lors que la PJJ signale un jeune décrocheur à la plateforme, son suivi est organisé en relation étroite avec le personnel de la mission de lutte contre le décrochage scolaire (MLDS).

La MLDS est un interlocuteur privilégié des services de la PJJ car elle joue un rôle essentiel dans la prévention des sorties sans qualification et la lutte contre le décrochage scolaire.

Outre un rôle de conseil, cette mission a deux finalités :

- réduire le nombre de sorties sans qualification ;
- prendre en charge les élèves décrocheurs de plus de 16 ans en vue d'un rattrapage et/ou d'une qualification reconnue.

La mission de lutte contre le décrochage scolaire (MLDS) travaille aussi en étroite collaboration avec le responsable du réseau « formation qualification emploi » dit FOQUALE (réseau propre à l'éducation nationale) qui met en œuvre un projet collectif de lutte contre le décrochage. Il a pour objectif de :

- venir en appui de chaque plate-forme de lutte contre le décrochage scolaire ;
- renforcer l'offre de formation proposée ;
- préparer un retour en formation initiale.

La MLDS (généralement une par bassin) est animée par un responsable qui doit mettre en place un comité de réseau, composé de chefs d'établissement de collèges, de lycées d'enseignement général et technologique (LEGT), de lycées polyvalents et de lycées professionnels (LP), du directeur de centre d'information et d'orientation (DCIO) et des membres des corps d'inspection référents du bassin.

Par ailleurs, en fonction du niveau scolaire du jeune sous protection judiciaire, une inscription dans un module de re-préparation de l'examen (MOREA) ou dans un module d'accueil en lycée (MODAL) peut être envisagée. Il est possible pour un jeune d'être inscrit à MODAL et à MOREA de façon simultanée et cumulative.

Le dispositif MOREA (modules de re-préparation d'examen par alternance) s'adresse à des jeunes de 16 ans et plus, sortis du système scolaire depuis moins d'un an et venant d'échouer à un examen (CAP ou baccalauréat). Ce dispositif s'adresse aux jeunes désireux de préparer à nouveau cet examen en restant scolarisés en formation initiale. Il alterne cours du CNED par correspondance et regroupements dans des établissements scolaires où les élèves bénéficient d'un encadrement personnalisé.

Le dispositif MODAL (module d'accueil en lycée) permet de scolariser ou de maintenir en scolarité des élèves décrocheurs ou en risque de décrochage par un accompagnement individualisé. Les élèves concernés peuvent travailler leur projet de poursuite de scolarité, de remise à niveau, ou de préparer à nouveau un examen.

3. Les unités d'activité de jour de la PJJ

Les unités éducatives d'activités de jour (UEAJ) de la PJJ peuvent accueillir ponctuellement des mineurs en situation de décrochage scolaire, qu'ils soient ou non sous mandat judiciaire.

Tout jeune décrocheur identifié par l'éducation nationale peut ainsi bénéficier de ce dispositif sous réserve que leur nombre ne dépasse pas un tiers de l'effectif de l'UEAJ.

L'accueil de tout jeune au sein d'une UEAJ suppose la mise en place d'un parcours scolaire individualisé et aménagé (emploi du temps « partagé » entre une UEAJ et un établissement de l'éducation nationale). Toujours rattaché administrativement à un établissement scolaire, le jeune continue de bénéficier de cours dispensés par l'éducation nationale.

Dans ce cadre, une convention doit être signée entre la direction des services départementaux de l'Education nationale (DSDEN) et la direction territoriale pour le territoire et/ou entre le service et le collège de rattachement au niveau de chaque élève.

Les modalités de réciprocité ainsi que le nombre d'adolescents concernés sont déterminés au niveau local en fonction des besoins et des possibilités des deux institutions. Afin de favoriser la mise en œuvre de ces parcours aménagés, les recteurs d'académie sont invités à développer la mise à disposition d'heures d'enseignement auprès des UEAJ.

4. La mesure d'activité de jour en collaboration entre la DPJJ et les établissements scolaires

Textes de référence : note conjointe DGESCO DPJJ du 2 octobre 2008 ; B.O. du 9 octobre 2008 NOR

MENE0800756N RLR 552-4

La mise en œuvre de cette mesure judiciaire suppose une étroite collaboration entre les services de l'éducation nationale et ceux de la PJJ.

La mesure d'activité de jour, créée par la loi n° 2007-297 du 5 mars 2007 relative à la prévention de la délinquance et définie à l'article 16ter de l'ordonnance du 2 février 1945 consiste en « la participation du mineur à des activités d'insertion professionnelle ou scolaire ». La note conjointe DGESCO/DPJJ du 2 octobre 2008 énonce les modalités de mise en œuvre au niveau territorial afin de garantir pour chaque situation concernée l'établissement d'une convention stipulant les modalités possibles de retour en scolarité.

Annexe 4

Échanges d'informations concernant le jeune sous protection judiciaire

Exposé des conditions nécessaires

Selon l'article 3-1 du décret n° 2007-1573 du 6 novembre 2007 modifié par le décret n° 2013-977 du 30 octobre 2013, les personnels de la PJJ ayant dans l'exercice de leur mission à connaître des informations relatives à la situation des mineurs (3) pris en charge et de leur famille sont soumis au secret professionnel. Le principe général est donc la non transmission d'informations relatives à la prise en charge en raison du statut des personnels de la PJJ. Toutefois le souci d'améliorer l'efficacité de l'action auprès des mineurs concernés a conduit le législateur, par dérogation à l'article 226-13 du code pénal, à autoriser le partage d'informations à caractère secret, dans des conditions et selon des modalités circonstanciées :

En matière de protection de l'enfance

La définition légale de la protection de l'enfance (4), la circulaire d'orientation relative à l'institution judiciaire dans la mise en œuvre de la réforme de la protection de l'enfance du 6 mai 2010 (5) et enfin la note d'orientation de la PJJ du 30 septembre 2014 (6) conduisent à considérer que la prise en charge des mineurs suivis par la PJJ, que ce soit dans un cadre civil ou pénal, s'inscrit dans le champ de la protection de l'enfance.

Ainsi, l'article L. 226-2-2 du code de l'action sociale et des familles permet aux professionnels de la PJJ ayant pour l'exercice de leur mission à connaître des informations relatives à la situation des mineurs pris en charge et de leur famille de partager des informations à caractère secret, à condition de le faire avec des professionnels eux-mêmes soumis au secret professionnel. Ce qui est le cas en particulier des assistants de service social exerçant dans les établissements scolaires (article L. 411-3 du code de l'action sociale et des familles).

Article L.226-2-2 du code de l'action sociale et des familles :

« Par exception à l'article 226-13 du code pénal, les personnes soumises au secret professionnel qui mettent en œuvre la politique de protection de l'enfance définie à l'article L.112-3 ou qui lui apportent leur concours sont autorisées à partager entre elles des informations à caractère secret afin d'évaluer une situation individuelle, de déterminer et de mettre en œuvre les actions de protection et d'aide dont les mineurs et leur famille peuvent bénéficier. Le partage des informations relatives à une situation individuelle est strictement limité à ce qui est nécessaire à l'accomplissement de la mission de protection de l'enfance. Le père, la mère, toute autre personne exerçant l'autorité parentale, le tuteur, l'enfant en fonction de son âge et de sa maturité sont préalablement informés, selon des modalités adaptées, sauf si cette information est contraire à l'intérêt de l'enfant. »

L'échange d'informations entre les professionnels de la PJJ, principalement du corps des éducateurs dans le cadre de la mise en œuvre concrète des mesures judiciaires, et les assistants de service social peut s'avérer

particulièrement utile, voire nécessaire.

En effet, ces échanges peuvent contribuer à apporter une meilleure cohérence et une meilleure complémentarité dans les actions entreprises par la PJJ et par l'éducation nationale, en particulier pour les jeunes les plus en difficultés (en échec scolaire, absentéistes, en voie de décrochage, etc), public qui constitue le cœur de mission des assistants de service social exerçant dans les établissements scolaires.

Dans le cadre transversal de l'action sociale

Les professionnels de la PJJ peuvent également partager des informations à caractère secret dans le cadre de la déclinaison de l'article 8 de la loi du 5 mars 2007 relative à la prévention de la délinquance, portant création de l'article L.121-6-2 du code de l'action sociale et des familles. Il permet aux professionnels de la PJJ de partager des informations à caractère secret avec d'autres professionnels intervenant auprès du même mineur ou de la même famille en vue de l'accomplissement d'une mission d'action sociale, et ce, dans les conditions préventives détaillées dans l'article précité.

Article L121-6-2 du code de l'action sociale et des familles

« Lorsqu'un professionnel de l'action sociale, définie à l'article L.116-1, constate que l'aggravation des difficultés sociales, éducatives ou matérielles d'une personne ou d'une famille appelle l'intervention de plusieurs professionnels, il en informe le maire de la commune de résidence et le président du conseil général. L'article 226-13 du code pénal n'est pas applicable aux personnes qui transmettent des informations confidentielles dans les conditions et aux fins prévues au présent alinéa.

Lorsque l'efficacité et la continuité de l'action sociale le rendent nécessaire, le maire, saisi dans les conditions prévues au premier alinéa ou par le président du conseil général, ou de sa propre initiative, désigne parmi les professionnels qui interviennent auprès d'une même personne ou d'une même famille un coordonnateur, après accord de l'autorité dont il relève et consultation du président du conseil général.

Le coordonnateur est soumis au secret professionnel dans les conditions prévues aux articles 226-13 et 226-14 du code pénal.

Par exception à l'article 226-13 du même code, les professionnels qui interviennent auprès d'une même personne ou d'une même famille sont autorisés à partager entre eux des informations à caractère secret, afin d'évaluer leur situation, de déterminer les mesures d'action sociale nécessaires et de les mettre en œuvre. Le coordonnateur a connaissance des informations ainsi transmises. Le partage de ces informations est limité à ce qui est strictement nécessaire à l'accomplissement de la mission d'action sociale.

Le professionnel intervenant seul dans les conditions prévues au premier alinéa ou le coordonnateur sont autorisés à révéler au maire et au président du conseil général, ou à leur représentant au sens des articles L.2122-18 et L.3221-3 du code général des collectivités territoriales, les informations confidentielles qui sont strictement nécessaires à l'exercice de leurs compétences. Les informations ainsi transmises ne peuvent être communiquées à des tiers sous peine des sanctions prévues à l'article 226-13 du code pénal.

Lorsqu'il apparaît qu'un mineur est susceptible d'être en danger au sens de l'article 375 du code civil, le coordonnateur ou le professionnel intervenant seul dans les conditions prévues au premier alinéa du présent article en informe sans délai le président du conseil général ; le maire est informé de cette transmission. »

Par ailleurs, les professionnels tenus au secret devront respecter les modalités cumulatives suivantes en cas de partage d'informations à caractère secret :

- avoir informé la personne intéressée, et ses représentants légaux pour les mineurs, de la transmission des éléments la concernant et de ses possibles conséquences ;
- s'assurer que la transmission des informations est nécessaire à la bonne exécution de la mission du professionnel demandeur ;
- veiller à ce que seuls les éléments strictement nécessaires soient communiqués ;
- contrôler que les conditions de cette transmission (lieu, modalités) présentent toutes les garanties de discrétion.

En outre, il convient de rappeler que l'interdiction de communiquer des pièces judiciaires à des tiers est absolue, sauf application de la loi n° 2012-409 du 27 mars 2012 de programmation relative à l'exécution des peines. Ce texte prévoit qu'il incombe au juge d'instruction, lorsqu'une personne a été mise en examen et placée sous contrôle judiciaire pour un crime ou une infraction mentionnée à l'article 706-47 CPP, et au juge de l'application des peines, lorsqu'une personne est placée sous son contrôle suite à une condamnation pour le même type d'infractions, d'en informer l'autorité académique et le chef d'établissement si la personne concernée est scolarisée ou a vocation à poursuivre sa scolarité.

Les articles 138-2 et 712-22-1 du code de procédure pénale précisent chacun que l'autorité académique et le chef d'établissement concernés ne peuvent faire état des renseignements ainsi obtenus qu'aux personnels qui sont « responsables de la sécurité et de l'ordre » dans l'établissement (les personnels de direction) et, le cas échéant, dans les structures chargées de l'hébergement des élèves, aux professionnels soumis au secret professionnel qui sont en charge du suivi social et sanitaire des élèves. Le partage de ces informations entre ces professionnels est strictement limité à ce qui est nécessaire à l'exercice de leurs missions. - cf. circulaire du 14 mai 2012 présentant les dispositions de droit pénal et de procédure pénale de la loi n° 2012-409 du 27 mars 2012.

Annexe 5

La scolarité des mineurs incarcérés

Textes de référence : circulaire DAP DGESCO de décembre 2011 relative à l'enseignement en milieu pénitentiaire ; circulaire DPJJ-DAP de mai 2013 relative au régime de détention des mineurs.

Circulaire JUSE 98 7400 76N éducation nationale - justice du 25 mai 1998 relative à l'enseignement aux jeunes détenus ; note DGESCO du 23 avril 2009 relative à l'organisation du service de l'enseignement en établissements pénitentiaires pour mineurs ; note DAP n° 01273 du 26 octobre 2009 relative au mineur incarcéré et à l'autorité parentale.

La prise en charge des mineurs au sein des lieux de détention est assurée par des professionnels de l'administration pénitentiaire, de la PJJ, de l'éducation nationale et de la santé.

L'enseignement est l'axe structurant de la prise en charge du mineur et la participation à un enseignement est par principe obligatoire pour les mineurs. Lorsqu'un professeur technique de la PJJ intervient dans un établissement pénitentiaire, son action pédagogique doit être coordonnée avec l'enseignement dispensé par l'éducation nationale. L'article 60 de la loi n° 2009-1436 du 24 novembre 2009 pénitentiaire impose que « les mineurs détenus, lorsqu'ils ne sont pas soumis à l'obligation scolaire, suivent une activité à caractère éducatif » pour favoriser le développement de leur personnalité et leur insertion sociale, scolaire et professionnelle.

Afin d'assurer la cohérence et la complémentarité des interventions de chacun, les membres de l'équipe pluridisciplinaire doivent mutualiser les informations et coordonner leurs actions dans l'intérêt du mineur. Le chef d'établissement, les directeurs du service d'enseignement et du service éducatif de la PJJ sont garants de cette nécessaire articulation.

Dès l'incarcération du mineur, les services de la PJJ évaluent sa situation en collaboration avec un conseiller d'orientation-psychologue et préparent le projet de sortie en associant le référent de l'enseignement « mineurs » (directeur pédagogique en EPM ou référent en QM). Ils organisent conjointement son orientation vers un dispositif d'enseignement, de formation professionnelle ou d'insertion en tenant compte, le cas échéant, du projet de placement.

Le directeur du service éducatif de la PJJ garantit également, dans le fonctionnement et l'organisation de son service, que les titulaires de l'autorité parentale sont associés à l'élaboration du parcours scolaire et professionnel du mineur en lien avec l'éducation nationale (communication systématique des éléments d'évaluation scolaire référés au livret personnel de connaissances, de compétences et de culture).

Enfin, l'EN et la PJJ s'assurent que le mineur dispose d'un « dossier de sortie ». Ce dernier est constitué de l'ensemble des documents permettant de rendre compte de son parcours en détention et notamment d'une fiche de suivi de scolarité et d'activité.

Annexe 6

La scolarité des mineurs placés en centre éducatif fermé (CEF)

Texte de référence : note de service DGESCO-DPJJ du 4 avril 2005 sur l'organisation de la scolarisation des mineurs placés en centre éducatif fermé / convention INSHEA-DGESCO-DPJJ du 4 juin 2013

La situation judiciaire des mineurs placés en CEF n'interrompt pas l'obligation scolaire. L'objectif est de poursuivre leur formation initiale en réintégrant éventuellement un établissement scolaire et, pour les plus de 16 ans, à défaut d'une poursuite d'études générales ou technologiques, de s'engager dans une formation professionnelle.

Pour ce faire, l'éducation nationale via la direction des services départementaux affecte un enseignant dans chaque établissement. À ce titre, la DPJJ s'engage à informer la DGESCO de toute ouverture programmée de nouveau CEF. Tout enseignant affecté dans un CEF bénéficie d'une formation adaptée centrée sur les caractéristiques des adolescents accueillis et les pratiques pédagogiques à mettre en œuvre avec eux.

L'enseignant est chargé, sous l'autorité du directeur du CEF, de l'organisation des activités scolaires. Il est garant de l'adaptation et de la répartition des activités au public accueilli.

Afin d'éviter les ruptures et de favoriser la réinsertion dans les dispositifs de droit commun, l'enseignant veille, sous l'autorité du directeur du CEF, à informer l'établissement scolaire de rattachement de la situation scolaire du mineur. Il est également l'interlocuteur des établissements scolaires avec lesquels le CEF a passé des conventions.

L'enseignant effectue dès l'arrivée du mineur un bilan des acquis scolaires et professionnels afin d'envisager un parcours de formation adapté. Les modules mis en place ont pour objectif une mise à niveau des mineurs dans le domaine des savoirs fondamentaux. Une attention particulière est portée aux mineurs de moins de 16 ans relevant de l'obligation scolaire (art. L.131-5 du code de l'éducation) en inscrivant dans leur planning hebdomadaire des temps de soutien scolaire et/ou de remédiation scolaire.

L'enseignant est membre à part entière de l'équipe du CEF et est invité à participer aux réunions d'équipe et à la vie du CEF dans le cadre d'activités s'inscrivant dans sa mission éducative.

Les modalités de présence de l'enseignant sont fixées par la note DGESCO-DPJJ du 4 avril 2005 citée supra.

Lors d'une première affectation en CEF, l'enseignant est systématiquement accueilli au sein des services académiques pour prendre contact avec l'inspecteur de l'éducation nationale compétent et le service de gestion chargé des modalités administratives concernant sa carrière professionnelle. Il est ainsi informé de tout ce qui a trait à ses indemnités, sa formation, ses congés et les conditions de son avancement ainsi que sur sa mobilité. Par la suite, il est régulièrement et personnellement destinataire de toutes les informations institutionnelles ayant trait à son corps

d'appartenance. Placé sous l'autorité hiérarchique du directeur académique, il est accompagné dans son rôle pédagogique par l'inspecteur de l'éducation nationale compétent. Il est associé par ce dernier à tous les regroupements pédagogiques, et plus particulièrement à ceux intéressant les enseignants des dispositifs relais.

Annexe 7

Interlocuteurs éducation nationale et DPJJ selon les différents niveaux administratifs

Niveau national							
Éducation nationale			Justice			Objectifs stratégiques	Déclinaison opérationnelle
Institution	Interlocuteurs	Compétences	Institution	Interlocuteurs	Compétences		

DGESCO	Bureau B3-2 : Bureau de la politique d'éducation prioritaire et des dispositifs d'accompagnement	La DGESCO élabore la politique éducative et pédagogique ainsi que les programmes d'enseignement des écoles et des établissements scolaires. Elle élabore la réglementation relative à l'organisation et au fonctionnement des écoles et des établissements du second degré.	DPJJ	SDK (sous-direction des missions de protection judiciaire et d'éducation) Bureau K3 : Bureau des partenaires institutionnels et des Territoires Bureau K2 : Bureau des méthodes et de l'action éducative	La DPJJ est chargée, dans le cadre de la compétence du ministère de la justice, de l'ensemble des questions intéressant la justice des mineurs et de la concertation entre les institutions et les associations intervenant à ce titre.	Animation et pilotage national du partenariat entre l'éducation nationale et la DPJJ	Non exhaustif : - Comité de pilotage national de suivi de la présente circulaire ; Suivi conjoint des dispositifs relais (enquête nationale de suivi des élèves / bilans annuels PJJ ; Comité de pilotage national) ; - Suivi des dispositifs relatifs au décrochage scolaire ; - Réalisation des circulaires, notes en vue de la mise en œuvre des supports pédagogiques au sein des services PJJ tels l'ASSR, le B2i ; - Suivi des mises à disposition des enseignants en CEF et des modalités de partenariat dans ce cadre Suivi conjoint des modalités d'enseignement en milieu pénitentiaire pour les mineurs incarcérés, en lien avec la direction de l'administration pénitentiaire. Participation de la DGESCO au comité DAP/DPJJ de pilotage des lieux de détention pour mineurs
---------------	--	---	-------------	--	---	--	---

Niveau interrégional/académique							
Éducation nationale			Justice			Objectifs stratégiques	Déclinaison opérationnelle
Institution	Interlocuteurs	Compétences	Institution	Interlocuteurs	Compétences		
Académie	Recteur et conseillers techniques Unités pédagogiques régionales (UPR) pour l'enseignement en milieu pénitentiaire	Le rectorat organise à l'échelon politique définie par le ministère de l'éducation nationale tout en l'informant de la situation de son académie. Les UPR assurent la prise en charge des mineurs et des jeunes majeurs détenus. Elles accompagnent le jeune dans l'élaboration de son projet personnel et pour coordonner les actions avec les structures de l'éducation nationale ou de la PJJ.	DIRPJJ (Direction inter-régionale de la PJJ)	1/ Directeur inter-régional 2/ Directeur des politiques éducatives et de l'audit (DPEA), responsables des politiques éducatives (RPE), conseillers techniques (CT).	Les DIRPJJ sont compétentes en matière d'animation et de contrôle du secteur public de la PJJ. Elles habilitent et contrôlent les structures et services du secteur privé prenant en charge des mineurs confiés par la justice. Elles impulsent et coordonnent la mise en œuvre des politiques publiques au niveau interrégional et sont garantes de l'inscription des besoins des jeunes sous protection judiciaire en matière d'insertion socio-professionnelle dans les politiques et programmes d'action régionaux.	Articulation PJJ/EN pour la prise en charge des mineurs sous protection judiciaire et les actions de prévention au sens large (décrochage, violences, etc.) menées sur le territoire.	Non exhaustif : Comité de pilotage annuel sur le partenariat inter institutionnel. Participation de la PJJ au groupe de pilotage académique pour élaborer le schéma organisationnel des dispositifs relais. Information des ouvertures et fermetures programmées de CEF afin d'organiser l'affectation des enseignants dans ces structures. Participation des responsables des unités pédagogiques régionales du territoire au comité DISP/DIRPJJ des lieux de détention pour mineurs

Niveau territorial/départemental							
Éducation nationale			Justice			Objectifs stratégiques	Déclinaison opérationnelle
Institution	Interlocuteurs	Compétences	Institution	Interlocuteurs	Compétences		

Services départementaux de l'éducation nationale (DSDEN)	Portage institutionnel : inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'éducation nationale (IA-DASEN) Aspects techniques, opérationnels : conseillers techniques de service social	Les IA-DASEN ont autorité sur les services départementaux de l'éducation nationale chargés de la mise en œuvre de l'action pédagogique et éducative, au sein des établissements scolaires ainsi que de la gestion individuelle des personnels enseignants du premier degré, y compris ceux affectés dans les CEF. L'IA-DASEN a compétence sur l'orientation, l'affectation et le suivi de la scolarité des élèves ; Le conseiller technique de service social est le référent institutionnel dans le domaine de la protection de l'enfance et des mineurs en danger. Il est également chargé de l'évaluation et du suivi des situations des élèves signalés par les établissements pour fort taux d'absentéisme.	Directions territoriales de la PJJ	Portage institutionnel : Directeur territorial et DT adjoint / Aspects techniques, opérationnels : Responsable des politiques institutionnelles (RPI) / Conseillers techniques.	Les DT ont autorité sur les services déconcentrés du territoire concerné, ont en charge la gestion des moyens du secteur public de la PJJ, du contrôle et de l'activité des services du secteur associatif habilité. Les DT assurent la représentation de la PJJ auprès des autorités et des partenaires à l'échelle départementale.	Articulation PJJ/EN pour la prise en charge des mineurs sous protection judiciaire relevant du statut d'élève. Actions conjointes relatives à la prévention, notamment du décrochage scolaire (type dispositifs relais et plateformes départementales de lutte contre le décrochage).	Non exhaustif : Participation aux plateformes départementales de suivi et d'appui aux décrocheurs / implication dans les comités de pilotage des dispositifs relais, réalisation de conventions territoriales définissant l'implantation et le fonctionnement des dispositifs relais ; dimension opérationnelle des dispositifs relais : participation aux commissions départementales d'affectation. Participation du proviseur de l'unité pédagogique régionale (UPR), à la commission d'incarcération des mineurs.
---	--	--	---	---	--	---	---

Niveau établissements / services						Objectifs stratégiques	Déclinaison opérationnelle
Éducation nationale			Justice				
Institution	Interlocuteurs	Compétences	Institution	Interlocuteurs	Compétences		

Établissements d'enseignement (EPL)	Chef d'établissement Assistante sociale scolaire Conseiller principal d'éducation (CPE) Référents décrochage scolaire (CPE, enseignant selon sites)		Services et unités PJJ (différents types : milieu ouvert, placement, activités de jour). Articulation des actions PJJ réalisée par les services de milieu ouvert.	1/ Directeurs de services 2/ Responsables d'unités éducatives 3/ Professionnels exerçant en services (éducateurs, ASS, psychologues, professeurs techniques)	Premier niveau d'inscription de l'action de la PJJ sur un territoire et mise en œuvre opérationnelle de ses missions.	Articulation entre le service PJJ et l'établissement pour garantir la continuité du parcours scolaire.	Non exhaustif : 1/ Échanges sur la scolarité des jeunes suivis par la PJJ 2/ Actions de prévention en milieu scolaire (type expos 13-18) 3/ Participation possible à certains CESC 4/ Possibilité de conventions locales de partenariat services PJJ (en particulier Unités éducatives d'activités de jour) et les établissements scolaires d'enseignement secondaire (EPL) 5/ Conventions locales en vue de la mise en œuvre de la Mesure d'activité de jour (MAJ)
MLDS / Groupe de prévention de décrochage scolaire (GPDS) / réseaux FOQUALE	Coordonnateurs MLDS		idem	idem	idem	retours en formations des jeunes décrocheurs	Contribue en amont à la prévention du décrochage scolaire et des sorties sans qualification. Prise en charge des élèves décrocheurs de plus de 16 ans en vue d'un raccrochage et/ou d'une qualification reconnue.
Les centres d'information et d'orientation (CIO)	Conseillers d'orientation-psychologues (COP)		idem	idem	idem	Favoriser le maintien ou l'accès à la scolarité pour les publics suivis par la PJJ	Possibilité d'interventions de COP au sein des services de la PJJ.

Milieu carcéral	Directeur du service d'enseignement en EPM ou le responsable local de l'enseignement (RLE) en quartier des mineurs		idem	idem	idem	Assurer conjointement la poursuite d'un parcours scolaire pour les mineurs incarcérés, préparation du projet de sortie	- Présence d'un représentant de l'éducation nationale au sein de l'équipe pluridisciplinaire de l'établissement (QM, EPM). - Participation à la réunion de l'équipe de direction du service d'enseignement en EPM ou le responsable local de l'enseignement (RLE) en quartier des mineurs ou leurs représentants
------------------------	--	--	-------------	------	------	--	---

Annexe 8

Organisation territoriale de la protection judiciaire de la jeunesse

L'organisation territoriale de la PJJ est structurée selon trois niveaux de responsabilités : les directions interrégionales, les directions territoriales, les services et établissements chargés de mettre en œuvre les mesures confiées par les magistrats.

1. Les 9 directions interrégionales (DIR)

Les DIR PJJ impulsent et coordonnent la mise en œuvre des politiques publiques au niveau interrégional (cf. circulaire DPJJ du 2 septembre 2010).

Elles habilite et contrôlent les établissements et services du secteur associatif habilité prenant en charge des mineurs confiés par une décision judiciaire.

Les DIR sont garantes de l'inscription des besoins des jeunes sous protection judiciaire en matière d'insertion socioprofessionnelle dans les politiques et programmes d'action régionaux.

2. Les 54 directions territoriales (DT)

Les directions territoriales sont chargées de la mise en œuvre opérationnelle de la politique de prise en charge de la jeunesse délinquante ou en danger. Elles assurent la gestion des moyens. Elles sont en charge de la gestion et du contrôle des établissements et services du secteur public et du secteur associatif habilité sur un territoire donné.

Les DT s'assurent de la représentation active de la PJJ auprès des autorités et des partenaires dans les instances de chaque département, notamment en déléguant une partie de ces missions aux directeurs de service placés sous leur autorité.

3. Les établissements et services

Pour mettre en œuvre les décisions des magistrats, la DPJJ dispose en régie directe (secteur public) ou du secteur associatif habilité (SAH) de réponses diversifiées et complémentaires permettant un accompagnement adapté au profil et aux besoins de chaque mineur confié.

3.1 Les services

Le terme « service » est utilisé pour les organisations du secteur public qui mettent en œuvre les mesures d'investigation et de milieu ouvert (le jeune réside principalement dans son milieu familial), les activités de jour ainsi que l'intervention éducative auprès des mineurs incarcérés. Un service est composé de plusieurs unités.

Les services territoriaux éducatifs de milieu ouvert (STEMO)

Ils assurent l'accueil et l'information des mineurs et des familles et mettent en œuvre les prescriptions de l'autorité judiciaire. Les professionnels interviennent à partir du lieu de vie du mineur.

Ils sont constitués d'une ou plusieurs unités :

- l'unité éducative de milieu ouvert (JEMO) met en œuvre les décisions ordonnées par le juge des enfants ;
- l'unité éducative d'activités de jour (UEAJ) organise des activités scolaires, professionnelles, culturelles et sportives

adaptées aux mineurs afin de favoriser leur accès aux dispositifs de formation et d'insertion de droit commun et leur insertion scolaire, sociale et professionnelle. Quand un STEMO comporte une UEAJ, il prend la dénomination de service territorial éducatif de milieu ouvert et d'insertion (STEMOI) ;

- l'unité éducative auprès du tribunal (UEAT) recueille des renseignements socio-éducatifs sur le mineur (éléments de personnalité, situation familiale, conditions de vie, scolarité...) pour apporter un éclairage au magistrat et notamment pour proposer une orientation éducative.

Les services éducatifs auprès du tribunal (SEAT)

Ils assurent la mission de permanence éducative au sein des tribunaux de grande instance pourvus d'un tribunal pour enfants et comportant au moins sept postes de juges des enfants. Dans les juridictions plus petites, cette mission est exercée en UEAT ou en UEMO dans le cadre d'une mission permanence éducative auprès du tribunal (PEAT).

- Certains STEMO sont chargés d'assurer la permanence éducative auprès des tribunaux (à noter que sur certains territoires des services éducatifs auprès du tribunal (SEAT) sont entièrement dédiés à cette mission), ou encore d'assurer l'intervention éducative dans les quartiers spéciaux pour mineurs des établissements pénitentiaires (Mission éducative en maison d'arrêt - MEMA).

Les services territoriaux éducatifs et d'insertion (STEI)

Ils assurent une prise en charge permanente, sous la forme d'activités de jour scolaires, professionnelles, culturelles et sportives adaptées aux mineurs. Ces actions ont pour objectifs l'intégration et l'insertion sociale, scolaire et professionnelle du mineur dans une perspective de réintégration des dispositifs de formation et d'insertion de droit commun. Ces services sont constitués d'UEAJ.

Accompagnement éducatif des mineurs détenus

Il s'exerce soit au sein des quartiers pour mineurs des établissements pénitentiaires soit au sein des services éducatifs en établissements pénitentiaires pour mineurs (SEPM). Les éducateurs assurent une prise en charge éducative continue des mineurs détenus. Dans le cadre d'un travail pluridisciplinaire avec l'administration pénitentiaire, l'éducation nationale et les services de santé, ils veillent notamment au maintien des liens familiaux et sociaux et préparent les jeunes à leur sortie de détention.

3.2 Les établissements

Le terme « établissement » correspond aux organisations qui mettent en œuvre des mesures de placement permettant au mineur de vivre momentanément hors de son environnement familial et social.

Il s'agit des établissements de placement éducatif (EPE) constitués d'unités éducatives d'hébergement collectif ou diversifié (UEHC, UEHD), des centres éducatifs renforcés (CER) et des centres éducatifs fermés (CEF).

Les établissements de placement éducatif (EPE)

Ils sont constitués d'au moins deux unités éducatives : unité éducative de placement collectif (UEHC), unité d'hébergement diversifié (UEHD), unité « centre éducatif renforcé » (UE-CER) ou unité éducative d'activité de jour (UEAJ). Lorsqu'un EPE comprend une UEAJ, il est alors dénommé établissement de placement éducatif et d'insertion (EPEI).

- L'unité éducative d'hébergement collectif (UEHC) assure l'accueil de mineurs sous mandat judiciaire, y compris en urgence. Elle a une capacité d'accueil de 12 jeunes âgés de 13 à 18 ans.

- L'unité éducative d'hébergement diversifié (UEHD) regroupe un éventail de prises en charge regroupant des formules d'hébergement individuel en structure collective (FJT, résidence sociale, ...), d'hébergement en familles d'accueil et en logement autonome.

Les centres éducatifs renforcés (CER)

Ils visent à créer une rupture dans les habitudes de vie du mineur et à préparer les conditions de sa réinsertion sociale et professionnelle, en s'appuyant sur des programmes intensifs d'activités pendant des sessions de trois à six mois.

Les centres éducatifs fermés (CEF)

Ils prennent en charge des mineurs de 13 à 18 ans placés en alternative à l'incarcération. Au sein de ces établissements, les mineurs font l'objet de mesures de surveillance et de contrôle strict. Un programme d'activités soutenu est mis en place : le CEF organise quotidiennement des activités scolaires, d'insertion professionnelle, d'utilité publique, socio-culturelles et sportives.

(1) <http://eduscol.education.fr/cid58093/la-mesure-responsabilisation.html>

(2) Conformément à l'article 22 de la loi n° 2014-288 du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale, la coordination de ces plateformes au niveau local est assurée à compter du 1er janvier 2015 par les Régions, en lien avec les autorités académiques.

(3) Le suivi des jeunes majeurs par la PJJ (pour des faits commis mineurs) s'inscrit dans cette prérogative.

(4) Article L.112-3 du code de l'action sociale et des familles

(5) Circulaire NOR JUSF1015443C relative au rôle de l'institution judiciaire dans la mise en œuvre de la réforme de la protection de l'enfance : « le traitement éducatif de la délinquance des mineurs s'inscrit dans le champ de la protection de l'enfance qui doit être considérée comme une approche d'ensemble et coordonnée ».

(6) Note d'orientation de la PJJ du 30 septembre 2014 : « réussir à faire vivre, à la fois dans les relations partenariales et dans les pratiques éducatives, l'affirmation que la justice des mineurs fait partie de la protection de l'enfance et poursuit les mêmes finalités de protection, d'éducation et d'insertion ».

Organisation générale

Deuxième Programme d'investissements d'avenir (PIA2)

Orientations pour des projets de territoires éducatifs d'innovation numérique : appel à projets e-FRAN

NOR : MENB1517013N

note de service n° 2015-116 du 3-7-2015

MENESR - BDC

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie, chancelières et chanceliers des universités ; aux préfètes et préfets de région ; aux directrices et directeurs régionaux de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt ; aux présidentes et présidents d'université ; aux présidents-directeurs généraux du CNRS et de l'Inria ; au directeur de l'Institut français d'éducation ; au directeur général de Canopé ; aux directrices et directeurs des écoles supérieures du professorat et de l'éducation

Depuis sa création en 2010, si le Programme d'investissements d'avenir (PIA1 et PIA2) a mobilisé d'importants moyens pour conforter la filière numérique, il n'a soutenu qu'à la marge des projets numériques à vocation éducative. Or, dans un monde qui évolue très vite, le développement du numérique dans les pratiques éducatives ainsi que la préparation des élèves des écoles, collèges et lycées à vivre et travailler dans la société numérique sont déterminants pour l'efficacité du système éducatif, pour la cohésion sociale, pour l'emploi, l'attractivité et la compétitivité du pays.

C'est l'enjeu global du Plan numérique pour l'éducation annoncé par le Président de la République le 7 mai dernier. Afin d'éclairer le déploiement futur de ce plan, le Programme d'investissements d'avenir soutiendra, dès l'année 2015, des projets destinés à favoriser une diversité d'expérimentations, de démarches et de méthodologies, visant à « démontrer ce qui marche », à développer une expertise partagée et à créer un effet d'entraînement, s'inscrivant dans la politique numérique conduite par la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Cette action du PIA a été conçue dans le cadre de la mission que le Premier ministre a, sur la proposition de la ministre, confiée au recteur Jean-Marc Monteil. Elle renforcera et complétera les actions portées par le ministère et celles conduites par les recteurs. Elle sera mise en œuvre par un appel à projets publié à la rentrée prochaine et géré par la Caisse des dépôts et consignations. Cette note a pour objet de présenter les grandes orientations de l'appel à projets, afin que les équipes intéressées puissent dès maintenant se préparer.

L'objectif général est de soutenir des projets portés par un ensemble d'acteurs motivés par l'action numérique dans l'éducation et qui se proposent, par une démarche collective et ambitieuse, de créer un « territoire éducatif d'innovation numérique ». La définition du territoire concerné est laissée à l'initiative de ces acteurs, de même que les actions éducatives prévues et les niveaux d'enseignement impliqués. La prise en compte des caractéristiques sociales et scolaires de ces territoires et de leur maturité dans l'appropriation du numérique permettra de proposer des projets dans des contextes diversifiés : milieux urbains/milieux ruraux, territoires dynamiques/territoires fragiles, etc. En ce sens, les projets pourront concourir, par le numérique, à la lutte contre les inégalités.

Les établissements susceptibles d'être mobilisés sont ceux de l'éducation nationale et de l'enseignement agricole (établissements publics et établissements privés sous contrat). Chaque projet s'appuiera sur un partenariat avec des équipes de recherche ou des institutions spécialisées susceptibles d'apporter leur expertise pour contribuer à la construction des objectifs des expérimentations et à l'évaluation des résultats obtenus. Les actions de formation initiale et continue et les modalités d'accompagnement des enseignants et des autres personnels procéderont du projet et seront conçues pour assurer sa réussite. Le projet sera présenté par le recteur d'académie avec, le cas échéant, le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, afin de garantir leur implication réelle. Ainsi cette action du PIA, qui s'inscrit dans le cadre du déploiement de la politique nationale récemment annoncée, ne soutiendra que des projets qui correspondent à une volonté explicite, argumentée et crédible des acteurs de terrain sur un territoire déterminé, conformément à la doctrine d'intervention, caractéristique des investissements d'avenir. Mais cette démarche expérimentale sera conduite ab initio pour aboutir à des résultats mesurables et mesurés et dans des conditions permettant la diffusion des réussites et leur appropriation sur tout le territoire national.

Le présent texte vise à préciser cet objectif général. Les indications qu'il contient seront ultérieurement complétées par l'appel à projets proprement dit.

1. Le contexte et ses conséquences

Le numérique n'est pas seulement un outil technique, il provoque des transformations nombreuses et variées. Cette révolution technologique est à l'origine d'un véritable changement de paradigme économique et sociétal, conduisant à des mutations non réversibles dans de nombreux domaines comme l'économie, la santé, la culture, l'organisation du travail, avec ses prolongements dans les relations sociales et son intrusion dans l'espace entre sphère publique et sphère privée. L'école, non seulement n'est pas hors de ce mouvement, mais doit en constituer l'un des moteurs essentiels et anticiper les changements induits par le numérique, les accompagner, les évaluer et en favoriser la maîtrise. Afin de préparer tous les enfants à vivre dans une société devenue numérique, elle doit rendre chacun capable de comprendre, choisir et utiliser, de façon avertie et critique, les technologies numériques, pour mieux les maîtriser et même in fine apprendre à en concevoir. L'éducation à la société numérique et la conscience de ses enjeux doit donc davantage conduire à la mobilisation de tous.

Parallèlement, le numérique est porteur de nouvelles manières d'enseigner et d'apprendre. Il peut donc constituer un facteur de réussite pour tous. Son intégration dans les pratiques pédagogiques et comme objet même d'enseignement appelle une meilleure appréhension de ses possibilités et de ses limites, au moyen d'évaluations scientifiques pour l'utilisation la plus efficace au service de l'accomplissement scolaire, du développement personnel et de la réalisation professionnelle. C'est l'ensemble du système éducatif qu'il faut engager dans la transition numérique, en soutenant ses initiatives par l'apport significatif de la recherche, dont les résultats doivent être mieux pris en compte, et en mobilisant au mieux les partenaires de l'école.

L'implication des maîtres dans leur formation et, plus globalement, de l'ensemble des acteurs, au premier rang desquels l'encadrement, est une priorité. C'est en généralisant l'exploration et l'analyse, mais aussi la valorisation de l'innovation dans l'éducation avec le numérique, que l'on parviendra à mobiliser les compétences de tous. Cette dynamique doit se développer à partir des initiatives du terrain, des enseignants dans leurs classes, des classes aux écoles, collèges ou lycées, des établissements au territoire, des parents d'élèves... Il revient aux recteurs de stimuler ces initiatives dans le cadre de la stratégie numérique académique qu'ils ont définie.

Au fond, il s'agit de créer une culture partagée autour des enjeux de l'éducation à la société numérique et autour de la nécessité d'apprendre « le numérique » et « avec le numérique ». Il faut créer une même conscience de l'urgence à s'approprier cette culture et à la propager. Cela implique d'abord de mobiliser les cadres du système éducatif dans les territoires : les recteurs, les directeurs départementaux des services de l'éducation nationale, les corps d'inspection et les chefs d'établissement, ainsi que les directions des ESPE (écoles supérieures du professorat et de l'éducation), mais aussi les universités et les centres de recherche susceptibles d'éclairer les démarches éducatives et technologiques et de mesurer leur efficacité. Au-delà, la prise de conscience des bouleversements engagés et l'anticipation de ceux à venir doivent amener les collectivités territoriales et les grands partenaires de l'école à impulser et à soutenir les initiatives et les projets des acteurs éducatifs, mais aussi à développer une action concertée et coordonnée.

La politique de l'État vise, dans ce contexte, à poursuivre et à accélérer l'organisation et la valorisation des initiatives de terrain, en encourageant les innovations introduites par les enseignants, les inspecteurs, les chefs d'établissement, les collectivités territoriales et tous ceux qui s'engagent dans des évolutions et innovations pédagogiques adossées au numérique. Il s'agit d'aider des « territoires éducatifs d'innovation numérique » à se structurer pour assurer le soutien et l'accompagnement des équipes et favoriser la propagation des usages et des bonnes pratiques. La familiarisation avec le numérique et ses usages doit dépasser le seul cadre des disciplines pour toucher à des compétences et des comportements inscrits dans la vie quotidienne. Ce doit être aussi la responsabilité de ceux qui ont mission d'informer et de former.

Les pays qui ont conduit une politique volontariste d'éducation numérique ont parallèlement développé des projets de recherche orientés sur les problématiques de l'éducation dans la société numérique, projets qui concernent un large éventail de disciplines appelées à confronter leurs approches scientifiques spécifiques. La France accuse un retard significatif en ce domaine. La mobilisation nouvelle pour le numérique à l'école doit être l'occasion de commencer à redresser cette situation en confortant les équipes existantes et en assurant le développement du potentiel de recherche. Cette action est essentielle pour deux raisons. Il s'agit d'abord de faire bénéficier les innovateurs de notre école des résultats de recherche déjà disponibles et du concours des universités, des organismes de recherche et,

directement, des équipes de recherche, pour faciliter l'appropriation du numérique par les enseignants et qualifier et promouvoir son intégration dans les apprentissages, assurer la diffusion des résultats et leur exploitation dans la formation initiale et continue des acteurs de l'éducation. Il s'agit ensuite d'identifier et de diffuser des démarches d'accompagnement du changement permettant l'adaptation progressive de l'école et de son environnement, avec ses partenaires (les collectivités, le monde industriel, etc.).

Enfin, le développement souhaité des applications du numérique à l'éducation et à la formation doit aussi s'appuyer sur les acteurs de l'économie numérique et, notamment, les start-up. Cette branche nouvelle de l'économie mobilise les technologies du numérique pour apporter des solutions innovantes, sources de progrès pédagogiques. Notre pays dispose de vrais atouts en la matière, dont témoigne le dynamisme des écosystèmes de la French tech. Ces atouts sont encore émergents et il convient de les renforcer. Dans cet objectif et dans le but de renforcer la qualité et la pertinence des contenus, des outils et des démarches pédagogiques, tous les partenariats utiles entre les acteurs éducatifs et les entreprises de l'économie numérique doivent être encouragés et conditionnent, souvent, le succès des initiatives les plus transformatrices.

Cette ambition justifie pleinement le Plan pour le numérique à l'école annoncé le 7 mai dernier et son importance, soulignée par l'intervention directe du Président de la République. Elle implique aussi que la dynamique nécessaire soit lancée sans délai en répondant notamment aux attentes des innovateurs du numérique qui, dans les écoles, les collèges et les lycées, souhaitent agir et n'attendent que le « feu vert » et les moyens nécessaires pour déployer leur initiative.

C'est tout l'objet de la Mission Monteil et de l'appel à projets du Programme d'investissements d'avenir annoncé par le présent texte.

2. Les caractéristiques générales de l'appel à projets e-FRAN

- L'appel à projets **e-FRAN - espaces de formation, de recherche et d'animation numériques** s'inscrit clairement dans les caractéristiques du programme d'investissements d'avenir. Il vise à soutenir des « démonstrateurs d'innovation numérique » au sein du système scolaire à l'issue d'un concours permettant de retenir les projets les plus intéressants, dont l'impact prévisible est le plus important (quantitatif et/ou qualitatif) et qui présentent la meilleure crédibilité de réussite.
- La logique choisie est « bottom up » et la démarche d'expérimentation doit permettre de faire émerger une diversité de projets, d'objectifs et de méthodologies d'action. Les équipes de recherche pourront être impliquées dans ces projets, depuis leur conception jusqu'à leur réalisation. L'élaboration des expérimentations et la diffusion des résultats favoriseront l'essaimage des initiatives innovantes. Les projets devront concerner des territoires identifiés à l'échelle infra-académique. Ces **territoires éducatifs d'innovation numérique** devront être choisis selon un critère de mobilisation suffisante, sur les questions numériques, d'un nombre significatif d'acteurs voulant « faire bouger les choses » : chefs d'établissement, enseignants innovateurs, acteurs périscolaires, collectivités... Ils devraient être portés par un groupement des partenaires du projet et associer, en fonction des caractéristiques de l'action à mener, des écoles, des collèges, des lycées, des réseaux d'éducation prioritaire, etc. Les collèges « connectés » ainsi que les écoles et collèges pionniers dans lesquels le plan numérique sera mis en œuvre dès la rentrée 2015 sont appelés bien évidemment à jouer le rôle le plus actif possible dans le montage des projets. Le numérique doit être envisagé dans toutes ses dimensions, qu'il renvoie à l'éducation à la société numérique (dans et hors l'École) ou qu'il irrigue les pratiques pédagogiques et éducatives proprement dites (1). Les projets peuvent concerner également les établissements privés sous contrat et l'enseignement agricole. Cette démarche vise ainsi clairement, pour assurer la réussite de la démarche numérique, un objectif de décroisement des niveaux d'enseignement et des disciplines, sur un territoire donné. Ce décroisement pourra s'accompagner, le numérique abolissant les distances, d'un objectif d'ouverture et de désenclavement dans l'espace national, voire dans l'espace international.
- Un partenariat avec les collectivités territoriales sera systématiquement recherché. Il est essentiel pour la réussite de la démarche. Il ne se limitera pas à l'appui financier (2). Les collectivités, qui participent déjà aux activités éducatives dans le premier comme dans le second degré, ont vocation, si elles le souhaitent, à être pleinement associées aux projets de « territoires éducatifs d'innovation numérique », par exemple grâce à l'implication des personnels techniques des établissements scolaires (ATTEE). Cette association des collectivités territoriales favorisera l'articulation avec les stratégies numériques déployées par les régions, les départements et métropoles ou les communes. Les collectivités ne peuvent qu'être sensibles à une valorisation distinctive de leurs territoires et de leurs atouts, qui distinguera l'initiative des acteurs de terrain et inscrira leurs capacités d'innovation au cœur de

l'écosystème territorial.

- Dans le même esprit d'ouverture partenariale, des coopérations seront recherchées avec les acteurs économiques de la filière numérique : start-up, éditeurs de contenus ou d'outils. Ces collaborations avec les entreprises de la filière sont souvent utiles, voire indispensables, pour renforcer le professionnalisme des interventions. Elles devront, dans le respect de la réglementation sur les aides d'État et sur les marchés publics, s'inscrire dans un cadre strictement expérimental, où les entreprises elles-mêmes seront porteuses d'innovation. Les porteurs de projet doivent être sensibilisés au fait que le Programme d'investissements d'avenir est particulièrement attaché, au travers des soutiens qu'il apporte, à conforter l'économie numérique et que le secteur de l'éducation et de la formation apparaît, à cet égard, comme étant, à l'instar de celui de la santé, un terrain important de développement.
- De même, l'appui du réseau Canopé, opérateur du ministère de l'éducation nationale impliqué dans une ambitieuse stratégie numérique, sera un facteur de facilitation et de développement. Son rôle dans la diffusion des technologies et les partages d'expériences pédagogiques sera, en ce sens, crucial.
- Les projets e-FRAN seront présentés et portés par les recteurs d'académie, chanceliers des universités. Cette responsabilité assumée directement par l'autorité académique traduira la pleine participation de l'éducation nationale et des universités à la réussite des projets. La démarche permet ainsi de concilier une action « bottom up » qui mobilise l'initiative des acteurs sur un territoire et l'implication de l'appareil académique de l'éducation nationale par la responsabilité assumée des recteurs. Il ne s'agit donc pas ici de proposer un plan académique global de développement du numérique, mais un projet e-FRAN spécifique d'un territoire éducatif d'innovation numérique. Ce projet sera construit par ceux qui l'ont pensé et auront à le conduire et il sera conduit conjointement par le recteur et les concepteurs.

Un recteur pourra présenter plusieurs projets e-FRAN. Lors du processus de sélection, le recteur et les responsables opérationnels seront appelés à défendre le projet. Bien entendu, lorsque l'enseignement agricole sera impliqué, le DRAAF sera de la même façon impliqué.

3. Le contenu attendu des projets e-FRAN

- Une très grande liberté est laissée aux porteurs de projet pour le concevoir, dès lors qu'il s'agit de développer des démarches innovantes d'accompagnement du changement dans la transition numérique des écoles, des collèges et des lycées, au service de la réussite des élèves. Ces démarches pourront bien évidemment, sur le territoire concerné, associer les divers niveaux d'enseignement, notamment pour faciliter le parcours éducatif des élèves. Dans ce cadre, les idées qui suivent ne sont données qu'à titre d'exemples.
- Il pourra bien entendu s'agir de la création ou de l'utilisation de ressources (3) et d'outils numériques dans l'enseignement, dans les apprentissages fondamentaux (lire, écrire, dénombrer), dans le cadre de la mise en œuvre des programmes et des activités pédagogiques aux divers niveaux d'enseignement, y compris dans l'enseignement professionnel.
- Deux points particuliers méritent ici d'être mentionnés. Le premier concerne la conception et la conduite des enseignements pratiques interdisciplinaires (EPI) au collège, qui pourront être un moment privilégié de début d'appropriation des transformations induites par le numérique, quel que soit le domaine d'application choisi. Le second vise les dispositifs liés à l'apprentissage des concepts et des savoirs informatiques, à l'acquisition de cette capacité à bien traiter de l'information numérique qu'on appelle la « littératie numérique » et à l'expérimentation des outils et services numériques, au travers, par exemple, de projets de codage ou de prototypage.
- Liées au point précédent, les modalités et démarches d'évaluation et de suivi des acquis des élèves faisant appel au numérique pourront constituer également une dimension particulièrement intéressante des projets, de même que l'appréciation de la pertinence des divers outils techniques utilisés dans les apprentissages.
- Il pourra s'agir aussi d'organiser et d'optimiser la diffusion des technologies, l'édition et la diffusion des ressources numériques d'enseignement, dans le but de faciliter leur appropriation par un nombre toujours plus important d'acteurs au sein de la communauté éducative.
- La préparation des élèves à la société numérique peut aussi passer par des mesures très significatives : par exemple, l'appropriation d'une identité numérique par chaque élève très tôt dès l'entrée à l'école élémentaire. D'autres actions conçues dans le même objectif pourront être intégrées au projet.
- Les projets pourront privilégier une approche complète de l'innovation pédagogique (conception scientifique du projet, production participative de contenus pédagogiques adaptés au projet, développement des méthodes

pédagogiques associées, expérimentation, évaluation et diffusion).

Les projets devront respecter le cadre réglementaire sur la protection des données individuelles des élèves. Ils s'inscriront dans le cadre technique et réglementaire fixé pour le système éducatif, s'agissant notamment de la compatibilité des applications à développer, des schémas d'authentification, etc.

Il doit être clair qu'il ne s'agit ici que d'illustrations de ce qui peut être attendu de ces projets e-FRAN. L'essentiel est finalement de s'appuyer sur ce que veulent réaliser les partenaires rassemblés autour du projet sur le territoire concerné.

4. Formation des personnels et dispositif d'observation - évaluation

Les projets e-FRAN devront nécessairement comporter une analyse des besoins de formation des personnels, considérés dans leur relation avec la réussite des projets. Il est aussi attendu qu'ils prévoient d'emblée la démarche permettant de mesurer l'efficacité et l'impact réels des projets.

Les projets comporteront une dimension relative à la formation des personnels de toutes catégories, conçue comme un instrument de réussite du projet. Le but doit être ici d'entraîner sur le territoire du projet le maximum d'intervenants : enseignants, mais aussi tous les personnels susceptibles d'être mobilisés. Il ne s'agit donc nullement de prévoir in abstracto un plan de formation des personnels, mais de faire procéder les actions de formation de la dynamique propre du projet. L'articulation la plus performante avec les plans académiques de formation sera recherchée pour appuyer au mieux cette dynamique d'action. La démarche s'appuiera, à chaque fois que les conditions et la motivation le permettent, sur les écoles supérieures du professorat et de l'éducation (ESPE), ainsi que sur des outils numériques, tels que M@gistère (4), et des ressources qui pourront être développées dans le cadre du projet. Dans ce contexte, un chantier national est engagé avec les ESPE afin d'approfondir la réflexion sur les contenus de formation initiale et continue des maîtres et leur certification dans le domaine du numérique.

Aucun projet ne sera retenu sans avoir prévu un volet « observation/analyses/évaluation » : tous les projets devront comprendre un dispositif permettant d'en mesurer la pertinence, l'impact et l'efficacité par des résultats scientifiquement attestables et attestés. Ce volet sera conçu avec l'appui d'établissements universitaires et/ou d'organismes de recherche, et réalisé en coopération avec des laboratoires de recherche. Il s'agit de prendre appui sur des méthodologies éprouvées, pouvant relever de champs scientifiques diversifiés, pour évaluer les résultats et la pertinence des démarches de formation mises en œuvre.

Des contrats doctoraux et/ou des travaux de recherche pourront être financés dans le cadre des projets e-FRAN. Ils contribueront à l'élaboration d'un corpus scientifique et à sa valorisation en direction des différents acteurs de terrain. Il s'agit bien entendu in fine de mettre en perspective expériences et analyses sur les manières d'enseigner et d'apprendre dans la société devenue numérique et de construire des repères fiables pour agir. Seront ainsi multipliées les observations et les analyses de dispositifs éducatifs, d'usages et de résultats obtenus avec les apports du numérique.

De ce point de vue l'appel à projets e-FRAN conciliera trois objectifs :

- une démarche d'évaluation des projets consubstantielle au Programme d'investissements d'avenir et à l'évaluation des politiques publiques ;
- une dynamique de diffusion des enseignements tirés des expérimentations ;
- une aide à la structuration de la recherche pour l'éducation dans la société numérique, domaine où nous devons, comme le font nombre de pays, redoubler d'efforts.

S'agissant du lien avec les universités, les organismes de recherche et, directement, les laboratoires de recherche, l'implication du recteur chancelier sera déterminante pour la réussite des projets. Si les ressources de recherche doivent d'abord être mobilisées dans l'académie, il est parfaitement possible de ne pas se limiter à ce territoire. L'essentiel est de construire un partenariat avec les équipes les plus susceptibles de fournir aux porteurs les perspectives scientifiques et les appuis évaluatifs les plus adaptés. Les ESPE et l'Institut français d'éducation pourront bien entendu être sollicités, et le présent texte est, en outre, diffusé largement aux universités et organismes de recherche afin de sensibiliser dès à présent le monde scientifique à l'action à venir. En outre, les recteurs trouveront au niveau national un appui complémentaire auprès de la Mission Monteil et des directions générales du ministère.

5. Financement, calendrier et déroulement

30 M€ ont été réservés dans le cadre du Programme d'investissements d'avenir à l'appel à projets e-FRAN. Ces financements sont destinés à couvrir plusieurs types de dépenses : équipements des enseignants et des élèves, achat de ressources, financement de contrats de recherche et de contrats doctoraux pour des thèses, rémunérations d'enseignants ou d'intervenants sous les formes les plus adaptées, participation d'entreprises du numérique à des travaux innovants. Ils peuvent également être utilisés pour financer les interventions d'assistants d'éducation ou d'étudiants rompus aux usages du numérique et de l'informatique, par des contrats spécifiques, pour venir en appui aux établissements scolaires et favoriser la réussite des projets.

La durée prévue pour le soutien aux projets – de 3 à 5 ans – doit laisser le temps aux équipes de construire des partenariats solides et d'engager tous les types d'acteurs sur le territoire : des écoles et établissements scolaires aux universités et aux ESPE avec leur potentiel de recherche, des collectivités territoriales aux opérateurs, éditeurs et entreprises du numérique. Cette durée doit aussi permettre de développer les dispositifs les mieux conçus, les plus innovants et d'élaborer des protocoles d'évaluation rigoureux, dont les résultats serviront de repères pour l'action dans une optique d'essaimage.

- Les porteurs de projet pourront solliciter l'accompagnement et l'expertise des directions générales du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche. De même, les pôles de compétitivité dédiés au numérique constitueront des points d'appui pour faciliter la relation avec les différents acteurs économiques concernés.
- L'appel à projets sera lancé dès la rentrée 2015 et les réponses seront traitées chaque trimestre afin de permettre le temps de maturation nécessaire sans imposer des dates-limites trop contraignantes. Les projets seront choisis dans le cadre d'un processus de sélection en cours d'élaboration. Ce processus permettra d'améliorer les projets, si la proposition est jugée intéressante, mais devant être précisée, complétée ou, sur certains aspects, modifiée.
- D'ores et déjà il est proposé aux recteurs d'académie, s'ils le souhaitent, de faire connaître leurs observations et leurs propositions sur le présent texte d'orientations: attendus de l'action, caractéristiques des projets e-FRAN, nature des moyens nécessaires pour la réalisation des projets etc. Il leur sera ainsi possible de contribuer à la finalisation la meilleure de l'appel à projets. Ces contributions seront à adresser à :

- Mission Monteil, ministère de l'éducation nationale de l'enseignement supérieur et de la recherche, 101, rue de Grenelle - 75007 Paris ;

- direction générale de l'enseignement scolaire, direction du numérique pour l'éducation, ministère de l'éducation nationale de l'enseignement supérieur et de la recherche, 110, rue de Grenelle - 75007 Paris ;

- commissariat général à l'investissement, 32, rue de Babylone - 75007 Paris.

Le présent texte d'orientations a pour premier objet de vous informer le plus tôt possible du lancement prochain de l'appel à projets e-FRAN afin que vous soyez en capacité de préparer au mieux les projets numériques innovants dont votre académie est porteuse.

Il s'agit avec cet appel à projets de mettre en œuvre une nouvelle démarche d'innovation et de donner aux acteurs de terrain les moyens de déployer une action transformante sur leur territoire en leur apportant au mieux les conditions de la réussite, et notamment l'appui de la recherche.

Agir et démontrer par l'action les potentialités de l'innovation numérique est le meilleur moyen de répondre aux éventuelles inquiétudes et d'engager une dynamique qui contribuera à éloigner, par l'action éducative, les risques d'une « fracture numérique » dans notre société.

Au-delà, il sera aussi possible, sur le terrain spécifique du numérique, d'expérimenter l'intérêt d'une démarche de transformation de l'école qui s'appuie directement sur l'initiative des acteurs et des territoires et de vérifier la pertinence d'une intervention du Programme d'investissements d'avenir en appui à ces démarches pour soutenir le développement de « démonstrateurs d'innovation », d'en mesurer l'efficacité et de prévoir d'emblée les conditions de la diffusion de « ce qui marche ».

Nous savons pouvoir compter sur votre mobilisation et votre engagement.

La ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
Najat Vallaud-Belkacem

Le ministre de l'économie, de l'industrie et du numérique
Emmanuel Macron

Le secrétaire d'État chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche
Thierry Mandon

La secrétaire d'État chargée du numérique
Axelle Lemaire

Le commissaire général à l'investissement
Louis Schweitzer

- (1) Conformément aux recommandations du rapport des inspections générales sur la structuration de la filière industrielle du numérique éducatif et du rapport du Conseil National du Numérique Jules Ferry 3.0.
- (2) Notamment s'agissant de l'acquisition du matériel informatique qui relève des collectivités.
- (3) Le terme ressource désigne des contenus numériques (des vidéos, mais aussi des textes, des images ou des applications) que les enseignants peuvent utiliser à des fins pédagogiques.
- (4) Dispositif de formation continue tutorée et interactive conçu pour les enseignants du premier et du second degrés.

Enseignement supérieur et recherche

Formations relevant de l'enseignement supérieur

Mise en œuvre d'une période de césure

NOR : MENS1515329C

circulaire n° 2015-122 du 22-07-2015

MENESR - DGESIP A1-5

Texte adressé aux présidentes et présidents d'université ; aux administratrices et administrateurs généraux ; aux directrices et directeurs généraux ; aux directrices et directeurs d'établissements d'enseignement supérieur ; aux chefs d'établissement délivrant des formations d'enseignement supérieur ; aux rectrices et recteurs d'académie, chancelières et chanceliers des universités ; aux directrices et directeurs des centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires

La présente circulaire a pour objet de préciser les modalités de déroulement d'une période d'expérience personnelle dite de « césure ». Sont successivement définis son positionnement au sein de la formation, les droits et obligations respectifs de l'étudiant et de l'établissement ainsi que la situation de l'étudiant vis-à-vis de la réglementation des prestations sociales.

Titre I - Définition

La période dite « de césure » s'étend sur une durée maximale représentant une année universitaire pendant laquelle un étudiant, inscrit dans une formation d'enseignement supérieur, la suspend temporairement dans le but d'acquérir une expérience personnelle, soit de façon autonome, soit au sein d'un organisme d'accueil en France ou à l'étranger. Elle est effectuée sur la base d'un strict volontariat de l'étudiant qui s'y engage et ne peut être rendue nécessaire pour l'obtention du diplôme préparé avant et après cette suspension. Elle ne peut donc comporter un caractère obligatoire.

Titre II - Caractéristiques

a- Positionnement par rapport à la formation

Les périodes de césure ne doivent pas être exigées dans le cursus pédagogique standard et doivent rester facultatives.

Tout projet de césure est cependant soumis à l'approbation du chef de l'établissement d'inscription d'origine de l'étudiant au moyen d'une lettre de motivation en indiquant les modalités de réalisation.

Le caractère facultatif d'une césure implique que les établissements éviteront de se prévaloir dans leur communication institutionnelle de l'augmentation d'une année supplémentaire par rapport à la valeur nominale de durée de formation après le baccalauréat inscrite dans la fiche RNCP de leur diplôme.

Lors de son évaluation par une instance nationale, il pourra être demandé à l'établissement de justifier qu'une césure, par sa durée, son positionnement et sa désynchronisation par rapport au reste de la formation, ne se substitue pas aux voies d'acquisition usuelles de certaines compétences nécessaires à l'attribution du diplôme, notamment dans le projet de fin d'étude ou dans les stages en entreprises, à l'étranger ou en France, ni dans la formation en langue, dont elle ne peut en aucun cas en dispenser l'étudiant.

Lorsque la période de césure donne lieu à une prise en compte par l'établissement de compétences acquises et est reconnue par l'obtention d'ECTS, à l'exclusion du cas particulier du service civique, celles-ci doivent être acquises en sus du nombre total d'ECTS délivré à l'issue de la formation. Leur obtention sera liée à un dispositif de tutorat, d'accompagnement et de validation de la période de césure, formalisé dans un document signé par le chef d'établissement et l'étudiant. Un bilan de compétences pourra être établi par l'établissement et les compétences acquises, qu'elles soient ou non traduites en ECTS, devront être portées au supplément au diplôme dans le cadre de l'obtention d'unités d'enseignement (UE) libres facultatives.

Toutefois, l'ensemble des activités exercées par un étudiant effectuant une période de césure selon les modalités du service civique est valorisé conformément aux dispositions des articles D.611-7 et suivants du [code de l'éducation](#).

La césure peut être effectuée dès le début de la première année de cursus mais ne peut l'être après la dernière année de cursus. Elle devra se dérouler selon des périodes indivisibles équivalant à au moins un semestre universitaire et débutant obligatoirement en même temps qu'un semestre universitaire. Elle peut être consécutive à une période de stage obligatoire dans le cadre de la scolarité et être effectuée au sein du même organisme d'accueil, dans des fonctions différentes, sous réserve des dispositions applicables notamment dans le cadre de la [loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014](#) tendant au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut des stagiaires et du dispositif du service civique.

La césure peut également consister en une année universitaire effectuée dans le but de recevoir une formation dans un domaine autre que celui de la scolarité principale.

b- Césure et stage

La période de césure, lorsqu'elle est d'une durée égale à un semestre universitaire, peut prendre la forme d'un stage ou d'une période de formation en milieu professionnel au sens de la loi n° 2014-788 sus-citée. Les modalités de cette loi, ainsi que de son décret d'application n° 2014-1420 du 27 novembre 2014, et tout particulièrement le respect de l'inclusion au sein d'un volume minimum de formation, devront être intégralement appliquées.

c- Droits et obligations respectifs de l'étudiant et de l'établissement

Quelles que soient la nature et les modalités de réalisation de la période de césure, l'étudiant devra maintenir un lien constant avec son établissement en le tenant régulièrement informé du déroulement de celle-ci et de sa situation.

Cas d'une césure en milieu professionnel en France

L'étudiant ayant suspendu sa scolarité avec l'accord de son établissement d'origine effectue sa période de césure, selon les cas, sous le statut de stagiaire ou de personnel rémunéré par l'organisme d'accueil suivant les modalités du droit du travail. Dans ce dernier cas, la nature du poste occupé par l'étudiant en position de césure au sein d'un organisme ainsi que les tâches qui lui sont confiées relèvent exclusivement du contrat entre l'étudiant et l'organisme qui l'emploie.

Cas d'une césure en France dans le cadre d'un engagement

Il est rappelé qu'il n'existe pas de statut de bénévole. Comme indiqué dans la [loi n° 2006-586 du 23 mai 2006](#) relative à l'engagement éducatif, la situation de bénévole s'apprécie en particulier au regard de l'absence de rémunération ou d'indemnisation et de l'inexistence d'un quelconque lien de subordination entre le bénévole et l'association. Une attention particulière de l'établissement d'origine devra alors être portée à l'information de l'étudiant qui souhaiterait s'engager dans un tel projet afin qu'il puisse organiser la couverture sociale qui lui sera nécessaire durant cette période, conformément à la législation en vigueur.

Lorsque la césure est effectuée sous la forme d'un engagement de service civique ou de volontariat associatif, en France ou à l'étranger, l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires issues du code du service national et régissant ce dispositif, s'appliquent. Les règles propres régissant les autres formes de volontariat s'appliquent lorsque la période de césure s'effectue dans le cadre d'un volontariat de solidarité internationale, international en administration ou en entreprise, d'un service volontaire européen.

Cas d'une césure dans une autre formation

Si le projet de césure de l'étudiant consiste en une période de formation disjointe de sa formation d'origine, le statut étudiant et les droits afférents sont maintenus dans le cadre des dispositions réglementaires en vigueur.

Césure et entrepreneuriat

La période de césure peut également avoir pour objectif de préparer un projet de création d'activité. Dans ce cas, la césure doit s'inscrire dans le dispositif de « l'étudiant-entrepreneur » et l'obtention du diplôme d'étudiant entrepreneur porté par les pôles Pepite.

Cas d'une césure hors du territoire français

Lorsque la suspension de scolarité accordée par l'établissement est réalisée par l'étudiant concerné en dehors du territoire français, c'est la législation du pays d'accueil qui doit s'appliquer dans les relations entre l'étudiant et l'organisme qui l'accueille, y compris s'il s'agit d'une période de formation disjointe de sa formation d'origine. L'étudiant est invité à se rapprocher de sa caisse d'assurance maladie pour obtenir des informations sur les conditions permettant la prise en charge de ses frais médicaux.

S'il part dans un pays de l'UE, de l'EEE ou en Suisse, il doit demander à sa caisse d'assurance maladie le formulaire E 106 / S1 « Inscription en vue de bénéficier de la couverture d'assurance maladie » ou la carte européenne d'assurance maladie (CEAM). Une fois sur place, ce formulaire lui permettra de s'inscrire auprès de l'institution d'assurance maladie de son lieu de résidence.

S'il part dans un pays hors UE / EEE / Suisse, il doit informer sa caisse d'assurance maladie de son départ et de sa

nouvelle adresse à l'étranger. Pour bénéficier d'une prise en charge de ses soins médicaux, l'étudiant doit souscrire une assurance volontaire (qui ne le dispense pas de cotiser au régime obligatoire d'assurance maladie du nouveau pays de résidence) soit auprès de la Caisse des Français de l'étranger soit auprès d'une compagnie d'assurance privée, soit éventuellement auprès de l'institution de sécurité sociale du pays de résidence.

L'étudiant réalisant sa période de césure sous la forme d'un volontariat est invité à se rapprocher respectivement de :

- son organisme d'accueil pour l'engagement de service civique et le volontariat associatif ;
- l'agence Erasmus + jeunesse et sport pour un service volontaire européen ;
- Clong-volontariat pour un volontariat de solidarité internationale ;
- UbiFrance dans le cadre d'un volontariat en administration ou en entreprise et plus généralement du centre du volontariat international.

Obligations de l'établissement

Si la période de césure constitue un droit pour l'étudiant, les établissements doivent en encadrer la mise en œuvre par une définition des modalités de son obtention au sein de leur règlement des études et / ou règlement intérieur. Seront notamment décrites les modalités de recours en cas de refus de la césure qui devra être motivé par écrit par l'établissement, ainsi que les modalités d'association des représentants étudiants à la procédure.

L'établissement d'origine et, le cas échéant, le nouvel établissement d'accueil, signent avec l'étudiant qui suspend sa scolarité un accord lui garantissant sa réintégration ou son inscription au sein de la formation dans le semestre ou l'année suivant ceux validés par l'étudiant avant sa suspension. Cette garantie est valable y compris lorsqu'il s'agit de formations sélectives pour lesquelles l'établissement doit être en mesure de réserver une capacité d'inscription à l'étudiant lors de son retour en année supérieure.

En raison du caractère capitalisable des crédits ECTS, l'étudiant conserve le bénéfice des crédits acquis au cours de son parcours de formation. Lorsque la césure donne lieu à délivrance d'ECTS, l'établissement fournit à l'étudiant, qui le signe, un document en décrivant les modalités d'obtention. Les ECTS délivrés au titre des compétences acquises lors de la période de césure peuvent faciliter, le cas échéant, la réorientation de l'étudiant vers un cursus de formation différent de celui qu'il entreprenait avant sa césure.

L'établissement dans lequel l'étudiant suit sa formation s'attachera à accompagner celui-ci dans ses démarches administratives relatives aux aspects statutaires et réglementaires liés au statut d'étudiant. Seront notamment facilitées les démarches liées à la transition entre le régime d'assurance maladie relevant du statut d'étudiant et celui relevant du statut de salarié ou de tout autre statut que ce soit à son départ en période de césure ou à son retour.

L'établissement sensibilisera également l'étudiant sur les démarches nécessaires pour un séjour à l'étranger et il lui rappellera l'intérêt qu'il a à disposer d'une assurance relative à la responsabilité civile.

Caractérisation des étudiants en situation de césure

Afin d'identifier les étudiants en position de césure dans les systèmes d'information et de gestion du ministère chargé de l'enseignement supérieur, et ainsi de ne pas les comptabiliser comme des étudiants en redoublement ou échec, ceux-ci devront être distinctement répertoriés par les établissements au sein d'une rubrique ad-hoc créée dans les systèmes d'information.

Ces étudiants en position de césure ne seront en revanche pas comptabilisés dans le système d'allocation des moyens.

Titre III - Inscription et prestations sociales

a- Inscription de l'étudiant dans son établissement

Il est nécessaire que l'étudiant soit inscrit au sein de son établissement pendant la durée de sa période de césure. Il doit ainsi pouvoir se voir délivrer une carte afin de bénéficier du statut d'étudiant et de préserver ainsi son droit à la plupart des avantages liés à ce statut.

Lorsque la période de césure ne relève d'aucun dispositif d'accompagnement pédagogique de la part de l'établissement, une exonération totale des droits d'inscription doit être appliquée.

En revanche, si un accompagnement pédagogique est mis en œuvre par l'établissement dans le cadre d'une césure en relation avec le projet pédagogique de l'étudiant, une partie des droits d'inscription peut être perçue. Le règlement intérieur et / ou le règlement des études de l'établissement prévoira le montant de ces droits et leurs modalités de détermination dans le respect des textes relatifs à la perception des droits de scolarité par les établissements d'enseignement supérieur.

L'étudiant effectuant une période de césure doit pouvoir être en mesure de refuser de bénéficier des dispositifs

d'accompagnement pédagogiques éventuellement mis en œuvre au sein de son établissement.

b- Bourses et prestations sociales

Si la période de césure consiste en une formation, l'éligibilité de l'étudiant à la bourse est soumise aux conditions de droit commun attachées à la nature de sa formation. La formation doit notamment relever de la compétence du ministre chargé de l'enseignement supérieur conduisant à un diplôme national de l'enseignement supérieur ou être habilitée à recevoir des boursiers. Le maintien de la bourse est soumis aux conditions de progression, d'assiduité aux cours et de présence aux examens fixées dans le cadre du droit commun.

Dans les autres cas, le droit à bourse peut être maintenu sur décision de l'établissement, qui se prononce sur la dispense ou non de l'étudiant de son obligation à assiduité durant sa période de césure. La décision sera prise en fonction de la relation entre la thématique de la césure et la formation dispensée au sein de l'établissement. Les modalités de décision de l'établissement devront être portées au règlement intérieur et / ou des études de la même manière que les modalités d'acceptation de la période de césure.

Lorsque le droit à bourse est maintenu, celui-ci entre dans le décompte du nombre total de droits à bourse ouverts à l'étudiant au titre de chaque cursus.

Le bénéficiaire des autres prestations dispensées par le réseau des œuvres universitaires reste soumis aux conditions posées par l'article 15 alinéa 1 du [décret n°87-155 du 5 mars 1987](#) relatif aux missions et à l'organisation des œuvres universitaires pour les étudiants régulièrement inscrits dans un établissement.

Protection sociale : rappel de la réglementation de droit commun en vigueur

Selon l'[article L. 161-8 du code de la sécurité sociale](#), les personnes qui cessent de remplir les conditions pour relever, soit en qualité d'assuré, soit en qualité d'ayant droit, du régime général ou des régimes qui lui sont rattachés, bénéficient, à compter de la date à laquelle ces conditions ne sont plus remplies, du maintien de leur droit aux prestations des assurances maladie, maternité, invalidité et décès pendant des périodes qui peuvent être différentes selon qu'il s'agit de prestations en nature ou de prestations en espèces.

Les périodes mentionnées à l'alinéa précédent s'appliquent également aux autres régimes obligatoires d'assurance maladie et maternité. Toutefois, si pendant ces périodes, l'intéressé vient à remplir en qualité d'assuré ou d'ayant droit les conditions pour bénéficier d'un autre régime obligatoire d'assurance maladie et maternité, le droit aux prestations du régime auquel il était rattaché antérieurement est supprimé.

Dans l'ensemble des cas où l'étudiant bénéficie d'une inscription au sein de son établissement, en application de l'[article L. 381-6 du code de la sécurité sociale](#), les cotisations au régime de l'assurance maladie étudiante devront être acquittées par l'étudiant à l'union de recouvrement des cotisations de sécurité sociale dont dépend l'établissement.

L'[article R. 161-3 du code de la sécurité sociale](#) fixe le délai prévu par l'article L. 161-8 pendant lequel le droit aux prestations en espèces est maintenu est fixé à douze mois. Le délai prévu à l'article L. 161-8 pendant lequel le droit aux prestations en nature est maintenu est fixé à douze mois.

L'établissement devra également tenir informé le Crous compétent ou, le cas échéant, le vice-rectorat de Polynésie française, de Nouvelle Calédonie ou de Mayotte de la situation de l'étudiant pendant et après sa période de césure.

Évaluation du dispositif

Un bilan qualitatif et quantitatif régulier du dispositif mis en œuvre en faveur de la période de césure sera demandé aux établissements par le ministère en charge de l'enseignement supérieur.

La ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
Najat Vallaud-Belkacem

Le ministre de la ville, de la jeunesse et des sports
Patrick Kanner

Le secrétaire d'État chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche
Thierry Mandon

Enseignements primaire et secondaire

Évaluation

Attestation scolaire « savoir-nager »

NOR : MENE1514410D

décret n° 2015-847 du 9-7-2015 - J.O. du 11-7-2015

MENESR - DGESCO A1-2

Vu code de l'éducation, notamment articles L. 122-1-1 et D. 122-1 ; avis du CSE du 3-6-2015

Publics concernés : élèves des écoles élémentaires et des collèges publics et privés sous contrat.

Objet : création d'une attestation scolaire « savoir-nager ».

Entrée en vigueur : le texte entre en vigueur le lendemain du jour de sa publication.

Notice : le décret crée l'attestation scolaire « savoir-nager » et prévoit ses modalités d'obtention.

Références : le présent décret et le code de l'éducation modifié par le présent décret, dans sa rédaction issue de cette modification, peuvent être consultés sur le site légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

Article 1 - Après la sous-section 2 de la section 6 du chapitre II du titre premier du livre III de la partie réglementaire du code de l'éducation, il est ajouté une sous-section 3 ainsi rédigée :

« Sous-section 3

« L'attestation scolaire « savoir-nager »

« Art. D. 312-47-2. - Une attestation scolaire « savoir-nager » est délivrée aux élèves qui ont subi avec succès un contrôle des compétences en matière de sécurité en milieu aquatique.

« Un arrêté du ministre chargé de l'éducation fixe les modalités de ce contrôle. »

Article 2 - Les dispositions du présent décret sont applicables à Wallis-et-Futuna, en Polynésie Française et en Nouvelle-Calédonie à l'exception, pour ce dernier territoire, des classes de l'enseignement primaire.

Article 3 - La ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche est chargée de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 9 juillet 2015

Manuel Valls

Par le Premier ministre :

La ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche

Najat Vallaud-Belkacem

Enseignements primaire et secondaire

Évaluation

Attestation scolaire « savoir-nager »

NOR : MENE1514345A

arrêté du 9-7-2015 - J.O. du 11-7-2015

MENESR - DGESCO A1-2

Vu code de l'éducation, notamment article D. 312 47 2 ; code du sport ; arrêté du 9-6-2008 ; arrêté du 9-7-2008 ; avis du CSE du 3-6-2015

Article 1 - Le savoir-nager, dont la maîtrise permet la délivrance de l'attestation scolaire « savoir-nager » prévue par l'article D. 312-47-2 du [code de l'éducation](#), est défini par l'annexe 1 du présent arrêté.

Article 2 - L'attestation scolaire « savoir-nager », délivrée par le directeur de l'école ou par le principal du collège, est incluse dans le livret scolaire de l'élève ; un exemplaire, imprimé selon le modèle fixé par l'annexe 2 du présent arrêté, lui est remis.

La maîtrise du savoir-nager est attestée par les personnels qui ont encadré la formation et la passation des tests correspondants : à l'école primaire, un professeur des écoles en collaboration avec un professionnel qualifié et agréé par le directeur académique des services de l'éducation nationale ; au collège, un professeur d'éducation physique et sportive.

Article 3 - Pour l'année scolaire 2015-2016, les dispositions relatives au savoir-nager qui figurent à l'annexe de l'arrêté du 9 juillet 2008 susvisé sont remplacées par les dispositions de l'annexe 1 du présent arrêté.

Article 4 - Le présent arrêté entre en vigueur à compter de la rentrée scolaire 2015.

Article 5 - Le présent arrêté sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 9 juillet 2015

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

La directrice générale de l'enseignement scolaire,
Florence Robine

Annexe 1

Le savoir-nager

Le savoir-nager correspond à une maîtrise du milieu aquatique. Il reconnaît la compétence à nager en sécurité, dans un établissement de bains ou un espace surveillé (piscine, parc aquatique, plan d'eau calme à pente douce). Il ne doit pas être confondu avec les activités de la natation fixées par les programmes d'enseignement.

Son acquisition est un objectif des classes de CM1, CM2 et sixième (qui constitueront le cycle de consolidation à compter de la rentrée 2016). Le cas échéant, l'attestation scolaire « savoir-nager » pourra être délivrée ultérieurement. Sa maîtrise permet d'accéder à toute activité aquatique ou nautique susceptible d'être programmée dans le cadre des enseignements obligatoires ou d'activités optionnelles en EPS, ou à l'extérieur de l'école, notamment pour la pratique des activités sportives mentionnées aux articles A. 322-42 et A. 322-64 du [code du sport](#).

Il est défini comme suit :

Parcours à réaliser en continuité, sans reprise d'appuis au bord du bassin et sans lunettes :

- à partir du bord de la piscine, entrer dans l'eau en chute arrière ;
- se déplacer sur une distance de 3,5 mètres en direction d'un obstacle ;
- franchir en immersion complète l'obstacle sur une distance de 1,5 mètre ;
- se déplacer sur le ventre sur une distance de 15 mètres ;
- au cours de ce déplacement, au signal sonore, réaliser un surplace vertical pendant 15 secondes puis reprendre le déplacement pour terminer la distance des 15 mètres ;
- faire demi-tour sans reprise d'appuis et passer d'une position ventrale à une position dorsale ;
- se déplacer sur le dos sur une distance de 15 mètres ;
- au cours de ce déplacement, au signal sonore réaliser un surplace en position horizontale dorsale pendant 15 secondes, puis reprendre le déplacement pour terminer la distance des 15 mètres ;
- se retourner sur le ventre pour franchir à nouveau l'obstacle en immersion complète ;
- se déplacer sur le ventre pour revenir au point de départ.

Connaissances et attitudes :

- Savoir identifier la personne responsable de la surveillance à alerter en cas de problème ;
- connaître les règles de base liées à l'hygiène et la sécurité dans un établissement de bains ou un espace surveillé ;
- savoir identifier les environnements et les circonstances pour lesquels la maîtrise du savoir-nager est adaptée.

Annexe 2

↳ [Modèle d'attestation scolaire « savoir-nager »](#)

Annexe 2
Modèle d'attestation scolaire du savoir-nager**Recto**

Académie de _____	PHOTO
Cachet de l'établissement et signature du directeur de l'école ou du chef d'établissement	<i>Attestation scolaire</i> <i>« savoir-nager »</i> NOM : _____ Prénom : _____ Date de naissance : __ / __ / _____ École / collège : _____
 MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE	

Verso

<i>Attestation scolaire « savoir-nager »</i>	
Le professeur des écoles et le _____, ou le professeur d'éducation physique et sportive ⁽¹⁾ , certifient que l'élève _____ maîtrise le savoir-nager défini par l'arrêté du 8 juillet 2015 (parcours de capacités, connaissances et attitudes). le __ / __ / _____	
Noms et signatures du Professionnel agréé (et titre)	Professeur
(1) compléter ou rayer la mention inutile	

Enseignements primaire et secondaire

Baccalauréat professionnel

Conditions d'évaluation des épreuves

NOR : MENE1511690D

décret n° 2015-846 du 9-7-2015 - J.O. du 11-7-2015

MENESR - DGESCO A2-3

Vu code de l'éducation, notamment articles D. 337-51 à D. 337-94-1 ; code du travail, notamment sixième partie ; avis de la formation interprofessionnelle du 13-1-2015 ; avis du CSE du 15-1-2015 ; avis du comité spécialisé de la formation professionnelle maritime du 30-1-2015 ; avis du Conseil national de l'enseignement agricole du 10-2-2015

Publics concernés : candidats à l'examen du baccalauréat professionnel.

Objet : autoriser l'évaluation des unités constitutives selon des modes spécifiques lorsque plusieurs unités constituent une épreuve.

Entrée en vigueur : le texte entre en vigueur à compter de la session 2016.

Notice : le décret modifie les conditions d'évaluation des épreuves du baccalauréat professionnel. L'article L. 331-1 prévoit que pour la délivrance des diplômes, il peut être pris en compte, y compris en les combinant des résultats d'examens terminaux, des résultats des contrôles en cours de formation, des résultats du contrôle continu des connaissances et de la validation des acquis de l'expérience. Jusqu'à présent, les différentes unités constituant une épreuve devaient être évaluées selon le même mode, examen ponctuel ou contrôle en cours de formation. Le décret permet qu'au sein d'une même épreuve les unités soient évaluées par des modes différents. Les évaluations sous forme d'examen ponctuel ou de contrôle en cours de formation prévus s'appliquaient jusqu'à présent sur le périmètre d'une épreuve, le décret prévoit désormais que le périmètre de référence pour un mode d'évaluation soit l'unité.

Références : le code de l'éducation, dans sa rédaction issue du présent décret, peut être consulté sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

Article 1 - Le premier alinéa du 1° de l'article D. 337-69 du code de l'éducation est remplacé par les dispositions suivantes :

« 1° Sept épreuves obligatoires et, le cas échéant, deux épreuves facultatives. À chaque épreuve correspondent une ou plusieurs unités constitutives. L'examen est organisé soit par combinaison entre unités constitutives évaluées sous forme ponctuelle et unités constitutives évaluées par contrôle en cours de formation, dans les conditions fixées aux articles D. 337-74 à D. 337-76, soit uniquement en épreuves ou unités sous forme ponctuelle dans les conditions fixées à l'article D. 337-77. Il prend en compte la formation en milieu professionnel. »

Article 2 - Le premier alinéa de l'article D. 337-74 du code de l'éducation est remplacé par les dispositions suivantes :

« Pour les candidats préparant le baccalauréat professionnel par la voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, ou par la voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public autre que ceux mentionnés à l'alinéa suivant, ou bien par la voie de l'apprentissage dans un centre de formation d'apprentis ou une section d'apprentissage habilités par le recteur, la moitié au moins des unités obligatoires constituant les épreuves prévues au 1° de l'article D. 337-69 sont évaluées par contrôle en cours de formation et au moins deux unités constitutives sous forme ponctuelle, conformément aux dispositions de l'article D. 337-82. Lorsque l'évaluation a lieu en mode ponctuel, elle peut, pour partie, prendre en compte les résultats des travaux réalisés au cours de la formation, dans les conditions fixées par le règlement particulier du diplôme. »

Article 3 - L'article D. 337-77 est remplacé par les dispositions suivantes :

« Art. D. 337-77. - Les candidats ayant préparé le baccalauréat professionnel par la voie scolaire dans un établissement privé hors contrat, par la voie de la formation professionnelle continue dans un établissement privé, ou par la voie de l'apprentissage dans un centre de formation d'apprentis ou une section d'apprentissage non habilités, les candidats ayant suivi une préparation par la voie de l'enseignement à distance, quel que soit leur statut, ainsi que les candidats qui se présentent au titre de leur expérience professionnelle en application du 2° de l'article D. 337-70,

passent l'ensemble des épreuves ou des unités constitutives prévues au 1° de l'article D 337-69 intégralement sous forme d'épreuves ponctuelles. »

Article 4 - Le deuxième alinéa de l'article D. 337-82 du code de l'éducation est remplacé par les dispositions suivantes :

« Il précise la nature des épreuves ou unités constitutives concernées par le contrôle en cours de formation, les modalités d'organisation et de prise en compte de ce contrôle par le jury ainsi que la durée de la formation en milieu professionnel exigée pour se présenter à l'examen. »

Article 5 - Aux articles D. 371-3, D. 373-2 et D. 374-3 du même code, la référence : « décret n° 2015-652 du 10 juin 2015 relatif aux dispositions réglementaires des livres VIII et IX du code de l'éducation (décrets en Conseil d'État et décrets) » est remplacée par la référence : « décret n° 2015-846 du 9 juillet 2015 relatif aux conditions d'évaluation des épreuves du baccalauréat professionnel ».

Article 6 - Le présent décret entre en vigueur à compter de la session d'examen 2016.

Article 7 - La ministre de l'écologie, du développement durable et de l'énergie, la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, le ministre de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt, porte-parole du Gouvernement, et le secrétaire d'État chargé des transports, de la mer et de la pêche sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 9 juillet 2015

Manuel Valls

Par le premier ministre :

La ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
Najat Vallaud-Belkacem

La ministre de l'écologie, du développement durable et de l'énergie
Ségolène Royal

Le ministre de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt, porte-parole du Gouvernement,
Stéphane Le Foll

Le secrétaire d'État chargé des transports, de la mer et de la pêche,
Alain Vidalies

Enseignements primaire et secondaire

Centre d'information et d'orientation

CIO de l'académie de Créteil

NOR : MENE1514534A

arrêté du 17-6-2015 - J.O. du 1-7-2015

MENESR - DGESCO A1-4

Vu code de l'éducation, notamment articles L. 313-4 et D. 313-1 à D. 313-13 ; extrait du procès-verbal du comité technique académique du 6-11-2014

Article 1 - L'annexe de Saint-Ouen (UAI 093062Z) rattachée au centre d'information et d'orientation départemental de Saint-Denis (UAI 0930601Y), sis 5, rue Alfred-Ottino, sera fermée à compter du 31 août 2015.

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

Fait le 17 juin 2015

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

Enseignements primaire et secondaire

Sections binationales

Liste des établissements proposant une section binationale Abibac : modification

NOR : MENE1515142A

arrêté du 24-6-2015 - J.O. du 9-7-2015

MENESR - DGESCO - DEI

Vu code de l'éducation, notamment articles D. 421-141-1 à D. 421-143-5 ; arrêté du 2-6-2010 modifié ; arrêté du 31-5-2011 modifié ; accord du 31-5-1994 ; décisions de la 58e commission franco-allemande des experts pour l'enseignement général des 27 et 28-5-2015

Article 1 - Le tableau publié en annexe de l'arrêté du 31 mai 2011 susvisé est remplacé par le tableau en annexe du présent arrêté.

Article 2 - La directrice générale de l'enseignement scolaire est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 24 juin 2015

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

La directrice générale de l'enseignement scolaire,

Florence Robine

Annexe

Liste des établissements proposant une section Abibac en France et dans les établissements d'enseignement français à l'étranger - rentrée 2015

Établissements proposant une section Abibac en France

Académie	Nom du lycée	Ouvertures rentrée 2015	1re session Abibac à venir
Aix-Marseille	Lycée international Georges-Duby, Luynes		
	Lycée Saint-Charles, Marseille		
	Lycée Philippe-de-Girard, Avignon		2015
	École internationale Provence-Alpes-Côte d'Azur, Manosque		
Amiens	Lycée Robert-de-Luzarches, Amiens		
	Lycée Félix-Faure, Beauvais		
Besançon	Lycée Condorcet, Belfort		
	Lycée Claude-Nicolas-Ledoux, Besançon		
Bordeaux	Lycée Louis-Barthou, Pau		
	Lycée Pape-Clément, Pessac		
Caen	Lycée Salvador-Allende, Hérouville-Saint-Clair		
Clermont-Ferrand	Lycée Jeanne-d'Arc, Clermont-Ferrand		

Créteil	Lycée Galilée, Combs-la-Ville		
	Lycée Albert-Schweitzer, Le Raincy		
Dijon	Lycée européen Charles-de-Gaulle, Dijon		
Grenoble	Cité scolaire internationale Europole, Grenoble		
	Lycée André-Argouges, Grenoble		2017
La Réunion	Lycée Leconte-de-Lisle, Sainte-Clotilde		
	Lycée Roland-Garros, Le Tampon		
Lille	Lycée Auguste-Angellier, Dunkerque		
	Lycée Marguerite-de-Flandre, Gondecourt		
	Lycée Faidherbe, Lille		
	Lycée Fernand-Darchicourt, Hénin-Beaumont		
	Lycée Antoine-Watteau, Valenciennes		
	Lycée Jean-Baptiste-Corot, Douai		
Limoges	Lycée Edmond-Perrier, Tulle		2017
Lyon	Cité scolaire internationale, Lyon		
	Lycée Honoré-d'Urfé, Saint-Étienne		
Montpellier	Lycée Georges-Clémenceau, Montpellier		
	Lycée Alphonse-Daudet, Nîmes		
	Lycée Docteur-Lacroix, Narbonne	X	2018
Nancy-Metz	Lycée Fabert, Metz		
	Lycée Jeanne-d'Arc, Nancy		
	Lycée Notre-Dame / Saint-Sigisbert, Nancy		
	Lycée Jean-Victor-Poncelet, Saint-Avold		
	Lycée Jean-de-Pange, Sarreguemines		
	Lycée Charlemagne, Thionville		
Nantes	Lycée Gabriel-Guist'hau, Nantes		
	Lycée Bellevue, Le Mans		
	Lycée Joachim-du-Bellay, Angers		
	Lycée Jean-De-Lattre-de-Tassigny, La-Roche-sur-Yon		2015
	Lycée Nelson-Mandela, Nantes		2017
Nice	Lycée Dumont-d'Urville, Toulon		
	Lycée Albert-Calmette, Nice		
Orléans-Tours	Lycée Charles-Péguy, Orléans		
	Lycée Paul-Louis-Courier, Tours		
Paris	Lycée Janson-de-Sailly, Paris		
	Lycée Maurice-Ravel, Paris		
Poitiers	Lycée Jean-Dautet, La Rochelle		
	Lycée du Bois-d'Amour, Poitiers		
Reims	Lycée Pierre-Bayen, Châlons-en-Champagne		
	Lycée Gaspard-Monge, Charleville-Mézières		
	Lycée Jean-Jaurès, Reims		
Rennes	Lycée Chateaubriand, Rennes		

Rouen	Lycée Gustave-Flaubert, Rouen		
Strasbourg	Lycée Bartholdi, Colmar		
	Lycée Alfred-Kastler, Guebwiller		
	Lycée Robert-Schuman, Haguenau		
	Lycée Henri-Meck, Molsheim		
	Lycée Jean-Henri-Lambert, Mulhouse		
	Lycée Jean-Mermoz, Saint-Louis		
	Lycée Général-Leclerc, Saverne		
	Lycée Koeberlé, Sélestat		
	Lycée international des Pontonniers, Strasbourg		
	Lycée Jean-Monnet, Strasbourg		
	Collège épiscopal Saint-Étienne, Strasbourg		
	Lycée Jean-Jacques-Henner, Altkirch		
	Lycée Marc-Bloch, Bischheim		
	Lycée Stanislas, Wissembourg		
	Lycée Camille-Sée, Colmar		2015
	Lycée Marcel-Rudloff, Strasbourg		2015
Lycée Jeanne-d'Arc, Mulhouse		2015	
Lycée Saint-André, Colmar		2017	
Toulouse	Lycée International Victor-Hugo, Colomiers		
	Lycée Saint-Sernin, Toulouse		
Versailles	Lycée Francisque-Sarcey, Dourdan		
	Lycée Gustave-Monod, Enghien-les-Bains		
	Lycée Richelieu, Rueil-Malmaison		

Établissements d'enseignement français à l'étranger proposant une section Abibac

Pays	Nom du lycée	Ouvertures rentrée 2015
Allemagne	Lycée français de Berlin, Berlin	
	Lycée français de Düsseldorf, Düsseldorf	
	Lycée français Antoine-de-Saint-Exupéry, Hambourg	
	Lycée Jean-Renoir, Munich	
	Lycée français Victor-Hugo, Francfort-sur-le-Main	

Enseignements primaire et secondaire

Sections Bachibac

Programme d'enseignement de langue et littérature espagnoles

NOR : MENE1515297A

arrêté du 25-6-2015 - J.O. du 16-7-2015

MENESR - DGESCO MAF1

Vu accord du 10-1-2008 ; code de l'éducation ; arrêté du 2-6-2010 ; avis du CSE du 3-6-2015

Article 1 - Le programme d'enseignement de langue et littérature espagnoles pour les sections Bachibac est fixé conformément à l'annexe du présent arrêté.

Article 2 - L'annexe 2 de l'arrêté du 2 juin 2010 susvisé est remplacée par l'annexe du présent arrêté.

Article 3 - Les dispositions du présent arrêté entrent en application à la rentrée de l'année scolaire 2015.

Article 4 - La directrice générale de l'enseignement scolaire est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 25 juin 2015

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

Annexe

Programme de langue et littérature espagnoles pour les sections Bachibac

L'étude de la langue espagnole dans la perspective de l'obtention de la double certification franco-espagnole vise à former des citoyens capables de communiquer avec aisance dans cette langue et de comprendre l'univers culturel construit au fil des siècles dans les différents pays où elle est déclarée langue officielle.

Se situant dans la continuité de la formation générale reçue au collège et en classe de seconde, le présent programme se fixe pour objectif de développer une compétence de communication reposant sur les savoirs et les savoir-faire langagiers et l'ouverture aux cultures du monde par l'approfondissement de la découverte de la civilisation de l'Espagne et du monde hispanique, dans ses manifestations littéraires et artistiques notamment. En vue de l'acquisition d'une compétence interculturelle, il importe d'établir des relations entre les cultures française et espagnole en s'appuyant notamment sur l'étude des discours littéraire et journalistique. Il importe aussi de souligner, d'une part, les différences, les contrastes et les similitudes existant entre les deux systèmes linguistiques et, d'autre part, la possibilité de transférer certaines connaissances et capacités, en particulier dans le domaine de la construction du discours et des textes, dans la mesure où la manière de raconter, de décrire, d'exposer et d'argumenter est similaire dans les deux langues.

Le présent programme est mis en œuvre au cours du cycle terminal (classe de première et classe terminale).

A. Objectifs linguistiques

Consolider :

- la compétence de communication pour s'exprimer dans des situations de communication variées et comprendre différents types de discours ;
- la connaissance de la langue espagnole par une pratique raisonnée portant sur les mécanismes qui régissent son

fonctionnement : formation des mots, phonétique et graphie, syntaxe et morphologie, etc. ;

- les capacités discursives et d'analyse de l'élève par la découverte des différentes formes de discours et de leur adéquation à une situation de communication donnée ;
- la compétence interculturelle de l'élève, pour le rendre apte à se mouvoir dans l'espace européen et international.

Compétence de communication et apprentissage de la langue

S'agissant d'un enseignement à horaire renforcé le niveau B2 minimum est exigé en espagnol pour les élèves prétendant à la double certification.

Communication orale

L'entraînement des élèves à la communication orale occupe une place privilégiée dans l'enseignement des langues et, singulièrement, l'entraînement à l'expression orale.

Attitudes générales à cultiver :

- ouverture à la communication et au dialogue ;
- souci d'exactitude dans la formulation de la pensée ;
- goût des langues et des sonorités qui leur sont propres ;
- goût pour l'enrichissement du vocabulaire.

Les compétences suivantes sont particulièrement visées :

Activités de réception

- suivre les différentes étapes d'une conversation ;
- comprendre globalement un discours prononcé en langue standard sur des sujets concrets ou abstraits au cours d'une - conversation directe ou en position d'écoute différée ;
- effectuer un travail interprétatif du message en étant capable d'apprécier les changements de registre et de tonalité des locuteurs et en s'appuyant sur le repérage de tournures idiomatiques et colloquiales.

Activités de production

- présenter, reformuler, expliquer ou commenter de façon claire et systématique des faits, des opinions et des points de vue sur une gamme étendue de sujets en justifiant les idées par des exemples et des développements secondaires pertinents ;
- prendre part à un dialogue, un débat, une conversation ;
- communiquer avec un niveau d'aisance et de spontanéité tel qu'une interaction soutenue avec des locuteurs natifs soit possible sans entraîner de tension d'une part ni d'autre. Être capable de mettre en valeur la signification personnelle de faits et d'expériences, d'exposer ses opinions et de les défendre avec pertinence en fournissant explications et arguments. Rechercher une intonation et un accent authentiques.

Communication écrite

Activités de réception

- comprendre une large gamme de textes, d'étendue et de complexité variables, dans des domaines divers : textes informatifs, littéraires, scientifiques, épistolaires, administratifs, etc. en utilisant toutes les stratégies de découverte du sens pour aller de la compréhension de l'explicite à celle de l'implicite, le cas échéant à l'aide d'un dictionnaire ;
- se reporter à des textes d'une certaine longueur pour y rechercher des informations destinées à être utilisées en vue d'une tâche spécifique dans un domaine précis ;
- lire des œuvres brèves ou de brefs extraits d'œuvres littéraires des XIXe, XXe et XXIe siècles ;
- lire à haute voix, de façon expressive, un texte en prose ou en vers en respectant le rythme et l'intonation.

Activités de production

- prendre des notes à partir de textes et de discours écrits et oraux ;
- décrire avec précision et de façon détaillée des faits et des expériences observés ;
- rédiger des textes en adaptant le discours à un propos et à un destinataire concret ;
- répondre à un sujet ou à une question de manière structurée et argumentée ;
- rédiger des textes d'invention en suivant les normes précises (par ex. celles des genres littéraires) ;
- rédiger des écrits destinés à développer un argumentaire (rapports, comptes rendus, etc.) en marquant l'enchaînement des idées et en soulignant les aspects significatifs du raisonnement.

Réflexion sur la langue et la compétence de communication

L'étude de la langue est abordée par l'écoute et la lecture de textes de toutes sortes, littéraires, journalistiques et autres, et à partir des productions écrites et orales des élèves.

Grâce à une attitude réfléchie sur l'utilisation de la langue, l'élève est amené progressivement à repérer les traits distinctifs de l'oralité et de l'écriture, à améliorer ses capacités d'expression et de compréhension en enrichissant ses

connaissances grammaticales, lexicales et discursives. La réflexion sur la langue est un outil d'aide au perfectionnement, elle n'est pas une fin en soi.

La réflexion linguistique et les contenus linguistiques portent sur les cinq entrées suivantes :

- le discours ;
- le lexique ;
- la grammaire ;
- la prononciation ;
- l'orthographe.

Le discours

Les élèves sont habitués à repérer les registres de langue et les types de textes. On les entraîne à adapter les registres aux différents types de discours.

On veille à reconnaître les éléments et les mécanismes qui font la cohérence d'un texte et à développer la familiarité avec des genres textuels utilisables pour les modalités fondamentales du discours - narration, description, exposé, argumentation - dans les différents domaines du discours - quotidien, journalistique, académique, littéraire, etc. Dans la pratique, ces aspects sont travaillés aussi bien dans des activités de compréhension et de commentaire que dans la rédaction de textes.

Le lexique

Au cours de ces deux années un large répertoire lexical est constitué. Il est puisé tant dans le domaine de l'utilisation quotidienne de la langue que dans celui de la langue d'invention et d'évocation rencontrée dans les œuvres littéraires.

On s'attache à sensibiliser les élèves :

- à la justesse et à la pertinence lexicales ;
- à la notion de registre ;
- aux faux-amis et aux particularités lexicales (hispanismes et gallicismes) des deux langues par un travail de comparaison entre langue maternelle et langue d'apprentissage.

Stratégies d'apprentissage du lexique :

- mémoriser des formules figées telles que tournures idiomatiques, phrases toutes faites, dictons et proverbes ;
- enrichir le lexique par l'analyse et l'appropriation des procédés de dérivation (préfixes et suffixes) et de composition (mots composés, expressions figées) et par la réflexion sur l'étymologie ;
- repérer les relations sémantiques entre les mots (synonymie, antonymie, hyperonymie, paronymie, polysémie, homonymie) et de leur adéquation au contexte d'énonciation ;
- recourir ponctuellement à de brefs exercices de traduction pour rendre sensible la spécificité de chacune des deux langues.

La grammaire

La compétence grammaticale recouvre à la fois la connaissance des ressources grammaticales et la capacité à les mettre en œuvre. La réflexion grammaticale, pour sa part, prend appui sur le contexte d'utilisation de la langue et sur l'observation des textes proposés à l'oral comme à l'écrit.

À partir de la classe de première, l'élève qui suit le cursus particulier de la double certification est en mesure d'organiser ses connaissances grammaticales autour de grands axes de réflexion : l'organisation syntaxique de la phrase et sa complexification croissante, la cohérence interne au discours ; les relations temporelles à l'intérieur de la phrase et du discours, la modalisation des énoncés, etc.

Quelques exemples d'entrées grammaticales à privilégier :

- les déictiques ;
- la connaissance des connecteurs et des marqueurs (conjonctions, adverbes, locutions conjonctives ou adverbiales) utilisés pour assurer la cohérence des textes (d'exposition, d'argumentation) ;
- la construction de la phrase et la concordance des temps ;
- les temps verbaux et le choix des modes (subjonctifs, conditionnel et périphrases verbales de mode) ;
- les différents types d'énoncés et les modalités de l'énonciation, et leurs valeurs contextuelles.

Quelques difficultés de la grammaire espagnole pour les apprenants de langue française :

- le mode : **l'obligation** avec tener que, haber de, deber + infinitif ; ou la probabilité avec deber de + infinitif ;
- l'aspect : **inchoatif** (ir a, estar para, estar a punto de, echarse a etc.) ; **duratif** (estar, llevar, seguir, ir, andar + gérondif) ; **fréquentatif** (soler + infinitif) ; **réitératif** (tener + participe) ; **résultatif** (tener, llevar + participe passé) ;
- la phrase passive, la phrase impersonnelle, la phrase réflexive, les constructions du type me gusta ;

- l'expression de la transformation et du changement (ponerse, volverse, hacerse, convertirse en, etc.) ;
- l'emploi des déterminants et des pronoms personnels (avec leur forme enclitique) et des pronoms relatifs, etc. ;
- l'emploi de Ser et de Estar, de Por et de Para ;
- la traduction de « Il y a » ;
- l'expression de l'hypothèse ;
- le régime verbal (emploi des prépositions).

La prononciation

Une grande importance est accordée à la recherche de la correction phonétique. L'authenticité de l'expression ne peut être atteinte sans un effort de restitution des schémas intonatifs de la phrase appropriés aux circonstances de sa production. Pour y parvenir, les traits caractéristiques du système phonologique espagnol et ses différences avec le français sont notamment étudiés.

L'orthographe

Le système orthographique castillan ne comporte pas de difficultés particulières pour un francophone. Toutefois, la place des accents écrits et la ponctuation ainsi que les particularités du système consonantique espagnol sont l'objet d'une attention particulière.

B. Objectifs culturels

- Entraîner à la lecture critique et à la réflexion sur tous les types de textes.
- Initier l'élève à la découverte de la littérature espagnole et latino-américaine.
- Savoir situer l'œuvre littéraire dans son cadre historico-culturel.
- Connaître et analyser de façon approfondie, sur le plan linguistique et littéraire, quelques morceaux choisis et œuvres fondamentales de la littérature espagnole, en particulier celle des XXe et XXIe siècles.
- Développer le goût de la lecture.
- Développer une conscience des influences réciproques entre les cultures de langues espagnole et française.

C. Mise en œuvre

Formation littéraire : connaître l'histoire de la littérature espagnole et hispano-américaine en s'appuyant sur la lecture et sur l'analyse d'extraits, de chapitres et d'œuvres au programme parmi les plus représentatifs de chaque période littéraire.

Les enseignants tiennent compte de la complexité des textes et de la langue que ceux-ci véhiculent pour organiser une progression.

Formation et développement du jugement critique : entraîner à la lecture critique et au commentaire de textes.

Méthodologie :

- compétence de communication : compositions écrites à partir d'extraits, de chapitres et d'œuvres étudiés. Débats sur ces mêmes supports ;
- connaissance de la littérature : lecture de larges extraits d'œuvres choisies parmi celles retenues au programme ;
- formation et développement de l'esprit critique : commentaire de textes et expression d'un jugement critique personnel.

Programme d'enseignement

En fonction des œuvres abordées, l'étude de manifestations artistiques emblématiques (Velázquez, Murillo, Goya, Picasso, Dalí, Miró, Gaudí, Manuel de Falla, etc.) et de faits historiques et sociétaux susceptibles d'apporter un éclairage sur la période concernée enrichit l'approche des documents. Jusqu'au XIXe siècle, on travaille principalement avec des extraits en accordant de l'importance aux influences, ressemblances et différences entre les cultures espagnole et française (par exemple, des thèmes comme le Carpe diem, traités par Ronsard et Garcilaso).

Les auteurs et les œuvres proposés ci-dessous le sont à titre indicatif.

Le Siècle d'Or

Roman : Lecture et commentaire de pages tirées de "Lazarillo de Tormes", auteur anonyme ; pages ou chapitres choisis dans "Don Quijote de la Mancha" de Miguel de Cervantes.

Théâtre : lecture et commentaire de quelques pages tirées de "Fuenteovejuna" de Lope de Vega, "El alcalde de

Zalamea", "La vida es sueño" de Calderón de la Barca, "El burlador de Sevilla" de Tirso de Molina.

Poésie : quelques poèmes de Garcilaso de la Vega et Francisco de Quevedo.

Le Néoclassicisme

Lecture et commentaire de quelques extraits de "Cartas marruecas" de José de Cadalso et des fables de Iriarte et Samaniego.

Le mouvement romantique

Lecture et commentaire de quelques récits et de poèmes choisis dans "Rimas y Leyendas" de Gustavo Adolfo Bécquer.

Théâtre : quelques scènes de "Don Juan Tenorio" de José Zorrilla.

Le début du journalisme : quelques pages des "Articles" de Mariano José de Larra.

Réalisme et naturalisme

Lecture et commentaire de quelques extraits de "Episodios Nacionales", "Fortunata y Jacinta" de Benito Pérez Galdós, de "La Regenta" de Leopoldo Alas "Clarín" et de "Pepita Jiménez" de Juan Valera.

Les mouvements littéraires hispaniques du début du XXe siècle : Modernisme et Génération du 98

Sélection de poèmes de Rubén Darío, Antonio Machado y Juan Ramón Jiménez.

Lecture et commentaire de quelques extraits de "San Manuel Bueno, mártir" de Miguel de Unamuno ou de "El árbol de la ciencia" de Pío Baroja.

"Las vanguardias" et la Génération de 1927

Sélection de poèmes de Pedro Salinas, Federico García Lorca, Jorge Guillén, Rafael Alberti, Luis Cernuda, Miguel Hernández, Vicente Aleixandre.

Le roman du XXe siècle jusqu'à la transition démocratique

Lecture et commentaire de larges extraits d'une œuvre choisie parmi les suivantes : "Réquiem por un campesino español" de Ramón J. Sender, "La familia de P. Duarte" et "La Colmena" de Camilo José Cela ; "El camino" et "Cinco horas con Mario" de Miguel Delibes, "Los gozos y las sombras" de Gonzalo Torrente Ballester.

Les genres littéraires ci-dessous font obligatoirement partie du programme d'enseignement de la classe terminale. Pour autant, les auteurs et les œuvres proposés le sont à titre indicatif.

Les documents proposés à l'épreuve orale de l'examen sont en lien avec le programme d'enseignement de la classe de terminale de la section Bachibac.

Le conte latino-américain

"Anaconda" de Horacio Quiroga ; "El llano en llamas", "Pedro Páramo" de Juan Rulfo ; "Cuentos" de Julio Cortázar ; "Buzón de tiempo" de Mario Benedetti ; Augusto Monterroso ; etc.

Le roman hispano-américain

"Crónica de una muerte anunciada" de Gabriel García Márquez ; "Los pasos perdidos" de Alejo Carpentier ; "El túnel" de Ernesto Sabato ; "La ciudad y los perros", "La fiesta del chivo" de Mario Vargas Llosa ; "Primavera con una esquina rota" de Mario Benedetti ; "La casa de los espíritus" de Isabel Allende ; etc.

Le roman espagnol contemporain (après la transition démocratique)

"Beltenebros" de Antonio Muñoz Molina ; "La verdad sobre el caso Savolta" de Eduardo Mendoza ; "Últimas tardes con Teresa" et "Si te dicen que caí" de Juan Marsé ; "El lápiz del carpintero" de Manuel Rivas ; "La lluvia amarilla" de Julio Llamazares ; "Los santos inocentes" de Miguel Delibes ; "Amado monstruo" de Javier Tomeo ; "Corazón tan blanco" de Javier Marías ; "La fuente de la edad" de Luis Mateo Díez ; "París no se acaba nunca" de Enrique Vila-Matas ; "La voz dormida" de Dulce Chacón ; "La sombra del viento" de Carlos Ruiz Zafón ; "Atlas de geografía humana", "El corazón helado" de Almudena Grandes, etc.

La poésie

Choix de poèmes espagnols et hispano-américains du XXe siècle et du XXIe siècle : Antonio Machado, Federico García Lorca, Rafael Alberti, Blas de Otero, Gabriel Celaya, Ángel González, César Vallejo, Pablo Neruda, Octavio Paz, Blanca Andréu, etc.

Le théâtre du XXe siècle et du XXIe siècle

"La zapatera prodigiosa", "La casa de Bernarda Alba" de Federico García Lorca ; "Historia de una escalera", "El tragaluz" de Antonio Buero Vallejo ; "Tres sombreros de copa", "Maribel y la extraña familia" de Miguel Mihura ; "Bajarse al moro" de Alonso de Santos ; etc.

La prose non-narrative du XXe siècle et du XXIe siècle

"Confieso que he vivido" de Pablo Neruda ; "La escritura o la vida" de Jorge Semprún ; "Los diarios" de Andrés Trapiello ; "Ética para Amador" de Fernando Savater ; etc.

Lecture et commentaire d'articles de presse : Francisco Umbral, Fernando Savater, Maruja Torres, Juan José Millás, Manuel Vicent, Almudena Grandes, Rosa Montero, etc.

Programme limitatif

En classe terminale, il convient de se reporter aussi au programme limitatif qui concerne uniquement l'essai de l'épreuve écrite. Il prévoit un thème d'étude illustré par deux œuvres littéraires, d'auteurs différents, du XIXe, XXe ou XXIe siècle renouvelé tous les deux ans.

Enseignements primaire et secondaire

Option internationale du baccalauréat

Programme d'enseignement de langue et littérature espagnoles dans les sections internationales espagnoles

NOR : MENE1515294A

arrêté du 25-6-2015 - J.O. du 16-7-2015

MENESR - DGESCO MAF1

Vu code de l'éducation ; arrêté du 15-7-2004 ; avis du CSE du 3-6-2015

Article 1 - Le programme de langue et littérature espagnoles des sections internationales espagnoles conduisant au baccalauréat général, option internationale, est fixé conformément à l'annexe du présent arrêté.

Article 2 - Le programme de langue et littérature espagnoles figurant dans l'annexe de l'arrêté du 15 juillet 2004 susvisé est abrogé à l'entrée en vigueur du programme correspondant du présent arrêté.

Article 3 - Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur à partir de la rentrée scolaire 2015 pour les trois niveaux d'enseignement.

Article 4 - La directrice générale de l'enseignement scolaire est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 25 juin 2015

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

Annexe

Programme de l'enseignement de langue et littérature espagnoles dans les classes de seconde et du cycle terminal des sections internationales espagnoles

Préambule

Les sections internationales espagnoles offrent un enseignement destiné à approfondir chez tous les élèves, au long du second cycle, une véritable compétence plurilingue et pluriculturelle.

L'enseignement est dispensé en espagnol et s'appuie sur les orientations fixées par le ministère de l'éducation espagnol (Resolución de 11 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado de Educación y Formación profesional, BOE de España, de 26 de julio de 2011).

L'ambition est d'amener les élèves des sections internationales espagnoles au niveau C1 du Cadre européen commun de référence pour les langues.

L'enseignement de langue et littérature au lycée prépare l'élève à l'option internationale du baccalauréat (OIB).

Objectifs de l'enseignement de langue et littérature espagnoles

Les objectifs des activités de production et de réception de la classe de seconde au cycle terminal visent à :

- développer la capacité de compréhension écrite et orale ;
- développer l'aptitude à l'expression orale en continu et en interaction ainsi qu'à l'expression écrite ;

- développer le goût de la lecture, y compris de textes longs ;
- entraîner à la lecture critique de tous types de textes ;
- approfondir la découverte de la littérature espagnole et latino-américaine ;
- savoir situer l'œuvre littéraire dans son cadre historico-culturel ;
- connaître de façon approfondie, sur le plan linguistique et littéraire, quelques morceaux choisis et œuvres fondamentales de la littérature espagnole, en particulier celles du XXe siècle et du XXIe siècle.

Classe de seconde

La classe de seconde est envisagée comme une transition entre le collège et le lycée. À travers la lecture et l'analyse d'extraits d'œuvres littéraires, cet enseignement vise à donner une connaissance approfondie des périodes et mouvements de la littérature espagnole et hispano-américaine. Il implique une réflexion sur les caractéristiques des genres, leur fonction et utilisation, leur variété et leur développement historique en s'appuyant sur la lecture et le commentaire de leurs manifestations concrètes.

Activités de production et de réception

En classe de seconde, la pratique d'activités de compréhension et d'expression très variées, à l'écrit comme à l'oral, se poursuit.

Lire

- initier à la lecture personnelle de textes littéraires longs ;
- donner des outils méthodologiques pour aborder un texte (repérage des idées principales, recherche d'indices significatifs permettant d'élaborer une lecture du texte, identification des procédés littéraires et linguistiques utilisés par l'auteur) ;
- faire des recherches documentaires et en exploiter les résultats ;
- développer l'appréciation personnelle et le jugement critique à partir d'un texte.

Écrire

- élaborer des résumés et des synthèses (fiche de lecture, compte rendu, recherche documentaire, etc.) ;
- développer l'écriture créative par différents types d'exercices ; savoir pratiquer ainsi divers types de discours (argumentatif, narratif, poétique, etc.) ;
- perfectionner l'exercice de composition et initier au commentaire littéraire.

Parler et écouter

- développer la prise de parole en continu sur des textes littéraires et non littéraires ;
- favoriser le travail collaboratif et l'interaction entre élèves ;
- apprendre à structurer un discours et à adapter le registre de langue à son auditoire ;
- s'entraîner à l'écoute de documents authentiques variés ;
- mettre en voix des textes (poésie, théâtre, texte argumentatif, etc.) ;
- mémoriser des extraits.

Programme littéraire de langue et littérature de la classe de seconde

Le programme d'enseignement de langue et littérature de la classe de seconde peut être enrichi et illustré par un lien étroit avec les arts. L'étude d'œuvres artistiques variées (adaptations cinématographiques, théâtrales, musicales, œuvres picturales, sculptures, etc.) vient nourrir la connaissance culturelle et littéraire des élèves.

1. Introduction à la littérature. Présentation de la littérature comme instrument de transmission et de création culturelle et comme expression historique et sociale. Panorama des périodes et mouvements de la littérature espagnole et hispano-américaine.

2. Les genres littéraires. Caractéristiques. Éléments, thèmes et traits formels. Évolution.

3. Analyse d'un texte de fiction : romans, nouvelles, contes. Étude de la voix, du point de vue, de la diégèse, de la construction, du temps et de l'espace, etc.

4. Analyse d'un texte poétique : anthologie et recueil de poèmes. Étude des différents genres de poésie (lyrique, épique, etc.), de la métrique espagnole (vers, rimes, rythmes), des différents types de strophes (traditionnelles et modernes), des figures de rhétorique, etc.

5. Analyse d'un texte dramatique : intrigue, personnage, espace, temps, didascalies, rôle du public, effet de la représentation, etc.

6. Analyse de la prose non fictionnelle : essais, histoire, littérature de témoignage (journaux intimes, autobiographies, récits de voyage), presse, biographie, etc. Étude de la voix narrative, de la place du contexte historique, du rapport à la réalité et à la fiction, du ton, de l'objectif (textes polémiques, descriptifs, analytiques, etc.).

Cycle terminal

Le travail initié en classe de seconde se poursuit au cycle terminal pour mener les élèves sur la voie d'une progressive autonomie dans la réflexion et d'une maîtrise approfondie de la langue et de la littérature afin d'assurer la réussite de chacun.

Orientations pour la classe de première et la classe terminale

Lire

- aborder l'étude détaillée d'œuvres intégrales en passant d'une première lecture à une lecture critique ;
- approfondir l'étude d'un mouvement littéraire, d'une période ou d'un genre à travers plusieurs œuvres ou extraits d'œuvres ;
- connaître les différents contextes qui sous-tendent une œuvre et en définissent la signification ;
- savoir analyser les éléments de sens explicites et implicites d'un texte ;
- étudier la contribution de la forme et du style au sens du texte.

Écrire

- entraîner progressivement au commentaire littéraire de textes ;
- savoir utiliser à bon escient la terminologie propre à l'analyse littéraire et linguistique ;
- savoir adapter son registre et son expression à la situation de communication.

Parler et écouter

- s'exercer au commentaire oral sur des textes littéraires et non littéraires ;
- favoriser l'interaction, savoir justifier une opinion personnelle et participer à un débat argumenté ;
- acquérir les différentes terminologies propres à l'expression littéraire dans un registre oral d'un niveau soutenu ;
- s'entraîner à l'écoute de documents authentiques variés de plus en plus complexes ;
- mettre en voix des textes (poésie, théâtre, texte argumentatif, etc.) ;
- mémoriser des extraits.

Programme littéraire de langue et littérature du cycle terminal

Le programme littéraire du cycle terminal se compose comme suit :

- la classe de première privilégie l'étude de mouvements et d'œuvres espagnoles allant du siècle d'or à 1939 ;
- la classe terminale privilégie l'étude de mouvements et d'œuvres espagnoles et hispano-américaines contemporaines d'où est extrait le programme limitatif sur lequel portent les épreuves écrites et orales de l'OIB ;
- des extraits ou des œuvres complètes des auteurs suivants sont obligatoirement étudiés au cours du cycle terminal pour constituer une culture commune à tous les élèves des sections internationales : Miguel de Cervantes, Lope de Vega, Francisco de Quevedo, Gustavo Adolfo Bécquer, Federico García Lorca, Gabriel García Márquez.

Le programme d'enseignement de la classe de première s'appuie sur l'étude d'extraits ou d'œuvres complètes choisis librement par le professeur. Les œuvres et les auteurs cités sont proposés à titre indicatif.

1. La littérature du siècle d'Or

- Prose : *Lazarillo de Tormes*, auteur anonyme ; chapitres choisis dans *Don Quixote de la Mancha*, de Miguel de Cervantes ; *Novelas ejemplares* de Miguel de Cervantes ; etc.
- Théâtre : *El retablo de las maravillas* de Miguel de Cervantes ; *Fuenteovejuna*, *Peribáñez y el Comendador de Ocaña*, *El perro del hortelano*, *El caballero de Olmedo* de Félix Lope de Vega ; *El alcalde de Zalamea*, *La vida es sueño* de Pedro Calderón de la Barca ; *El burlador de Sevilla* de Tirso de Molina ; etc.
- Poésie : Garcilaso de la Vega, San Juan de la Cruz, Félix Lope de Vega, Francisco de Quevedo, etc.

2. La littérature du XIXe siècle

- Le romantisme : articles de Mariano José de Larra ; *Don Juan Tenorio* de José Zorrilla ; *Don Álvaro o la fuerza del sino* du Duque de Rivas ; *Los amantes de Teruel* de Juan E. de Hartzenbusch ; *La canción del pirata* de José de Espronceda ; *Rimas y leyendas* de Gustavo A. Bécquer ; des poèmes de Rosalía de Castro ; etc.
- Le réalisme : *Trafalgar*, *Doña Perfecta*, *Tormento* de Benito Pérez Galdós ; sélection de contes de Pedro Antonio de Alarcón ; de Emilia Pardo Bazán et de Clarín ; etc.

3. La littérature de « la Edad de Plata » (1898-1936)

- Poésie :
 - Modernismo y 98 : sélection de poèmes de Rubén Darío, d'Antonio Machado, de Juan Ramón Jiménez, etc.
 - Generación del 27 : sélection de poèmes de Pedro Salinas, de Jorge Guillén, de Federico García Lorca, de Rafael Alberti, de Vicente Aleixandre, de Luis Cernuda, etc.

▪ Miguel Hernández : sélection de poèmes.

- Prose : une sélection de contes de la première moitié du siècle ; *Zalacaín el aventurero*, *El árbol de la ciencia* de Pío Baroja ; etc.

- Théâtre : *Luces de Bohemia* de Valle Inclán ; une œuvre de théâtre de Federico García Lorca ; *La dama del alba* de Alejandro Casona ; etc.

Le programme d'enseignement de la classe terminale prend obligatoirement appui sur les six catégories suivantes :

- le roman espagnol de 1939 à 1975 ;

- le roman contemporain espagnol ;

- la poésie espagnole de 1939 à nos jours et la poésie hispano-américaine du XXe siècle et du XXIe siècle ;

- le théâtre espagnol de 1939 à nos jours ;

- la prose hispano-américaine du XXe siècle et du XXIe siècle ;

- la prose non fictionnelle (presse contemporaine, essais, autobiographies).

Les élèves sont interrogés sur l'ensemble de ces catégories pour les épreuves de l'OIB.

Le programme limitatif choisit, dans ces six catégories, une liste d'œuvres qui sont étudiées de façon approfondie en vue des épreuves écrites et orales de l'OIB. Deux œuvres sont renouvelées tous les deux ans par note de service.

Enseignements primaire et secondaire

Baccalauréat professionnel

Prévention santé environnement, économie-gestion économie-droit : définitions d'épreuve et règlements d'examens

NOR : MENE1511691A

arrêté du 9-7-2015 - J.O. du 11-7-2015

MENESR - DGESCO A2-3

Vu code de l'éducation, notamment articles D. 337-51 à D. 337-94-1 ; arrêtés du 13-4-2010 ; avis du CSE du 10-4-2015 ; avis de la formation interprofessionnelle du 13-4-2015

Article 1 - L'article 2 de l'arrêté du 13 avril 2010 fixant les modalités d'évaluation de l'enseignement de prévention santé environnement au baccalauréat professionnel est remplacé par les dispositions suivantes :

« Art. 2 - Pour les candidats de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité, la sous-épreuve de prévention santé environnement est évaluée par contrôle en cours de formation. Les autres candidats présentent cette sous-épreuve par examen ponctuel terminal. »

Article 2 - La définition de l'épreuve ponctuelle relative à l'unité prévention-santé-environnement prévue à l'annexe de l'arrêté du 13 avril 2010 mentionné à l'article 1er du présent arrêté et qui figure dans les annexes des arrêtés de spécialité de baccalauréat professionnel est remplacée par la définition de l'épreuve de l'unité de prévention santé environnement figurant à **l'annexe I** du présent arrêté.

Article 3 - L'article 3 de l'arrêté du 13 avril 2010 fixant les modalités d'évaluation de l'économie-gestion au baccalauréat professionnel est remplacé par les dispositions suivantes :

« Art. 3 - Pour les candidats de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité, la sous-épreuve d'économie gestion est évaluée par contrôle en cours de formation. Les autres candidats présentent cette sous-épreuve par examen ponctuel terminal. »

Article 4 - La définition de l'épreuve ponctuelle relative à l'unité d'économie-gestion prévue à l'annexe 2 de l'arrêté du 13 avril 2010 mentionné à l'article 3 du présent arrêté et qui figure dans les annexes des arrêtés de spécialité de baccalauréat professionnel est remplacée par la définition de l'épreuve de l'unité d'économie-gestion figurant à **l'annexe II** du présent arrêté.

Article 5 - L'article 2 de l'arrêté du 13 avril 2010 fixant les modalités d'évaluation de l'économie-droit au baccalauréat professionnel est remplacé par les dispositions suivantes :

« Art. 2 - Pour les candidats de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité, la sous-épreuve d'économie-droit est évaluée par contrôle en cours de formation. Les autres candidats présentent cette sous-épreuve par examen ponctuel terminal.

Cette sous-épreuve est affectée d'un coefficient 1. »

Article 6 - La définition de l'épreuve ponctuelle relative à l'unité d'économie-droit prévue à l'annexe de l'arrêté du 13 avril 2010 mentionné à l'article 5 du présent arrêté et qui figure dans les annexes des arrêtés de spécialité de baccalauréat professionnel est remplacée par la définition de l'épreuve de l'unité d'économie-droit figurant à **l'annexe III** du présent arrêté.

Article 7 - Les règlements d'examen définis dans les annexes des arrêtés de spécialité de baccalauréat professionnel sont remplacés par les règlements d'examen figurant à **l'annexe IV** au présent arrêté.

Article 8 - La première session d'examen des spécialités de baccalauréat professionnel organisée conformément aux

dispositions du présent arrêté aura lieu en 2016.

Article 9 - La dernière session d'examen des spécialités de baccalauréat professionnel organisée conformément aux dispositions antérieures au présent arrêté aura lieu en 2015.

Article 10 - Les candidats se présentant aux épreuves des spécialités de baccalauréat professionnel organisées selon les dispositions antérieures aux dispositions du présent arrêté, ajournés mais conservant des bénéfiques de note pour les unités de prévention-santé-environnement, économie-gestion et économie-droit, pourront faire valoir ces bénéfiques de note pour les sessions organisées conformément aux dispositions du présent arrêté, dans les délais prévus par la réglementation en vigueur.

Article 11 - La directrice générale 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 9 juillet 2015

La ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
Najat Vallaud-Belkacem

Nota. L'intégralité des diplômes modifiés est diffusée en ligne à l'adresse suivante : <http://www.cndp.fr/outils-doc>.

Annexe I

Évaluation de prévention-santé-environnement

Épreuve de prévention-santé-environnement

Objectifs de l'épreuve

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

- conduire une démarche d'analyse de situations en appliquant la démarche de résolution de problème ;
- analyser une situation professionnelle en appliquant différentes démarches : analyse par le risque, par le travail, par l'accident ;
- mobiliser des connaissances scientifiques, juridiques et économiques ;
- proposer et justifier les mesures de prévention adaptées ;
- proposer des actions permettant d'intervenir efficacement face à une situation d'urgence.

Critères d'évaluation

L'évaluation porte notamment sur :

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

Modalités d'évaluation

Évaluation par épreuve ponctuelle (2 heures)

Le sujet se compose de deux parties correspondant l'une aux modules 1 à 7 qui portent sur l'éducation de l'individu à la santé, à la consommation et au développement durable, l'autre aux modules 8 à 12 qui portent sur la connaissance du milieu professionnel et la prévention des risques. Chaque partie comporte plusieurs questions indépendantes ou liées permettant d'évaluer les connaissances et les compétences relatives aux modules correspondants.

Première partie, notée sur 10 points :

- Le questionnement prend appui sur des situations de la vie quotidienne et permet d'évaluer des contenus d'au moins deux modules parmi les modules de 1 à 7.

Deuxième partie, notée sur 10 points :

Elle permet d'évaluer des contenus :

- du module 8 noté sur 4 points à travers la mise en œuvre de la démarche d'approche par le risque. Le candidat

dispose de documents ressources lui permettant de proposer une démarche de prévention. Le questionnaire intègre une question qui permet d'expliquer la conduite à tenir face à une situation d'urgence ;

- des modules de 9 à 12 notés sur 6 points. L'évaluation s'appuie sur un dossier ressource qui présente une situation d'entreprise. Les contenus du dossier permettent la mise en œuvre de la démarche d'analyse par le travail, la mobilisation des connaissances scientifiques et législatives, l'argumentation des solutions proposées.

Le dossier fourni au candidat présente :

- une situation professionnelle ;
- une description des activités de l'entreprise ;
- des documents législatifs et réglementaires nécessaires.

Évaluation par contrôle en cours de formation

Pour les candidats de la voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité, le contrôle en cours de formation est organisé à partir de deux situations d'évaluation écrites correspondant à la définition de chacune des deux parties de l'épreuve ponctuelle.

La première situation d'évaluation d'une durée de 1 heure, est notée sur **10 points**.

Le questionnaire prend appui sur des situations de la vie quotidienne et permet d'évaluer des contenus d'au moins deux modules parmi les modules de 1 à 7.

La deuxième situation d'évaluation d'une durée de 1 heure, est notée sur 10 points. Elle permet d'évaluer des contenus

- du module 8 noté sur 4 points à travers la mise en œuvre de la démarche d'approche par le risque. Le candidat dispose de documents ressources lui permettant de proposer une démarche de prévention. Le questionnaire intègre une question qui permet d'expliquer la conduite à tenir face à une situation d'urgence ;
- des modules de 9 à 12 notés sur 6 points. L'évaluation s'appuie sur un dossier ressource qui présente une situation d'entreprise. Les contenus du dossier permettent la mise en œuvre de la démarche d'analyse par le travail, la mobilisation des connaissances scientifiques et législatives, l'argumentation des solutions proposées.

Le dossier fourni au candidat présente :

- une situation professionnelle ;
- une description des activités de l'entreprise ;
- des documents législatifs et réglementaires nécessaires.

Annexe II

Évaluation de l'économie-gestion

Épreuve d'économie-gestion

Finalité et objectifs de la sous-épreuve

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

Modes de l'évaluation

1. Évaluation par épreuve ponctuelle : Épreuve écrite

Durée : 2 heures - Coefficient : 1

Le sujet comprend deux parties.

À partir d'un dossier documentaire, le candidat :

- dans une première partie, répond à une série de questions abordant les axes du programme ;
- dans une seconde partie, traite une question d'économie et de gestion au choix parmi trois propositions, en se référant à la spécialité du baccalauréat professionnel présenté.

Le candidat est évalué sur sa capacité à mobiliser ses connaissances, à exploiter et analyser des documents, à rédiger ses réponses de manière structurée et à établir le lien entre les domaines de l'économie et gestion et ceux de la spécialité professionnelle.

2. Évaluation par contrôle en cours de formation

L'évaluation de l'économie-gestion s'effectue dans l'établissement de formation. Elle est réalisée dans le cadre des activités habituelles d'enseignement par un **formateur d'économie-gestion** ayant ou ayant eu le candidat en formation. Elle donne lieu à une appréciation et à une note proposée au jury. L'évaluation se décompose en **deux**

situations :

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

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

- pour l'axe 1 - le contexte professionnel :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'évaluation se déroule en **deux temps** :

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

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

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

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

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

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

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

Annexe III

Évaluation de l'économie-droit

Épreuve d'économie-droit

Finalités et objectifs

L'épreuve d'économie-droit des baccalauréats professionnels « tertiaires » a pour objectif d'évaluer, chez les candidats, le niveau de compréhension et d'analyse :

- de l'organisation économique et juridique de la société contemporaine ;
- des contextes dans lesquels s'exercent les activités professionnelles caractéristiques du diplôme considéré.

Contenu

L'épreuve vise à évaluer les acquis des candidats en matière de connaissances et de compétences méthodologiques liées aux enseignements d'économie-droit des classes préparant au baccalauréat professionnel.

Critères d'évaluation

Plus précisément, l'épreuve doit permettre de mesurer :

- l'acquisition d'un corpus de connaissances juridiques et économiques, associées à celles portant sur la diversité, le fonctionnement et l'analyse des organisations ;
- la maîtrise de méthodes d'observation, d'interprétation et d'explicitation de situations professionnelles prenant appui sur ces connaissances ;
- la capacité à restituer les résultats de ces analyses sous forme écrite et/ou orale.

Modalités d'évaluation

A. Forme ponctuelle - Épreuve écrite

Épreuve écrite - Durée : 2 heures 30 Coefficient : 1

Le sujet porte sur une thématique donnée, il est constitué d'un dossier documentaire et d'un questionnaire. Il est demandé au candidat de réinvestir ses connaissances économiques et juridiques ainsi que des compétences méthodologiques notamment mobilisées dans le cadre de la réalisation des études, telles que définies dans le programme.

Le candidat est évalué sur sa capacité à traiter la thématique du sujet, à mettre en œuvre une démarche d'exploitation du dossier documentaire, à dégager des axes d'analyse, à argumenter et illustrer les réponses en se référant à la spécialité du baccalauréat professionnel présenté.

B. Contrôle en cours de formation

Durée : 30 minutes maximum

L'épreuve comporte une situation d'évaluation.

Elle prend appui sur un dossier comportant quatre « études », choisies par le candidat parmi celles menées en classe de première et de terminale préparant au baccalauréat professionnel.

La notion d'« étude » est définie dans le point 2 du programme d'enseignement d'économie-droit.

Deux exemplaires du dossier sont confectionnés en vue de l'examen.

Déroulement

La situation se déroule dans l'établissement de formation du candidat, en classe de terminale, à un moment choisi par l'enseignant ou le formateur, en fonction du niveau atteint par le candidat.

L'enseignant ou le formateur choisit l'une des études figurant dans le dossier du candidat.

L'épreuve se déroule en 2 phases :

- Exposé oral du candidat (10 minutes)

Le candidat présente les objectifs de l'étude ainsi que les conditions dans lesquelles elle a été conduite. Il expose ensuite les objets observés, les champs de connaissances abordés et les méthodes mises en œuvre à cette occasion.

Il termine en donnant son interprétation des résultats obtenus et les conclusions qu'il tire de cette étude.

Sauf cas de nécessité majeure, le candidat n'est pas interrompu durant son exposé.

- Entretien avec le candidat (20 minutes maximum).

Cet exposé est suivi d'un entretien. Il permet d'évaluer la qualité du travail réalisé par le candidat, sa capacité à réinvestir ses connaissances et ses compétences dans le cadre des études ainsi que son investissement personnel.

Interrogation

Elle est effectuée par l'enseignant ou le formateur ayant eu le candidat en formation en classe de terminale.

Communication des éléments d'évaluation au jury

À l'issue de la situation d'évaluation, le professeur ou le formateur attribue une note sur 20.

Il conserve un exemplaire du dossier du candidat.

Il y ajoute :

- la fiche descriptive du déroulement de l'épreuve ;
- la grille d'évaluation de la prestation du candidat.

Les modèles de ces deux documents seront fournis aux établissements par les autorités académiques.

La proposition de note ne doit pas être communiquée au candidat.

Les éléments du dossier décrits ci-dessus sont transmis, sous la responsabilité du chef d'établissement, à l'autorité rectorale et mis à la disposition du jury.

Annexe IV

↳ Règlements d'examen

Annexe IV
Règlements d'examen

Baccalauréat professionnel : spécialité Electronique, énergie, équipements communicants - Règlement d'examen

Baccalauréat Professionnel Electrotechnique énergie équipements communicants			Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilités, formation professionnelle continue dans un établissement public		Voie scolaire dans un établissement privé hors contrat, CFA ou section d'apprentissage non habilités, formation professionnelle continue en établissement privé, enseignement à distance, candidats justifiant de 3 années d'activités professionnelles		Voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité	
Épreuves	Unité	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E1 - Epreuve scientifique		3						
Sous-épreuve E 11 : mathématiques	U11	1,5	CCF		Ponctuel écrit	1h	CCF	
Sous-épreuve E 12 : sciences physiques et chimiques	U12	1,5	CCF		Ponctuel pratique et écrit	1h	CCF	
E2 - Etude d'un ouvrage	U2	5	Ponctuel écrit	5h	Ponctuel écrit	5h	CCF	
E3- Epreuve pratique prenant en compte l'activité professionnelle		9						
Sous-épreuve E 31 : situations de travail spécifiées et réalisées en milieu professionnel	U31	2	CCF		Ponctuel oral	20 min	CCF	
Sous-épreuve E 32 : mise en service d'un ouvrage	U32	1,5	CCF		Ponctuel pratique	3h	CCF	
Sous-épreuve E 33 : maintenance d'un ouvrage	U33	1,5	CCF		Ponctuel pratique	3h	CCF	
Sous-épreuve E 34 : réglage, paramétrage, contrôle, modification liés au champ d'application (3)	U34	2	CCF		Ponctuel pratique	4h	CCF	
Sous-épreuve E35 : Economie -gestion	U35	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
Sous-épreuve E36 : Prévention –santé- environnement	U36	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E4 - Épreuve de langue vivante étrangère	U4	2	CCF		Ponctuel oral	20 min (1)	CCF	
E5 - Épreuve de français, histoire, géographie et éducation civique		5						
Sous-épreuve E 51 Français	U51	2,5	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF	
Sous-épreuve E 52 Histoire géographie et éducation civique	U52	2,5	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E6- Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U6	1	CCF		Ponctuel écrit	1h30	CCF	
E7- Épreuve d'éducation physique et sportive	U7	1	CCF		Ponctuel pratique		CCF	

Epreuves facultatives (2)								
EF1	UF1							
EF2	UF2							

(1) dont 5 minutes de préparation

(2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20 m, dont 5 minutes de préparation.

(3) Le candidat choisit le champ d'application au moment de l'inscription à l'examen (habitat/tertiaire ou industriel).

Baccalauréat professionnel Maintenance des équipements industriels – règlement d'examen

Baccalauréat professionnel Spécialité Maintenance des équipements industriels	Candidats de la voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public	Candidats de la voie scolaire dans un établissement privé, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissement privé, enseignement à distance, candidats justifiant de 3 années d'expérience professionnelle	Candidats de la voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité
--	--	---	---

Épreuves	Unités	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E1 : Épreuve scientifique et technique		7						
Sous-épreuve E11 : Analyse et exploitation de données techniques	U11	3	CCF		Ponctuel écrit	4h	CCF	
Sous-épreuve E12 : Mathématiques	U12	2	CCF		Ponctuel écrit	1h	CCF	
Sous-épreuve E13 : Sciences physiques et chimiques	U13	2	CCF		Ponctuel écrit et pratique	1h	CCF	
E2 : Analyse et préparation d'une activité de maintenance	U2	4	Ponctuel écrit	4h	Ponctuel écrit	4h	CCF	
E3 : Épreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel		10						
Sous-épreuve E31 : Surveiller, améliorer, modifier les équipements	U31	2	CCF		Ponctuel oral (soutenance)	20 min	CCF	
Sous-épreuve E32 : Intervention sur un équipement mécanique	U32	3	CCF		Ponctuel pratique	4h	CCF	
Sous-épreuve E33 : Maintenance d'un système automatisé	U33	3	CCF		Ponctuel pratique	4h	CCF	
Sous-épreuve E34 : Economie-gestion	U34	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
Sous-épreuve E35 : Prévention, santé, environnement	U35	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E4 : Épreuve de langue vivante	U4	2	CCF		Ponctuel oral	20min (1)	CCF	
E5 : Épreuve de français, histoire géographie éducation civique		5						
Sous épreuve E51 : Français	U51	2,5	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF	
Sous épreuve E52 : Histoire, géographie et éducation civique	U52	2,5	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E6 : Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U6	1	CCF		Ponctuel écrit	1h30	CCF	

E7 : Épreuve d'éducation physique et sportive	U7	1	CCF		Ponctuel pratique		CCF	
Epreuves facultatives (2)								
EF1	UF1							
EF2	UF2							

(1) dont cinq minutes de préparation

(2). Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20 m, dont 5 minutes de préparation.

Baccalauréat professionnel : spécialité **Systèmes électroniques numériques** - Règlement d'examen

Baccalauréat Professionnel SYSTÈMES ELECTRONIQUES NUMÉRIQUES			Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public		Voie scolaire dans un établissement privé hors contrat, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissement privé. Enseignement à distance. Candidats justifiant de 3 années d'activités professionnelles		Voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité	
Épreuves	Unités	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E1 - Épreuve scientifique à caractère professionnel		4						
Sous-épreuve E11 : Mathématiques	U 11	2	CCF		Ponctuel écrit	1h	CCF	
Sous-épreuve E12 : Sciences physiques et chimiques	U 12	2	CCF		Ponctuel pratique et écrit	1h	CCF	
E2 - Épreuve technologique : Analyse d'un système électronique	U 2	5	Ponctuel écrit	4h	Ponctuel écrit	4h	CCF	
E3 - Épreuve de pratique professionnelle		10						
Sous-épreuve E31 : Situations de travail spécifiées et réalisées en milieu professionnel	U 31	2	CCF		Ponctuel oral	30 min	CCF	
Sous-épreuve E32 : Préparation - Installation - Mise en service – Maintenance d'un système électronique	U 32	6	CCF		Ponctuel pratique	8h	CCF	
Sous-épreuve E33 : Economie – gestion	U 33	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
Sous-épreuve E34 : Prévention-santé-environnement	U34	1	Ponctuel écrit	2 h	Ponctuel écrit	2 h	CCF	
E4 - Épreuve de langue vivante étrangère	U 4	2	CCF		Ponctuel oral	20 min (1)	CCF	
E5 - Épreuve de Français, histoire, géographie et éducation civique		5						
Sous-épreuve E51 : Français	U 51	2,5	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF	
Sous-épreuve E52 : Histoire géographie et éducation civique	U 52	2,5	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E6 - Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U 6	1	CCF		Ponctuel écrit	1h30	CCF	
E7 - Épreuve d'éducation physique et sportive	U 7	1	CCF		Ponctuel pratique		CCF	
Épreuves facultatives (2)								
EF1	UF1							
EF2	UF2							

(1) dont 5 minutes de préparation

(2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20 m, dont 5 minutes de préparation.

Baccalauréat professionnel : spécialité Technique du froid et du conditionnement de l'air Règlement d'examen

Épreuves		Unité	Coef	Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public		Voie scolaire dans un établissement privé hors contrat, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissement privé. Enseignement à distance. Candidats justifiant de 3 années d'activités professionnelles		Voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité	
				Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
Baccalauréat Professionnel spécialité Technicien du froid et du conditionnement de l'air									
E.1 : Epreuve scientifique et technique			6						
Sous-épreuve E.11 : Analyse scientifique et technique d'une installation		U.11	3	CCF		Ponctuel écrit	4h	CCF	
Sous-épreuve E.12 : Mathématiques		U.12	1,5	CCF		Ponctuel écrit	1h	CCF	
Sous-épreuve E.13 : Sciences physiques et chimiques		U.13	1,5	CCF		Ponctuel pratique et écrit	1h	CCF	
E.2 : Technologie Préparation d'une réalisation		U.2	2	CCF		Ponctuel écrit	2h	CCF	
E.3 : Epreuve prenant en compte la formation en milieu professionnel Réalisation mise en service, contrôle			10						
Sous-épreuve E.31 : Présentation d'un dossier d'activité		U.31	2	CCF		Ponctuel oral	20 min	CCF	
Sous-épreuve E.32 : Implantation, réalisation		U.32	3	CCF		Ponctuel pratique	7h	CCF	
Sous-épreuve E.33 : Mise en service, réglage, contrôle et maintenance		U.33	3	CCF		Ponctuel pratique	4h	CCF	
Sous-épreuve E.34 : Economie-gestion		U.34	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
Sous-épreuve E.35 : Prévention, santé, environnement		U.35	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E.4 : Epreuve de langue vivante étrangère		U.4	2	CCF		Ponctuel oral	20min (1)	CCF	
E.5 : Epreuve de français, histoire, géographie et éducation civique			5						
Sous épreuve E.51 : Français		U.51	2,5	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF	
Sous épreuve E.52 : Histoire géographie, Education civique		U.52	2,5	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E.6 : Epreuve d'arts appliqués et de cultures artistiques		U.6	1	CCF		Ponctuel écrit	1h30	CCF	
E.7 : Epreuve d'éducation physique et sportive		U.7	1	CCF		Ponctuel pratique		CCF	

Epreuves facultatives (2)								
EF1	UF1							
EF2	UF2							

(1) dont 5 minutes de préparation

(2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20 m, dont 5 minutes de préparation.

RÈGLEMENT D'EXAMEN

Baccalauréat professionnel ETUDE ET DEFINITION DE PRODUITS INDUSTRIELS	Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous-contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public	Voie scolaire dans un établissement privé hors contrat, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissement privé, enseignement à distance, candidats justifiant de 3 années d'activités professionnelles	Voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité
---	--	--	---

Épreuves	Unités	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
Épreuve E1 : Épreuve scientifique Sous-épreuve E11 : Etude du comportement mécanique d'un système technique Sous-épreuve E11 : Mathématiques Sous-épreuve E12 : Sciences physiques et chimiques	U11 U 12 U 13	6 3 1,5 1,5	CCF CCF CCF		Ponctuel écrit et graphique Ponctuel écrit Ponctuel pratique et écrit	3 h 1 h 1 h	CCF CCF CCF	
Épreuve E2 : Épreuve de technologie Etude de produit industriel	U 2	5	Ponct. écrit et graphique	5 h	Ponctuel écrit et graphique	5 h	CCF	
Épreuve E3 : Épreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel Sous-épreuve E31 : Evaluation de la formation en milieu professionnel Sous-épreuve E32 : Elaboration de documents techniques Sous-épreuve E33 : Définition de produit industriel Sous-épreuve E34 : Réalisation d'un projet industriel en CAO Sous-épreuve E35 : Economie – Gestion Sous-épreuve E36 : Prévention-santé-environnement	U31 U32 U33 U34 U35 U36	11 2 1 2 4 1 1	CCF CCF CCF CCF Ponct. écrit Ponct. écrit		Ponctuel oral Ponctuel Pratique Ponctuel Pratique Ponctuel Pratique et oral	30 mn 4 h max 4 h 10 h 2h 2 h	CCF CCF CCF CCF CCF CCF	
Épreuve E4 : Langue vivante étrangère	U 4	2	CCF		Ponctuel oral	20 mn (1)	CCF	
Épreuve E5 : Français, Histoire-Géographie – Education civique		5						

Sous-épreuve E51 : Français	U 51	2,5	Ponct. écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF	
Sous-épreuve E52 : Histoire – Géographie – E.C.	U 52	2,5	Ponct. écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
Épreuve E6 : Arts appliqués et cultures artistiques	U 6	1	CCF		Ponctuel écrit	1h30	CCF	
Épreuve E7 : Éducation physique et sportive	U 7	1	CCF		Ponctuel pratique		CCF	
Épreuves facultatives (2)								
EF1	UF 1							
EF2	UF 2							

1) dont 5 minutes de préparation.

2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur.

Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention.

La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale, d'une durée de 20 mn, dont 5 minutes de préparation.

RÈGLEMENT D'EXAMEN

Baccalauréat professionnel MICROTECHNIQUES	Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous-contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public	Voie scolaire dans un établissement privé hors contrat, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissement privé, enseignement à distance, candidats justifiant de 3 années d'activités professionnelles	Voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité
---	--	--	---

Épreuves	Unités	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
Épreuve E1 : Épreuve scientifique		3						
Sous-épreuve E11 : Mathématiques	U 11	1,5	CCF		Ponctuel écrit	1h	CCF	
Sous-épreuve E12 : Sciences physiques et chimiques	U 12	1,5	CCF		Ponctuel pratique et écrit	1h	CCF	
Épreuve E2 : Épreuve de technologie Préparation d'une intervention microtechnique	U 2	3	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
Épreuve E3 : Épreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel		11						
Sous-épreuve E31 : Assemblage et montage de produits microtechniques	U 31	4	CCF		Ponctuel pratique	3h max	CCF	
Sous-épreuve E32 : Maintenance de produits microtechniques	U 32	3	CCF		Ponctuel pratique	3h max	CCF	
Sous-épreuve E33 : Fabrications micromécaniques	U 33	2	CCF		Ponctuel pratique	2h max	CCF	
Sous-épreuve E34 : Economie - Gestion	U 34	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
Sous-épreuve E35 : Prévention-santé-environnement	U. 35	1	Ponctuel écrit	2 h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
Épreuve E4 : Langue vivante étrangère	U 4	2	CCF		Ponctuel oral	20 min (1)	CCF	
Épreuve E5 : Français, Histoire-Géographie – Education civique		5						
Sous-épreuve E51 : Français	U 51	2,5	Ecrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF	
Sous-épreuve E52 : Histoire – Géographie – E.C.	U 52	2,5	Ecrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
Épreuve E6 : Arts appliqués et cultures artistiques	U 6	1	CCF		Ponctuel écrit	1h30	CCF	
Épreuve E7 : Éducation physique et sportive	U 7	1	CCF		Ponctuel pratique		CCF	
Épreuves facultatives (2) :								
EF1	UF 1							

EF2	UF 2							
-----	------	--	--	--	--	--	--	--

1) dont 5 minutes de préparation.

2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur.

Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention.

La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale, d'une durée de 20 mn, dont 5 minutes de préparation.

REGLEMENT D'EXAMEN

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL : SPECIALITE PRODUCTIQUE MECANIQUE OPTION : DECOLLETAGE			Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public		Voie scolaire dans un établissement privé hors contrat, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissement privé, enseignement à distance, candidats justifiant de 3 années d'activités professionnelles		Voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité	
Épreuves	Unités	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E1 : Épreuve scientifique et technique		5						
Sous-épreuve A1 : Décodage et analyse de documents techniques	U11	2	CCF		Ponctuel écrit	4 h	CCF	
Sous-épreuve B1 : Mathématiques	U12	1,5	CCF		Ponctuel écrit	1 h	CCF	
Sous-épreuve C1 : Sciences physiques et chimiques	U13	1,5	CCF		Ponctuel pratique et écrit	1 h	CCF	
E2 : Épreuve de technologie : Elaboration d'un processus d'usinage	U2	3	Ponctuel écrit	4h	Ponctuel écrit	4h	CCF	
E3 : Épreuve prenant en compte la formation en milieu professionnel		9						
Sous-épreuve A3 : Evaluation de la formation en milieu professionnel (réalisation et suivi d'une production en entreprise)	U31	2	CCF		Ponctuel oral	40 min	CCF	
Sous-épreuve B3 : Mise en œuvre d'un tour multibroche	U32	1	CCF		Ponctuel pratique	5 h	CCF	
Sous-épreuve C3 : Mise en œuvre d'un tour mono broche équipé d'appareils auxiliaires	U33	1,5	CCF		Ponctuel pratique	7 h	CCF	
Sous-épreuve D3 : Elaboration d'un programme, agencement d'un outillage et mise en œuvre d'un tour mono broche à commande numérique	U34	1,5	CCF		Ponctuel pratique	8 h	CCF	
Sous-épreuve E3 : Mise en œuvre d'une procédure de contrôle qualité	U35	1	CCF		Ponctuel pratique	3 h	CCF	
Sous-épreuve F3 : Économie - gestion	U36	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
Sous-épreuve G3 : Prévention – santé – environnement	U37	1	Ponctuel écrit	2 h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E4:Épreuve de langue vivante étrangère	U4	2	CCF		Ponctuel oral	20 min (1)	CCF	
E 5 : Épreuve de français, histoire, géographie et éducation civique		5						
Sous-épreuve A5 : Français	U51	2,5	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF	
Sous-épreuve B5 : Histoire, géographie et éducation civique	U52	2,5	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	

E6 : Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U6	1	CCF		Ponctuel écrit	1h30	CCF	
E7 : Épreuve d'éducation physique et sportive	U7	1	CCF		Ponctuel pratique		CCF	
Épreuves facultatives (2)								
EF1	UF 1							
EF2	UF 2							

1) dont 5 minutes de préparation.

2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur.

Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention.

La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale, d'une durée de 20 mn, dont 5 minutes de préparation.

Epreuves		Unités	Coef.	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
<p>SPECIALITE DE BACCALAUREAT</p> <p>PROFESSIONNEL,</p> <p>FONDERIE</p>									
				Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public		Voie scolaire dans un établissement privé hors contrat, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissement privé, enseignement à distance, candidats justifiant de 3 ans d'activités professionnelles		Formation professionnelle continue dans un établissement public habilité	
<p>Epreuve E1 : Epreuve scientifique et technique</p> <p>Sous épreuve E11 : Mathématiques</p> <p>Sous épreuve E12 : Sciences physiques et chimiques</p>									
	U11	1,5	CCF			Ponctuel Ecrit	1h	CCF	
	U12	1,5	CCF			Ponct. pratique et écrit	1h	CCF	
<p>Epreuve E2 : Préparation du travail</p>									
	U2	5	CCF			Ponct. écrit et pratique	6h	CCF	
<p>Epreuve E3 : Epreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel</p> <p>Sous épreuve E31 : Conduite d'un poste de travail</p> <p>Sous épreuve E32 : Production en entreprise</p>									
	U31	3	CCF			Ponct. pratique	8h	CCF	
	U32	4	CCF			Ponct. pratique	2h	CCF	
<p>Sous-épreuve E33 : Economie-gestion</p>									
	U33	1	Ponct. écrit	2h		Ponct. écrit	2h	CCF	
<p>Sous-épreuve E34 : Prévention-santé-environnement</p>									
	U34	1	Ponct. écrit	2 h		Ponct. écrit	2h	CCF	
<p>Epreuve E4 : langue vivante</p>									
	U4	2	CCF			Ponct. oral	20 min (1)	CCF	
<p>Epreuve E5 : français, histoire-géographie-éducation civique</p> <p>Sous épreuve E51 : Français</p> <p>Sous épreuve E52 : Histoire-Géographie-Education civique</p>									
	U51	2,5	Ponct. écrit	2h 30		Ponct. écrit	2h30	CCF	
	U52	2,5	Ponct. écrit	2h		Ponct. écrit	2h	CCF	
<p>Epreuve E6 : Arts appliqués et cultures artistiques</p>									
	U6	1	CCF			Ponct. écrit	1h30	CCF	
<p>Epreuve E7 : Education physique et sportive</p>									
	U7	1	CCF			Ponct. Pratique		CCF	
<p>Epreuves facultatives (2)</p>									
	UF1								
	UF2								

(1) dont 5 minutes de préparation.

(2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur.

Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention.

La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale, d'une durée de 20 mn, dont 5 minutes de préparation.

Règlement d'examen

BACCALAUREAT PROFESSIONNEL			Candidats					
Spécialité Pilote de Ligne de Production			Scolaires : établissements publics ou privés sous contrat) ; Apprentis : CFA ou section d'apprentissage habilité Formation professionnelle continue dans les établissements publics.		Scolaires : établissements privés hors contrat ; Apprentis : CFA ou section d'apprentissage non habilité) ; Formation professionnelle continue en établissement privé ; Candidats justifiant de 3 ans d'expérience professionnelle ; Enseignement à distance.		Formation professionnelle continue dans un établissement public habilité	
Épreuves	Unité	Coef.	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E1- Épreuve scientifique		3						
Sous-épreuve E 11 Mathématiques	U11	1,5	CCF		Ponctuel écrit	1 h	CCF	
Sous-épreuve E 12 Sciences physiques et chimiques	U12	1,5	CCF		Ponctuel pratique	1 h	CCF	
E2- Épreuve pratique à caractère technologique : Optimisation d'opérations relatives à une production	U2	3	CCF		Ponctuel oral	0 h 30	CCF	
E3- Épreuve pratique prenant en compte la formation en entreprise : Pilotage d'une ligne de production		9						
Sous-épreuve E 31 : Pilotage d'une ligne de production.	U31	3	CCF		Ponctuel pratique + oral	2h30	CCF	
Sous-épreuve E 32 : Organisation d'une production	U32	2	CCF		Ponctuel pratique	2 h	CCF	
Sous-épreuve E 33 : Intervention en conduite de la ligne sur incident, aléa ou dysfonctionnement	U33	2	CCF		Ponctuel pratique	3 h	CCF	
Sous-épreuve E34 : Economie-gestion	U34	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
Sous-épreuve E35 : Prévention- santé-environnement	U35	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	

E4- Épreuve de langue vivante	U4	2	CCF		Ponctuel oral	20 min (1)	CCF
E5- Épreuve de Français et Histoire – Géographie et Education civique		5					
<i>Sous-épreuve E51 : Français</i>	U51	2,5	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF
<i>Sous-épreuve E52 : Histoire-Géographie et Education civique</i>	U52	2,5	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF
E6- Epreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U6	1	CCF		Ponctuel écrit	1h30	CCF
E7- Épreuve d'Éducation physique et sportive	U7	1	CCF		Ponctuel pratique		CCF
Epreuves facultatives (2)							
EF1	UF1						
EF2	UF2						

(1) Dont cinq minutes de préparation.

(2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur.

Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention.

La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20 mn, dont 5 minutes de préparation.

REGLEMENT D'EXAMEN

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL TECHNICIEN OUTILLEUR	Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous-contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public	Voie scolaire dans un établissement privé, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissement privé ; candidats justifiant de 3 ans d'expérience professionnelle	Voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité
--	--	--	---

Épreuves	Unités	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E.1 : Épreuve scientifique et technique		5						
Sous-épreuve E11 : Analyse d'un outillage	U.11	2	CCF		Ponctuel écrit	4 h	CCF	
Sous-épreuve E12 : Mathématiques	U.12	1,5	CCF		Ponctuel écrit	1h	CCF	
Sous-épreuve E13 : Sciences physiques et chimiques	U.13	1,5	CCF		Ponctuel pratique et écrit	1h	CCF	
E.2 : Élaboration du processus de réalisation d'un outillage	U.2	3	CCF		Ponctuel écrit	4h	CCF	
E.3 : Épreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel		10						
Sous-épreuve E 31 : Évaluation de la formation en milieu professionnel	U.31	2	CCF		Ponctuel oral	30min	CCF	
Sous-épreuve E 32 : Mise en œuvre et conduite d'un équipement	U.32	3	CCF		Ponctuel pratique	8h	CCF	
Sous-épreuve E 33 : Opération d'assemblage ou de remise en état d'un outillage.	U.33	3	CCF		Ponctuel pratique	2 à 4h	CCF	
Sous-épreuve E 34 : Economie-gestion	U.34	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
Sous-épreuve E 35 : Prévention, santé, environnement	U.35	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E4 : Langue vivante	U 4	2	CCF		Ponctuel oral	20min (1)	CCF	
E5 : Épreuve de Français, Histoire – Géographie – Education civique		5						
Sous épreuve : Français	U 51	2,5	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF	
Sous épreuve : Histoire – Géographie – E.C.	U 52	2,5	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E6 : Arts appliqués et cultures artistiques	U 6	1	CCF		Ponctuel écrit	1h30	CCF	
E7 : Éducation physique et sportive	U 7	1	CCF		Ponctuel		CCF	

					pratique			
Épreuves facultatives (2)								
EF1	UF1							
EF2	UF2							

(3) *Dont cinq minutes de préparation.*

(4) *Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur.*

Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention.

La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale, d'une durée de 20 mn, dont 5 minutes de préparation.

RÈGLEMENT D'EXAMEN

Baccalauréat professionnel TECHNICIEN D'USINAGE			Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilités, formation professionnelle continue dans un établissement public		Voie scolaire dans un établissement privé hors contrat, CFA ou section d'apprentissage non habilités, formation professionnelle continue dans un établissement privé, enseignement à distance, candidats justifiant de 3 ans d'activités professionnelles		Voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité	
Epreuves	Unités	Coeff.	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E1 - Épreuve scientifique		6						
● Sous-épreuve E11 : analyse et exploitation de données techniques	U 11	3	CCF		Ponctuel écrit	4 h	CCF	
● Sous-épreuve E12 : mathématiques	U12	1,5	CCF		Ponctuel écrit	1 h	CCF	
● Sous-épreuve E13 : sciences physiques et chimiques	U13	1,5	CCF		Ponctuel pratique et écrit	1 h	CCF	
E2 – Epreuve de technologie Elaboration d'un processus d'usinage	U2	3	CCF		Ponctuel écrit	4 h	CCF	
E3 - Épreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel		10						
● Sous-épreuve E31 : réalisation et suivi de production en entreprise	U 31	2	CCF		Ponctuel oral	25 mn	CCF	
● Sous-épreuve E32 : lancement et suivi d'une production qualifiée	U 32	3	CCF		Ponctuel pratique	5 h maxi	CCF	
● Sous-épreuve E33 : réalisation en autonomie de tout ou partie d'une fabrication	U 33	3	CCF		Ponctuel pratique	4 h	CCF	
● Sous-épreuve E34 : économie-gestion	U 34	1	Ponct. écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
● Sous-épreuve E35 : prévention-santé-environnement	U 35	1	Ponct. écrit	2 h	Ponctuel écrit	2 h	CCF	
E4 - Épreuve de langue vivante	U 4	2	CCF		Ponctuel oral	20 mn (1)	CCF	
E5 - Épreuve de français, histoire-géographie-éducation civique		5						
● Sous-épreuve A5 : français	U 51	2,5	Ponct. Ecrit	2 h 30	Ponctuel écrit	2 h 30	CCF	
● Sous-épreuve B5 : histoire-géographie-E.C.	U 52	2,5	Ponct. écrit	2 h	Ponctuel écrit	2 h	CCF	
E6 - Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U 6	1	CCF		Ponctuel écrit	1h30	CCF	

E7 - Épreuve d'éducation physique et sportive	U 7	1	CCF		Ponctuel pratique		CCF	
Épreuves facultatives (2)								
EF1	UF1							
EF2	UF2							

(1) *Dont cinq minutes de préparation.*

(2) *Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention de diplôme et de l'attribution d'une mention.*

La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale, d'une durée de 20 mn, dont 5 minutes de préparation.

REGLEMENT D'EXAMEN									
SPECIALITE DE BACCALURÉAT PROFESSIONNEL TECHNICIEN EN CHAUDRONNERIE INDUSTRIELLE			Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public		Voie scolaire dans un établissement privé hors contrat, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissement privé, enseignement à distance, candidats justifiant de 3 années d'activités professionnelles		Voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité		
									Épreuves
Épreuve E1 : Epreuve scientifique			3						
Sous-épreuve E11 : Mathématiques			1,5	U11	CCF		Ponctuel écrit	1h	CCF
Sous-épreuve E12 : Sciences physiques et chimiques			1,5	U12	CCF		Ponctuel pratique et écrit	1h	CCF
Epreuve E2 : Épreuve technique			6						
Sous épreuve E21 : Analyse et exploitation de données techniques			3	U21	CCF		Ponctuel pratique	3h	CCF
Sous épreuve E22 : Elaboration d'un processus de fabrication			3	U22	CCF		Ponctuel pratique	3h	CCF
Epreuve E3 : Épreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel			10						
Sous-épreuve E31 : Suivi d'une production en entreprise			2	U31	CCF		Ponctuel oral	30 min.	CCF
Sous-épreuve E32 : Lancement et conduite d'une production			3	U32	CCF		Ponctuel pratique	3h	CCF
Sous-épreuve E33 : Réalisation : - Fabrication, assemblage - Réhabilitation			3	U33	CCF		Ponctuel pratique	10 h	CCF
Sous-épreuve E34 : Economie-gestion			1	U34	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF
Sous-épreuve E35 : Prévention-santé-environnement			1	U35	Ponctuel écrit	2 h	Ponctuel écrit	2h	CCF
Epreuve E4 : langue vivante			2	U4	CCF		Ponctuel oral	20 min (1)	CCF

Épreuve E5 : français, histoire-géographie-éducation civique Sous épreuve E51 : français	2,5	U51	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF	
Sous épreuve E52 : histoire-géographie-éducation civique	2,5	U52	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
Épreuve E6 : arts appliqués et cultures artistiques	1	U6	CCF		Ponctuel écrit	1h30	CCF	
E7 : Épreuve d'éducation physique et sportive	1	U7	CCF		Ponctuel pratique		CCF	
Épreuves facultatives (2)								
EF1		UF 1						
EF2		UF 2						

(1) dont 5 minutes de préparation.

(2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur.

Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention.

La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale, d'une durée de 20 mn, dont 5 minutes de préparation.

RÈGLEMENT D'EXAMEN

Baccalauréat professionnel TECHNICIEN MODELEUR			Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilités, formation professionnelle continue dans un établissement public		Voie scolaire dans un établissement privé hors contrat, CFA ou section d'apprentissage non habilités, formation professionnelle continue dans un établissement privé, enseignement à distance, candidats justifiant de 3 ans d'activités professionnelles		Voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité	
Epreuves	Unités	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E1 - Épreuve scientifique		6						
● Sous-épreuve E11 : étude et analyse d'un outillage	U 11	3	CCF		Ecrit	4 h	CCF	
● Sous-épreuve E12 : mathématiques	U12	1,5	CCF		Ecrit	1 h	CCF	
● Sous-épreuve E13 : sciences physiques et chimiques	U13	1,5	CCF		Pratique et écrit	1 h	CCF	
E2 – Elaboration du processus de réalisation d'un outillage	U2	3	CCF		Ecrit	4 h	CCF	
E3 - Épreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel		10						
● Sous-épreuve E31 : évaluation de la formation en milieu professionnel	U 31	2	CCF		Oral	25 mn	CCF	
● Sous-épreuve E32 : mise en œuvre et conduite d'un équipement	U 32	2	CCF		Pratique	6 h maxi	CCF	
● Sous-épreuve E33 : assemblage des constituants de l'outillage et vérification de sa conformité	U 33	4	CCF		Pratique	8 à 10 h maxi	CCF	
● Sous-épreuve E34 : économie-gestion	U 34	1	Ponct. écrit	2h	Ponct. Ecrit	2h	CCF	
● Sous-épreuve E35 : prévention-santé-environnement	U 35	1	Ponct. écrit	2 h	Ponct. écrit	2 h	CCF	
E4 - Épreuve de langue vivante	U 4	2	CCF		Oral	20 mn (1)	CCF	
E5 - Épreuve de français, histoire-géographie-éducation civique		5						
● Sous-épreuve A5 : français	U 51	2,5	Ecrit	2 h 30	Ecrit	2 h 30	CCF	
● Sous-épreuve B5 : histoire-géographie-E.C.	U 52	2,5	Ecrit	2 h	Ecrit	2 h	CCF	
E6 - Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U 6	1	CCF		Ecrit	1h30	CCF	
E7 - Épreuve d'éducation physique et sportive	U 7	1	CCF		Pratique		CCF	
Épreuves facultatives (2)								
EF1	UF 1							
EF2	UF 2							

(1) dont 5 mn de préparation.

(2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur.

Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention.

La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale, d'une durée de 20 mn, dont 5 minutes de préparation.

RÈGLEMENT D'EXAMEN

Baccalauréat Professionnel TRAITEMENT DE SURFACES	Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public	Voie scolaire dans un établissement privé hors contrat, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissement privé, Enseignement à distance, candidats justifiant de 3 années d'activités professionnelles	Voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité
--	--	--	---

Épreuves	Unit é	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E.1 : Épreuve scientifique et technique		5						
Sous-épreuve E.11 : Etude d'une technique de traitement ou de revêtement de surface	U.11	2	CCF		Ponctuel écrit	3h	CCF	
Sous-épreuve E.12 : Mathématiques	U.12	1,5	CCF		Ponctuel écrit	1h	CCF	
Sous-épreuve E.13 : Sciences physiques et chimiques	U.13	1,5	CCF		Ponctuel écrit et pratique	1h	CCF	
E.2 : Etude et préparation d'une production industrielle	U.2	4	Ponctuel écrit	4h	Ponctuel écrit	4h	CCF	
E.3 : Épreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel		9						
Sous-épreuve E.31 : Evaluation de la formation en milieu professionnel	U.31	2	CCF		Ponctuel oral	20 min	CCF	
Sous-épreuve E.32 : Mise en œuvre d'une phase opératoire ou d'une suite d'opérations unitaires	U.32	1	CCF		Ponctuel pratique	2h	CCF	
Sous-épreuve E.33 : Essais, réglages et diagnostics	U.33	1	CCF		Ponctuel pratique	2h	CCF	
Sous-épreuve E.34 : Conduite et exploitation d'une installation de production	U.34	3	CCF		Ponctuel pratique	4h	CCF	
Sous-épreuve E.35 : Economie gestion	U.35	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	

Sous-épreuve E 36 : Prévention santé environnement	U.36	1	Ponctuel écrit	2 h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E.4 : Épreuve de langue vivante	U.4	2	CCF		Ponctuel oral	20 min (1)	CCF	
E.5 : Épreuve de français, histoire, géographie et éducation civique		5						
Sous épreuve E.51 : Français	U.51	2,5	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF	
Sous épreuve E.52 : Histoire géographie et éducation civique	U.52	2,5	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E.6 : Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U.6	1	CCF		Ponctuel écrit	1h30	CCF	
E.7 : Épreuve d'éducation physique et sportive	U.7	1	CCF		Ponctuel pratique		CCF	
Épreuves facultatives (2)								
EF1	UF 1							
EF2	UF2							

(1) dont cinq minutes de préparation.

(2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur.

Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention.

La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale, d'une durée de 20 mn, dont 5 minutes de préparation.

RÈGLEMENT D'EXAMEN DE LA SPÉCIALITÉ AÉRONAUTIQUE DU BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL option Avionique				Candidats			
				Scolaires (établissements publics ou privés sous contrat) Apprentis (CFA ou sections d'apprentissage habilités), Formation professionnelle continue dans les établissements publics	Scolaires (établissements privés hors contrat) Apprentis (CFA ou section d'apprentissage non habilité) Formation professionnelle continue en établissement privé et en établissement public non habilité Candidats justifiant de 3 années d'expérience professionnelle. Enseignement à	Formation professionnelle continue dans un établissement public habilité	
<i>Épreuves</i>	<i>Unité</i>	<i>Coef.</i>	<i>Mode</i>	<i>Durée</i>	<i>Mode</i>	<i>Durée</i>	<i>Mode</i>
E1 : Épreuve scientifique		3					
Sous-épreuve E11 : Mathématiques	U11	1.5	CCF		Ponctuel écrit et pratique	1h	CCF
Sous-épreuve E12 : Sciences physiques et chimiques	U12	1.5	CCF		Ponctuel écrit et pratique	1h	CCF
E2 : Exploitation de la documentation technique	U2	4	Ponctuel écrit	4h	Ponctuel écrit	4h	CCF
E3 : Épreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel		10					
Sous-épreuve E31 : Inspection et relation en entreprise	U31	2	CCF		Ponctuel pratique et oral	4h 40mn	CCF
Sous-épreuve E32 : Montage - démontage	U32	2	CCF		Ponctuel pratique	4h	CCF
Sous-épreuve E33 : Essais, réglages	U33	2	CCF		Ponctuel pratique	4h	CCF
Sous-épreuve E34 : Réalisation et contrôle	U34	2	CCF		Ponctuel pratique	4h	CCF
Sous-épreuve E35 : Economie- gestion	U35		Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF
Sous-épreuve E36 : Prévention – santé - environnement	U36	1	ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF
E4 : Épreuve de langue vivante	U4	2	CCF		Ponctuel oral	20 min ⁽¹⁾	CCF
E5 : Épreuve de français, histoire – géographie et éducation civique		5					
Sous-épreuve E51 : Français	U51	2,5	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF
Sous-épreuve E52 : Histoire – géographie et éducation civique	U52	2,5	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF
E6 : Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U6	1	CCF		Ponctuel écrit	1h30	CCF
E7 : Épreuve d'éducation physique et sportive	U7	1	CCF		Ponctuel pratique		CCF
Épreuves facultatives (3)							

EF1	UF1						
EF2	UF2						

(1) dont 5 minutes de préparation

(2) dont 30 minutes de préparation

(3) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20 minutes, dont 5 minutes de préparation

RÈGLEMENT D'EXAMEN DE LA SPÉCIALITÉ AÉRONAUTIQUE DU BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL option Systèmes				Candidats			
				Scolaires (établissements publics ou privés sous contrat) Apprentis (CFA ou sections d'apprentissage habilités), Formation professionnelle continue dans les établissements publics	Scolaires (établissements privés hors contrat) Apprentis (CFA ou section d'apprentissage non habilité) Formation professionnelle continue en établissement privé et en établissement public non habilité Candidats justifiant de 3 années d'expérience professionnelle. Enseignement à		
<i>Épreuves</i>	<i>Unité</i>	<i>Coef.</i>	<i>Mode</i>	<i>Durée</i>	<i>Mode</i>	<i>Durée</i>	<i>Mode</i>
E1 : Épreuve scientifique		3					
Sous-épreuve E11 : Mathématiques	U11	1.5	CCF		Ponctuel écrit et pratique	1h	CCF
Sous-épreuve E12 : Sciences physiques et chimiques	U12	1.5	CCF		Ponctuel écrit et pratique	1h	CCF
E2 : Exploitation de la documentation technique	U2	4	Ponctuel écrit	4h	Ponctuel écrit	4h	CCF
E3 : Épreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel		10					
Sous-épreuve E31 : Inspection et relation en entreprise	U31	2	CCF		Ponctuel pratique et oral	4h 40mn	CCF
Sous-épreuve E32 : Montage - démontage	U32	2	CCF		Ponctuel pratique	4h	CCF
Sous-épreuve E33 : Essais, réglages et mise en œuvre de l'aéronef	U33	2	CCF		Ponctuel pratique	4h	CCF
Sous-épreuve E34 : Réalisation et contrôle	U34	2	CCF		Ponctuel pratique	4h	CCF
Sous-épreuve E35 : Economie-gestion	U35		Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF
Sous-épreuve E36 : Prévention – santé - environnement	U36	1	ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF
E4 : Épreuve de langue vivante	U4	2	CCF		Ponctuel oral	20 min ⁽¹⁾	CCF

E5 : Épreuve de français, histoire – géographie et éducation civique		5					
Sous-épreuve E51 : Français	U51	2,5	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF
Sous-épreuve E52 : Histoire – géographie et éducation civique	U52	2,5	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF
E6 : Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques		1	CCF		Ponctuel écrit	1h30	CCF
E7 : Épreuve d'éducation physique et sportive		1	CCF		Ponctuel pratique		CCF
Épreuves facultatives (3)		UF1					
EF1	UF1						
EF2	UF2						

(1) dont 5 minutes de préparation

(2) dont 30 minutes de préparation

(3) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20 minutes, dont 5 minutes de préparation

RÈGLEMENT D'EXAMEN DE LA SPÉCIALITÉ AÉRONAUTIQUE DU BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL option Structure			Candidats				
			Scolaires (établissements publics ou privés sous contrat) Apprentis (CFA ou sections d'apprentissage habilités), Formation professionnelle continue dans les établissements publics	Scolaires (établissements privés hors contrat) Apprentis (CFA ou section d'apprentissage non habilité) Formation professionnelle continue en établissement privé et en établissement public non habilité Candidats justifiant de 3 années d'expérience professionnelle. Enseignement à			Formation professionnelle continue dans un établissement public habilité
<i>Épreuves</i>	<i>Unité</i>	<i>Coef.</i>	<i>Mode</i>	<i>Durée</i>	<i>Mode</i>	<i>Durée</i>	<i>Mode</i>
E1 : Épreuve scientifique		3					
Sous-épreuve E11 : Mathématiques	U11	1.5	CCF		Ponctuel écrit et pratique	1h	CCF
Sous-épreuve E12 : Sciences physiques et chimiques	U12	1.5	CCF		Ponctuel écrit et pratique	1h	CCF
E2 : Exploitation de la documentation technique	U2	4	Ponctuel écrit	4h	Ponctuel écrit	4h	CCF
E3 : Épreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel		10					
Sous-épreuve E31 : Inspection et relation en entreprise	U31	2	CCF		Ponctuel pratique et	4h 40mn	CCF

					oral		
Sous-épreuve E32 : Montage - démontage	U32	2	CCF		Ponctuel pratique	4h	CCF
Sous-épreuve E33 : Essais, réglages	U33	2	CCF		Ponctuel pratique	4h	CCF
Sous-épreuve E34 : Réalisation et contrôle	U34	2	CCF		Ponctuel pratique	4h	CCF
Sous-épreuve E35 : Economie-gestion	U35		Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF
Sous-épreuve E36 : Prévention – santé - environnement	U36	1	ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF
E4 : Épreuve de langue vivante	U4	2	CCF		Ponctuel oral	20 min ⁽¹⁾	CCF
E5 : Épreuve de français, histoire – géographie et éducation civique		5					
Sous-épreuve E51 : Français	U51	2,5	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF
Sous-épreuve E52 : Histoire – géographie et éducation civique	U52	2,5	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF
E6 : Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U6	1	CCF		Ponctuel écrit	1h30	CCF
E7 : Épreuve d'éducation physique et sportive	U7	1	CCF		Ponctuel pratique		CCF
Épreuves facultatives (3)							
EF1	UF1						
EF1	UF2						

(1) dont 5 minutes de préparation

(2) dont 30 minutes de préparation

(3) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20 minutes, dont 5 minutes de préparation

RÈGLEMENT D'EXAMEN DE LA SPÉCIALITÉ AVIATION GÉNÉRALE DU BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL				Candidats			
				Scolaires (établissement public ou privé sous contrat) Apprentis (CFA ou section d'apprentissage) habilité) Formation professionnelle continue dans un établissement public	Scolaires (établissement privé hors contrat) Apprentis (CFA ou section d'apprentissage non habilité) Formation professionnelle continue en établissement privé Candidats justifiant de 3 années d'activité professionnelle. Enseignement à distance	Formation professionnelle continue dans un établissement public habilité.	
Épreuves	Unité	Coef.	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode
E1 : Épreuve scientifique		3					
Sous-épreuve E11 : Mathématiques	U11	1,5	CCF		Ponctuel écrit et pratique	1h	CCF
Sous-épreuve E12 : Sciences physiques et chimiques	U12	1,5	CCF		Ponctuel écrit et pratique	1h	CCF
E2 : Épreuve de technologie : Analyse de systèmes d'aéronef	U2	4	Ponctuel écrit	4h	Ponctuel écrit	4h	CCF
E3 : Épreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel		10					
Sous-épreuve E31 : Préparation et réalisation d'une intervention de maintenance	U31	5	CCF		Ponctuel pratique	4h	CCF
Sous-épreuve E32 : Diagnostic, essais et compte rendu	U32	3	CCF		Ponctuel pratique et oral	4h 40 min	CCF
Sous-épreuve E33 : Economie-gestion	U33	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	
Sous-épreuve E34 : Prévention-santé-environnement	U34	1	ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF
E4 : Épreuve de langue vivante	U4	2	CCF		Ponctuel oral	20 min ⁽¹⁾	CCF
E5 : Épreuve de français, histoire – géographie et éducation civique		5					
Sous-épreuve E51 : Français	U51	2,5	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF
Sous-épreuve E52 : Histoire – géographie et éducation civique	U52	2,5	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF
E6 : Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U6	1	CCF		Ponctuel écrit	1h30	CCF
E7 : Épreuve d'éducation physique et sportive	U7	1	CCF		Ponctuel pratique		CCF
Épreuves facultatives (3)							
EF1	UF1						

EF2	UF2						
------------	------------	--	--	--	--	--	--

1) dont 5 minutes de préparation

(2) dont 30 minutes de préparation

(3) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20 minutes, dont 5 minutes de préparation

RÈGLEMENT D'EXAMEN

Baccalauréat Professionnel MAINTENANCE DES VÉHICULES Options A, B et C			Candidats					
			Scolaires (établissements publics ou privés sous contrat) Apprentis (CFA ou section d'apprentissage habilité), Formation professionnelle continue dans les établissements publics.		Scolaires (établissements privés hors contrat), Apprentis (CFA ou section d'apprentissage non habilité) Formation professionnelle continue (établissement privé ou public non habilité) Candidats justifiant de 3 années d'activité professionnelle Enseignement à distance		Formation professionnelle continue (établissement public habilité à pratiquer le CCF)	
Épreuves	Unité	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E1- Épreuve scientifique		3						
Sous-épreuve E11 Mathématiques	U11	1,5	CCF		Ponctuelle écrite et pratique	1 h	CCF	
Sous-épreuve E12 Sciences physiques et chimiques	U12	1,5	CCF		Ponctuelle écrite et pratique	1 h	CCF	
E2- Analyse préparatoire à une intervention	U2	3	Ponctuelle écrite	3h	Ponctuelle écrite	3h	CCF	
E3- Épreuve prenant en compte la formation en entreprise		12						
Sous-épreuve E31 : Réalisation d'interventions sur véhicule	U31	4	CCF		Ponctuelle Pratique	4 h	CCF	
Sous-épreuve E32 : Communication technique : Diagnostic sur système mécanique	U32	3	CCF		Ponctuelle orale	10 min + 20 min	CCF	
Sous-épreuve E33 : Diagnostic d'un système piloté	U33	3	CCF		Ponctuelle Pratique	3 h	CCF	
Sous-épreuve E34 : Économie-gestion	U34	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
Sous-épreuve E35 : Prévention-santé-environnement	U35	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuelle écrite	2 h	CCF	
E4- Épreuve de langue vivante	U4	2	CCF		Ponctuelle orale	20 min(1)	CCF	
E5- Épreuve de français, histoire – géographie et éducation civique		5						
Sous-épreuve E51 : Français	U51	2,5	Ponctuelle écrite	2 h 30	Ponctuelle écrite	2 h 30	CCF	
Sous-épreuve E52 : Histoire-géographie et éducation civique	U52	2,5	Ponctuelle écrite	2 h	Ponctuelle écrite	2 h	CCF	
E6- Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U6	1	CCF		Ponctuelle écrite	1 h 30	CCF	
E7- Épreuve d'éducation physique et sportive	U7	1	CCF		Ponctuelle Pratique		CCF	

Épreuve facultative (2)								
EF1		UF1						
EF2		UF2						

(1) : dont 5 minutes de préparation.

(2) : Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur.

Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention.

La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale, d'une durée de 20 mn, dont 5 minutes de préparation.

RÈGLEMENT D'EXAMEN

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL Spécialité : Maintenance de véhicules automobiles, option voitures particulières, option véhicules industriels, option motocycles.			Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public		Voie scolaire dans un établissement privé hors contrat CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissement privé, enseignement à distance, candidats justifiant de 3 années d'activités professionnelles		Voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité	
Epreuves	Unités	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E1 : Épreuve scientifique et technique		5						
Sous-épreuve E11 : Analyse d'un système technique.	U11	2	CCF		Ponctuel écrit	3h	CCF	
Sous-épreuve E12 : Mathématiques	U12	1,5	CCF		Ponctuel écrit	1 h	CCF	
Sous-épreuve E13 : Sciences physiques et chimiques	U13	1,5	CCF		Ponctuel pratique et écrit	1 h	CCF	
E2 : Épreuve technologique Etude de cas- Expertise technique	U2	3	Ponctuel écrit	3h	Ponctuel écrite	3h	Ponctuel écrite	3 h
E3 : Épreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel		10						
Sous-épreuve E31 : Evaluation de la formation en milieu professionnel	U31	2	CCF		Ponctuel oral	45 min	CCF	
Sous-épreuve E32 : Intervenir sur véhicules	U32	3	CCF		Ponctuel pratique	6h	CCF	
Sous-épreuve E33 : Intervention sur système de haute technicité	U.33	3	CCF		Ponctuel pratique	6h	CCF	
Sous-épreuve E34 : Economie - gestion	U.34	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
Sous-épreuve E35 : Prévention, santé, environnement	U.35	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E4 : Épreuve de langue vivante	U4	2	CCF		Ponctuel oral	20 min(1)	CCF	
E5 : Épreuve de français, histoire, géographie et éducation civique		5						
Sous épreuve E51 : Français	U51	2,5	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF	
Sous épreuve E52 : Histoire, géographie et éducation civique	U52	2,5	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E6 : Arts appliqués et cultures artistiques	U6	1	CCF		Ponctuel écrit	1h30	CCF	

E7 : Épreuve d'éducation physique et sportive	U7	1	CCF		Pratique		CCF	
Épreuves facultatives (2)								
EF1	UF1							
EF2	UF2							

(1) dont 5 minutes de préparation

(2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20 minutes, dont 5 minutes de préparation.

RÈGLEMENT D'EXAMEN

Spécialité CONSTRUCTION DES CARROSSERIES du baccalauréat professionnel				Candidats				
				Scolaires (établissements publics ou privés sous contrat) Apprentis (CFA ou section d'apprentissage habilité), Formation professionnelle continue dans les établissements publics.		Scolaires (établissements privés hors contrat), Apprentis (CFA ou section d'apprentissage non habilité), Formation professionnelle continue (établissement privé et établissement public non habilité) Candidats justifiant de 3 ans d'expérience professionnelle. Enseignement à distance		Formation professionnelle continue dans un établissement public habilité
Épreuves	Unité	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E1- Épreuve scientifique et technique		5						
<i>Sous-épreuve E 11</i> <i>Analyse d'un système technique</i>	U11	2	CCF		Ponctuel écrit	3 h maxi	CCF	
<i>Sous-épreuve E 12</i> <i>Mathématiques</i>	U12	1,5	CCF		Ponctuel écrit	1 h	CCF	
<i>Sous-épreuve E 13</i> <i>Sciences physiques et chimiques</i>	U13	1,5	CCF		Ponctuel pratique	1 h	CCF	
E2- Épreuve technologique : <i>Étude de cas : préparation d'une production</i>	U2	3	CCF		Ponctuel écrit	3 h	CCF	
E3- Épreuve prenant en compte la formation en entreprise		11						
<i>Sous-épreuve E 31 : Réalisation d'interventions en entreprise.</i>	U31	3	CCF		Ponctuel oral	45 min	CCF	
<i>Sous-épreuve E 32 :</i> <i>Mesures, contrôles, réception et mise en conformité d'un véhicule</i>	U32	3	CCF		Ponctuel pratique	6 h maxi	CCF	
<i>Sous-épreuve E 33 :</i> <i>Intervention de contrôle et mise en conformité de systèmes mettant en œuvre des énergies.</i>	U33	3	CCF		Ponctuel pratique	4 h maxi	CCF	
<i>Sous-épreuve E34 : Economie-gestion</i>	U34	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
<i>Sous-épreuve E35 : Prévention-santé-environnement</i>	U35	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E4- Épreuve de langue vivante	U4	2	CCF		Ponctuel oral	20 min(1)	CCF	
E5- Épreuve de Français et Histoire – Géographie et Education civique		5						
<i>Sous-épreuve E51 : Français</i>	U51	2,5	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF	
<i>Sous-épreuve E52 : Histoire-Géographie et Education civique</i>	U52	2,5	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E6- Epreuve d'arts appliqués et	U6	1	CCF		Ponctuel	1h30	CCF	

cultures artistiques				écrit		
E7- Épreuve d'Éducation physique et sportive	U7	1	CCF	Ponctuel pratique		CCF
Epreuve facultative (2)						
<i>EF1</i>	UF1					
<i>EF2</i>	UF2					

(1) dont 5 minutes de préparation

(2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20 minutes, dont 5 minutes de préparation.

REGLEMENT D'EXAMEN

Baccalauréat professionnel Spécialité Maintenance des matériels option A : agricoles option B : de travaux publics et de manutention option C : de parcs et jardins			Candidats de la voie scolaire dans un établissement public ou privé sous-contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public.		Candidats de la voie scolaire dans un établissement privé, CFA ou section d'apprentissage non- habilité, formation professionnelle continue en établissement privé, CNED, candidats justifiant de 3 années d'activités professionnelles.		Candidats voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité.	
Épreuves	Unités	Coef	Forme	Durée	Forme	Durée	Forme	Durée
E1 - Épreuve scientifique et technique		5						
Sous-épreuve E11 : Etude d'un système technique	U11	2	CCF		Ponctuel écrit	3h	CCF	
Sous-épreuve E12 : Mathématiques	U12	1,5	CCF		Ponctuel écrit	1h	CCF	
Sous-épreuve E13 : sciences physiques et chimiques	U13	1,5	CCF		Ponctuel écrit et pratique	1h	CCF	
E2 - Épreuve de technologie		3						
Sous-épreuve E21 : Analyse et diagnostic.	U21	1,5	Ponct. écrit	3h	Ponctuel écrit	3h	CCF	
Sous-épreuve E22 : Préparation d'une intervention.	U22	1,5	Ponct. écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E3 - Épreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel		9						
Sous-épreuve E31 : Évaluation de la formation en milieu professionnel	U31	3	CCF		Ponctuel oral	40 min	CCF	
Sous-épreuve E32 : Organisation d'un poste de travail, élaboration d'un processus d'intervention et réparation	U32	1,5	CCF		Ponctuel pratique	4h	CCF	
Sous-épreuve E33 : Élaboration d'un processus de diagnostic	U33	2,5	CCF		Ponctuel pratique	4h	CCF	
Sous-épreuve E34 : Economie-gestion	U34	1	Ponct. écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
Sous-épreuve E35 : Prévention, santé, environnement	U35	1	Ponct. écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	

E4 - Épreuve de langue vivante	U4	2	CCF		Ponctuel écrit	2h	CCF	
E5 - Épreuve de français, histoire, géographie et éducation civique		5						
Sous-épreuve E51 : Français	U51	2,5	Ponct. écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF	
Sous-épreuve E52 : Histoire, Géographie, Education civique	U52	2,5	Ponct. écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E6 - Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U6	1	CCF		Ponctuel écrit	1h30	CCF	
E7 - Épreuve d'éducation physique et sportive	U7	1	CCF		Ponctuel pratique		CCF	
Épreuves facultatives (2)								
EF1	UF1							
EF2	UF2							

(1) dont cinq minutes de préparation.

(2) : Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur.

Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention.

La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale, d'une durée de 20 mn, dont 5 minutes de préparation

REGLEMENT D'EXAMEN

Épreuves		Unité	Coef	Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public		Voie scolaire dans un établissement privé hors contrat, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissement privé, enseignement à distance, 3 années d'activités professionnelles		Voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité	
				Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
Baccalauréat Professionnel, spécialité MAINTENANCE NAUTIQUE									
E1 –Épreuve scientifique et technique			5						
Sous-épreuve E 11 : Analyse d'un système technique		U11	2	CCF		Ponctuel écrit	3 h	CCF	
Sous-épreuve E 12 : Mathématiques		U12	1,5	CCF		Ponctuel écrit	1 h	CCF	
Sous-épreuve E 13 : Sciences physiques et chimiques		U13	1,5	CCF		Ponctuel pratique et écrit	1 h	CCF	
E2- Épreuve technologique Étude de cas – Analyse technique		U2	3	Ponctuel écrit	3 h	Ponctuel écrit	3 h	CCF	
E3- Épreuve prenant en compte la formation en milieu professionnel			10						
Sous-épreuve E 31 : Réalisation d'interventions en entreprise		U31	2	CCF		Ponctuel oral	25 min	CCF	
Sous-épreuve E 32 : Interventions sur embarcation et sur un équipement		U32	3	CCF		Ponctuel pratique	6h maxi	CCF	
Sous-épreuve E 33 : Intervention sur système de haute technicité		U33	3	CCF		Ponctuel pratique	6h maxi	CCF	
Sous-épreuve E 34 : Economie gestion		U34	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
Sous-épreuve E 35 : Prévention, santé, environnement		U35	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E4- Épreuve de langue vivante		U4	2	CCF		Ponctuel oral	20 min (1)	CCF	
E5- Épreuve de français,-histoire géographie éducation civique			5						
Sous-épreuve E51 : Français		U51	2,5	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF	
Sous-épreuve E52 : Histoire géographie éducation civique		U52	2,5	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	

E6- Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U6	1	CCF		Ponctuel écrit	1 h 30	CCF	
E7- Épreuve d'éducation physique et sportive	U7	1	CCF		Ponctuel pratique		CCF	
Épreuve facultative (2)								
EF1	UF1							
EF2	UF2							

(1) dont 5 minutes de préparation

(2) : Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur.

Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention.

La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale, d'une durée de 20 mn, dont 5 minutes de préparation

BACCALAUREAT PROFESSIONNEL : SPECIALITE REPARATION CARROSSERIE

RÈGLEMENT D'EXAMEN

BACCALAUREAT PROFESSIONNEL : SPECIALITE REPARATION CARROSSERIE			Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public		Voie scolaire dans un établissement privé hors contrat, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissement privé, enseignement à distance, candidats justifiant de 3 années d'activités professionnelles		Voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité	
Épreuves	Unité	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E1 –Épreuve scientifique et technique		5						
<i>Sous-épreuve E 11 Analyse d'un système technique</i>	U11	2	CCF		Ponctuel écrit	3 h	CCF	
<i>Sous-épreuve E 12 Mathématiques</i>	U12	1,5	CCF		Ponctuel écrit	1h	CCF	
<i>Sous-épreuve E 13 Sciences physiques et chimiques</i>	U13	1,5	CCF		Ponctuel pratique et écrit	1h	CCF	
E2- Épreuve technologique <i>Étude de cas - Expertise technique</i>	U2	3	CCF		Ponctuel écrit	3 h	CCF	
E3- Épreuve prenant en compte la formation en entreprise		11						
<i>Sous-épreuve E 31 Réalisation d'interventions en entreprise</i>	U31	2	CCF		Ponctuel oral	45 min	CCF	
<i>Sous-épreuve E 32 Intervention de mesure, contrôle, remise en conformité des carrosseries</i>	U32	4	CCF		Ponctuel pratique	4 à 6h maxi	CCF	
<i>Sous-épreuve E 33 Intervention de mise en conformité sur système mettant en œuvre des énergies</i>	U33	3	CCF		Ponctuel pratique	3 à 4h maxi	CCF	
<i>Sous-épreuve E 34 Economie-gestion</i>	U34	1	Ponct. écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
<i>Sous-épreuve E35 Prévention-santé-environnement</i>	U35	1	Ponct. écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E4- Épreuve de langue vivante	U4	2	CCF		Ponctuel oral	20min(1)	CCF	
E5- Épreuve de français-histoire géographie		5						
<i>Sous-épreuve E51 Français</i>	U51	2,5	Ponct. écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF	
<i>Sous-épreuve E52 Histoire géographie</i>	U52	2,5	Ponct. écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E6- Épreuve arts appliqués et cultures artistiques	U6	1	CCF		Ponctuel écrit	1h30	CCF	
E7- Épreuve d'éducation physique et sportive	U7	1	CCF		Ponctuel pratique		CCF	

Épreuve facultative(2)								
EF1	UF1							
EF2	UF2							

(1) dont 5 minutes de préparation

(2) : Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur.

Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention.

La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale, d'une durée de 20 mn, dont 5 minutes de préparation.

REGLEMENT D'EXAMEN

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL Spécialité : Artisanat et métiers d'art OPTION : Arts de la pierre	Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public	Voie scolaire dans un établissement privé hors contrat, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissement privé, enseignement à distance, candidats justifiant de 3 années d'activités professionnelles	Voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité
--	--	--	---

Épreuves	Unités	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E1 : Épreuve scientifique		3						
Sous-épreuve A1 : Mathématiques	U11	1,5	CCF		Ponctuel écrit	1 h	CCF	
Sous-épreuve B1 : Sciences physiques et chimiques	U12	1,5	CCF		Ponctuel pratique et écrit	1 h	CCF	
E2 : Épreuve de technologie et arts appliqués		5,5						
Sous-épreuve A2 : Préparation d'une fabrication en atelier et de chantier ou pose et installation d'un assemblage	U21	1,5	Ponctuel écrit	3 h	Ponctuel écrit	3 h	CCF	
Sous-épreuve B2 : Art et technique analyse formelle et architecturale	U22	1,5	Ponctuel écrit	2 h	Ponctuel écrit	2 h	CCF	
Sous-épreuve C2 : Etude d'un ouvrage et d'un système de fabrication	U23	2,5	Ponctuel écrit	4 h	Ponctuel écrit	4 h	CCF	
E3 : Épreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel		9						
Sous-épreuve A3 : Evaluation de la formation en milieu professionnel	U31	2	CCF		Ponctuel oral	20 min	CCF	
Sous-épreuve B3 : Fabrication et pose d'un ouvrage	U32	3	CCF		Ponctuel pratique	16 h	CCF	
Sous-épreuve C3 : Projet d'art appliqué	U33	2	CCF		Ponctuel écrit	4 h	CCF	
Sous-épreuve D3 : Économie - Gestion	U34	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
Sous-épreuve E3 : Prévention – santé – environnement	U35	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E4 : Épreuve de langue vivante étrangère	U4	2	CCF		Ponctuel oral	20 min (1)	CCF	
E5 : Épreuve de français, histoire, géographie et éducation civique		5						
Sous-épreuve A5 : Français	U51	2,5	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF	

Sous-épreuve B5 : Histoire géographie et Éducation civique	U52	2,5	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E6 : Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U6	1	CCF		Ponctuel écrit	1h30	CCF	
E7 : Épreuve d'éducation physique et sportive	U7	1	CCF		Ponctuel pratique		CCF	
Épreuve facultative⁽²⁾								
EF1	UF1							
EF2	UF2							

1. dont 5 minutes de préparation

2. Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20 minutes, dont 5 minutes de préparation.

Baccalauréat professionnel : spécialité, Aménagement et finition du bâtiment

REGLEMENT D'EXAMEN

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL AMÉNAGEMENT ET FINITION DU BÂTIMENT	Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public	Voie scolaire dans un établissement privé hors contrat, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissement privé, enseignement à distance, candidats justifiant de 3 années d'activités professionnelles	Voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité
---	--	--	---

Épreuves	Unités	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E1 : Épreuve scientifique		3						
Sous-épreuve E11 : Mathématiques	U11	1,5	CCF		Ponctuel Écrit	1 h	CCF	
Sous-épreuve E12 : Sciences physiques et chimiques	U12	1,5	CCF		Pt pratique et écrit	1 h	CCF	
E2 : Épreuve d'analyse et de préparation		4						
Sous-épreuve E21 : analyse technique d'un ouvrage	U21	2	Ponctuel Écrit	3h	Ponctuel Écrit	3h	CCF	
Sous-épreuve E22 : préparation et suivi d'une mise en œuvre sur chantier	U22	2	Ponctuel Écrit	4h	Ponctuel Écrit	4h	CCF	
E3 : Épreuve de réalisation d'un chantier		10						
Sous-épreuve E31 : Présentation d'un dossier d'activité	U.31	2	CCF		Ponctuel Oral	20 min	CCF	
Sous-épreuve E32 : Implantation et réalisation d'ouvrages d'aménagement et de carrelage	U.32	3	CCF		Ponctuel Pratique	12 à 14 h	CCF	
Sous-épreuve E33 : Réalisation de travaux de finition et de décoration	U.33	3	CCF		Ponctuel Pratique	12 à 14 h	CCF	
Sous-épreuve E34 : Économie - Gestion	U34	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
Sous-épreuve E35 : Prévention – santé – environnement	U35	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel Écrit	2h	CCF	
E4 : Épreuve de langue vivante étrangère	U4	2	CCF		Ponctuel Oral	20 min (1)	CCF	
E5 : Épreuve de français et histoire et géographie et éducation civique		5						
Sous-épreuve E51 : Français	U51	2,5	Ponctuel Écrit	2h30	Ponctuel Écrit	2h30	CCF	
Sous-épreuve E52 : Histoire géographie et Éducation civique	U52	2,5	Ponctuel Écrit	2h	Ponctuel Écrit	2h	CCF	

E6 : Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U6	1	CCF		Ponctuel Écrit	1h30	CCF	
E7 : Épreuve d'éducation physique et sportive	U7	1	Ponctuel CCF		Ponctuel Pratique		CCF	
Épreuves facultatives (2) EF1 EF2	UF1 UF2							

1. dont 5 minutes de préparation

2. Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles. Les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal. Elle est orale d'une durée de 20 minutes dont 5 minutes de préparation.

Baccalauréat professionnel : spécialité *Interventions sur le patrimoine bâti*

REGLEMENT D'EXAMEN

Baccalauréat Professionnel : spécialité : INTERVENTIONS SUR LE PATRIMOINE BÂTI	Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous-contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public	Voie scolaire dans un établissement privé hors contrat, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissements privés, enseignement à distance, candidats justifiant de 3 années d'activités professionnelles.	Voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité
---	--	---	---

Épreuves	Unités	Coef.	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E.1 : Épreuve scientifique et technique		3						
Sous-épreuve E11 : Mathématiques	U.11	1,5	CCF		Ponctuel écrit et pratique	1 h	CCF	
Sous-épreuve E12 : Sciences physiques et chimiques	U.12	1,5	CCF		Ponctuel pratique et écrit	1 h	CCF	
E.2 : Épreuve de : Préparation des travaux		5						
Sous-épreuve E21 : Etude préalable à une intervention	U.21	2	Ponctuel écrit	3h	Ponctuel écrit	3h	CCF	
Sous-épreuve E22 : Analyse diagnostique	U.22	2	Ponct. pratique et écrit	2 h	Ponctuel pratique et écrit	2 h	CCF	
Sous-épreuve E23 : Organisation des travaux	U.23	1	Ponct. écrit	2 h	Ponctuel écrit	2 h	CCF	
E.3 : Épreuve de : Réalisation des travaux		9						
Sous-épreuve E31 : Présentation d'un dossier d'activité	U.31	2	CCF		Ponct. oral	20 mn	CCF	
Sous-épreuve E32 : Réalisation d'une intervention	U.32	4	CCF		Ponct. pratique	14 h maxi.	CCF	
Sous-épreuve E33 : Travaux annexes	U.33	1	CCF		Ponct. pratique	6 h maxi	CCF	
Sous-épreuve E34 : Economie gestion	U.34	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
Sous-épreuve E35 : Prévention, santé, environnement	U.35	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2 h	CCF	
E.4 : Épreuve de Langue vivante	U.4	2	CCF		Ponctuel oral	20 mn (1)	CCF	
E.5 : Épreuve de Français, histoire, Géographie et éducation civique		5						
Sous-épreuve E 51 : Français	U.51	2,5	Ponct. écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF	
Sous-épreuve E52 : Histoire, Géographie, éducation civique	U.52	2,5	Ponct. écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E.6 : Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U.6	1	CCF		Ponctuel écrit	1h 30	CCF	
E.7 : Épreuve Éducation physique et sportive	U.7	1	CCF		Ponctuel pratique		CCF	
Épreuves facultatives (2)								
EF1	UF1							

EF2	UF2								
------------	------------	--	--	--	--	--	--	--	--

(1) dont 5 minutes de préparation

(2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles. Les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention.

L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal. Elle est orale d'une durée de 20 minutes dont 5 minutes de préparation.

REGLEMENT D'EXAMEN

Spécialité MENUISERIE ALUMINIUM - VERRE de baccalauréat professionnel	Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public	Voie scolaire dans un établissement privé hors contrat, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissement privé, enseignement à distance, candidats justifiant de 3 années d'activités professionnelles	Voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité
--	--	--	---

Épreuves	Unités	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E1 : Épreuve scientifique		3						
Sous-épreuve E11 : Mathématiques	U.11	1,5	CCF		Ponctuel écrit et pratique	1 h	CCF	
Sous-épreuve E12 : Sciences physiques et chimiques	U.12	1,5	CCF		Ponctuel pratique et écrit	1 h	CCF	
E2 : Épreuve d'analyse et de préparation : Préparation et suivi d'une fabrication et d'une mise en œuvre sur chantier		4						
Sous-épreuve E21 : analyse technique d'un ouvrage	U.21	2	Ponctuel écrit	3h	Ponctuel écrit	3h	CCF	
Sous-épreuve E22 : préparation et suivi d'une fabrication et d'une mise en œuvre sur chantier	U.22	2	Ponctuel écrit	3h	Ponctuel écrit	3h	CCF	
E3 : Épreuve de réalisation d'un ouvrage		10						
Sous-épreuve E31 : Présentation d'un dossier d'activité	U.31	2	CCF		Ponctuel oral	20 min	CCF	
Sous-épreuve E32 : Fabrication d'un ouvrage	U.32	3	CCF		Ponctuel pratique	12 à 14 h	CCF	
Sous-épreuve E33 : Mise en œuvre d'un ouvrage sur chantier	U.33	3	CCF		Ponctuel pratique	4 à 7 h	CCF	
Sous-épreuve E34 : Économie - Gestion	U34	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
Sous-épreuve E35 : Prévention – santé – environnement	U35	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E4 : Épreuve de langue vivante étrangère	U4	2	CCF		Ponctuel oral	20 min (1)	CCF	
E5 : Épreuve de français et histoire et géographie et éducation civique		5						
Sous-épreuve E51 : Français	U51	2,5	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF	
Sous-épreuve E52 : Histoire géographie et Éducation civique	U52	2,5	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	

E6 : Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U6	1	CCF		Ponctuel écrit	1h30	CCF	
E7 : Épreuve d'éducation physique et sportive	U7	1	CCF		Ponctuel pratique		CCF	
Épreuves facultatives (2) EF1 EF2	UF1 UF2							

1. dont 5 minutes de préparation

2. Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles. Les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal. Elle est orale d'une durée de 20 minutes dont 5 minutes de préparation.

RÈGLEMENT D'EXAMEN

Baccalauréat professionnel OUVRAGES DU BATIMENT : METALLERIE	Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous-contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public	Voie scolaire dans un établissement privé hors contrat, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissement privé, candidats justifiant de 3 années d'activités professionnelles	Voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité
---	--	---	---

Épreuves	Unités	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E1 : Épreuve scientifique		3						
Sous-épreuve E11 : Mathématiques	U.11	1,5	CCF		Ponctuel écrit et pratique	1h	CCF	
Sous-épreuve E12 : Sciences physiques et chimiques	U.12	1,5	CCF		Ponctuel pratique et écrit	1h	CCF	
Épreuve E2 : Épreuve d'analyse et de préparation		4						
Sous-épreuve E21 : Analyse technique d'un ouvrage	U.21	2	Ponctuel écrit	3h	Ponctuel écrit	3h	CCF	
Sous-épreuve E22 : Préparation et suivi d'une fabrication et d'une mise en œuvre sur chantier	U.22	2	Ponctuel écrit	3h	Ponctuel écrit	3h	CCF	
E.3 : Épreuve de Réalisation d'un ouvrage		10						
Sous-épreuve E31 : Présentation d'un dossier d'activité	U.31	2	CCF		Ponctuel oral	20min	CCF	
Sous-épreuve E32 : Fabrication d'un ouvrage	U.32	3	CCF		Ponctuel pratique	14h à 17h.	CCF	
Sous-épreuve E33 : Mise en œuvre d'un ouvrage sur chantier	U.33	3	CCF		Ponctuel pratique	4h à 7h	CCF	
Sous-épreuve E34 : Economie - Gestion	U.34	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
Sous-épreuve E35 : Prévention-santé-environnement	U.35	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E4 : Epreuve de langue vivante	U.4	2	CCF		Ponctuel oral	20 min (1)	CCF	
E5 : Epreuve de français, Histoire-Géographie – Education civique		5						
Sous-épreuve E51 : Français	U.51	2,5	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF	
Sous-épreuve E52 : Histoire – Géographie – E.C.	U.52	2,5	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	

E6 : Epreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U 6	1	CCF		Ponctuel écrit	1h30	CCF	
E7 : Epreuve d'éducation physique et sportive	U 7	1	CCF		Ponctuel pratique		CCF	
Épreuves facultatives (2) :								
EF1	UF1							
EF2	UF2							

1) dont 5 minutes de préparation

2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles. Les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal. Elle est orale d'une durée de 20 minutes dont 5 minutes de préparation.

RÈGLEMENT D'EXAMEN

Baccalauréat professionnel TECHNICIEN D'ETUDES DU BATIMENT OPTION A : Etudes et économie	Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous-contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public	Voie scolaire dans un établissement privé hors contrat, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissement privé, enseignement à distance, candidats justifiant de 3 années d'activités professionnelles	Voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité
---	--	--	---

Épreuves	Unités	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E1 : Épreuve scientifique		3						
Sous-épreuve E11 : Mathématiques	U 11	1,5	CCF		Ponctuel écrit et pratique	1h	CCF	
Sous-épreuve E12 : Sciences physiques et chimiques	U 12	1,5	CCF		Ponctuel pratique et écrit	1h	CCF	
E.2 : Épreuve d'analyse d'un projet et de préparation d'une offre		6						
Sous-épreuve E21 : analyse d'un projet	U.21	2	Ponctuel écrit	4 h	Ponctuel écrit	4 h	CCF	
Sous-épreuve E22 : Quantification des ouvrages	U.22	2	Ponctuel écrit	3 h	Ponctuel écrit	3 h	CCF	
Sous-épreuve E23 : Estimation des coûts	U.23	2	Ponctuel écrit	3 h	Ponctuel écrit	3 h	CCF	
E3 : Épreuve de Production et communication		8						
Sous-épreuve E31 : Présentation d'une activité de suivi de chantier	U 31	2	CCF		Ponctuel oral	20mn	CCF	
Sous-épreuve E32 : Finalisation d'un dossier	U 32	2	CCF		Ponctuel pratique	4h	CCF	
Sous-épreuve E33 : Préparation des travaux	U 33	2	CCF		Ponctuel pratique	4h	CCF	
Sous-épreuve E34 : Economie - Gestion	U 34	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
Sous-épreuve E35 : Prévention-santé-environnement	U. 35	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E4 : Epreuve de langue vivante	U 4	2	CCF		Ponctuel oral	20 min (1)	CCF	
E5 : Epreuve de français, Histoire- Géographie – Education civique		5						
Sous-épreuve E51 : Français	U 51	2,5	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF	
Sous-épreuve E52 : Histoire – Géographie – E.C.	U 52	2,5	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	

E6 : Epreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U 6	1	CCF		Ponctuel écrit	1h30	CCF	
E7 : Epreuve d'éducation physique et sportive	U 7	1	CCF		Ponctuel pratique		CCF	
Épreuves facultatives (2) :								
EF1	UF1							
EF2	UF2							

1) dont 5 minutes de préparation

2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles. Les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal. Elle est orale d'une durée de 20 minutes dont 5 minutes de préparation.

RÈGLEMENT D'EXAMEN

Baccalauréat professionnel TECHNICIEN D'ETUDES DU BATIMENT OPTION B : Assistant en architecture	Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous-contrat, CFA ou section d'apprentissage habilitée, formation professionnelle continue dans un établissement public	Voie scolaire dans un établissement privé hors contrat, CFA ou section d'apprentissage non habilitée, formation professionnelle continue en établissement privé, enseignement à distance, candidats justifiant de 3 années d'activités professionnelles	Voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité
--	---	---	---

Épreuves	Unités	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E1 : Épreuve scientifique		3						
Sous-épreuve E11 : Mathématiques	U 11	1,5	CCF		Ponctuel écrit et pratique	1h	CCF	
Sous-épreuve E12 : Sciences physiques et chimiques	U 12	1,5	CCF		Ponctuel pratique et écrit	1h	CCF	
E.2 : Épreuve d'analyse et de projet architectural		7						
Sous-épreuve E21 : analyse d'un programme de construction	U.21	2	Ponctuel écrit	4 h	Ponctuel écrit	4 h	CCF	
Sous-épreuve E22 : production de documents graphiques	U.22	3	Ponctuel écrit	6 h	Ponctuel écrit	6 h	CCF	
Sous-épreuve E23 : Elaboration d'éléments de présentation	U.23	2	Ponctuel Pratique et écrit	4 h	Ponctuel Pratique et écrit	4 h	CCF	
E3 : Épreuve de Communication et suivi de chantier		7						
Sous-épreuve E31 : Présentation d'une activité de suivi de chantier	U 31	2	CCF		Ponctuel oral	20mn	CCF	
Sous-épreuve E32 : Suivi économique d'un projet	U 32	1	CCF		Ponctuel pratique	3 h	CCF	
Sous-épreuve E33 : Suivi de travaux	U 33	2	CCF		Ponctuel pratique	4h	CCF	
Sous-épreuve E34 : Economie - Gestion	U 34	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
Sous-épreuve E35 : Prévention-santé-environnement	U. 35	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E4 : Epreuve de langue vivante	U 4	2	CCF		Ponctuel oral	20 min (1)	CCF	
Épreuve E5 : Français, Histoire-Géographie – Education civique		5						
Sous-épreuve E51 : Français	U 51	2,5	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF	
Sous-épreuve E52 : Histoire – Géographie – E.C.	U 52	2,5	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	

E6 : Epreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U 6	1	CCF		Ponctuel écrit	1h30	CCF	
E7 : Epreuve d'éducation physique et sportive	U 7	1	CCF		Ponctuel pratique		CCF	
Épreuves facultatives (2) :								
EF1	UF1							
EF2	UF2							

1) dont 5 minutes de préparation

2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles. Les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal. Elle est orale d'une durée de 20 minutes dont 5 minutes de préparation.

REGLEMENT D'EXAMEN

<p>Baccalauréat Professionnel :</p> <p>TECHNICIEN GEOMETRE TOPOGRAPHE</p>	<p>Candidats de la voie scolaire dans un établissement public ou privé sous-contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public</p>	<p>Candidats de la voie scolaire dans un établissement privé, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissements privés, enseignement à distance, candidats justifiant de 3 années d'activité professionnelle.</p>	<p>Candidats voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité</p>
---	---	---	--

Épreuves	Unités	Coef.	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E.1 : Épreuve scientifique et technique		3						
Sous-épreuve E11 : Mathématiques	U.11	1,5	CCF		Ponct. Écrit et pratique	1h	CCF	
Sous-épreuve E12 : Sciences physiques et chimiques	U.12	1,5	CCF		Ponct. Pratique et écrit	1h	CCF	
E.2 : Épreuve de technologie : Etude et exploitation de données		6						
Sous-épreuve E21 : Analyse d'un dossier	U.21	2	Ponct. Écrit	3h	Ponct. Écrit	3h	CCF	
Sous-épreuve E22 : Production de documents techniques et juridiques	U.22	2	Ponct. Écrit	3h	Ponct. Écrit	3h	CCF	
Sous-épreuve E23 : Traitement numérique de données	U.23	2	Ponct. Écrit	4h	Ponct. Écrit	4h	CCF	
E.3 : Épreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel de production et de communication		8						
Sous-épreuve E31 : Présentation d'un dossier d'activités	U.31	2	CCF		Ponct. Oral	20 mn	CCF	
Sous-épreuve E32 : Saisie des données	U.32	2	CCF		Ponct. Pratique	4h	CCF	
Sous-épreuve E33 : Exploitation des mesures de terrain	U.33	2	CCF		Ponct. Pratique	3h	CCF	
Sous-épreuve E34 : Economie-Gestion	U.34	1	Ponct. Écrit	2h	Ponct. Écrit	2h	CCF	
Sous-épreuve E35 : Prévention-Santé-Environnement	U.35	1	Ponct. Écrit	2h	Ponct. Ecrit	2h	CCF	
E.4 : Épreuve de Langue vivante étrangère	U.4	2	CCF		Ponct. Oral	20 mn (1)	CCF	
E.5 : Épreuve de Français et Histoire et Géographie et Education civique		5						
Sous-épreuve E51 : Français	U.51	2,5	Ponct.	2h30	Ponct.	2h30	CCF	

Sous-épreuve E52 : Histoire –Géographie et Education civique	U.52	2,5	Écrit Ponct. Écrit	2h	Écrit Ponct. Écrit	2h	CCF	
E.6 : Épreuve d'Arts appliqués et Cultures artistiques	U.6	1	CCF		Ponct. Écrit	1h30	CCF	
E.7 : Épreuve Éducation physique et sportive	U.7	1	CCF		Ponct. Pratique		CCF	

Épreuves facultatives (2) EF1 EF2	UF1 UF2							
--	------------	--	--	--	--	--	--	--

1. dont 5 minutes de préparation

2. Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles. Les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal. Elle est orale d'une durée de 20 minutes dont 5 minutes de préparation.

RÈGLEMENT D'EXAMEN

Baccalauréat professionnel TECHNICIEN DU BATIMENT : ORGANISATION ET REALISATION DU GROS-ŒUVRE	Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous-contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public	Voie scolaire dans un établissement privé hors contrat, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissement privé, enseignement à distance, candidats justifiant de 3 années d'activités professionnelles	Voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité
--	---	---	--

Épreuves	Unités	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E1 : Épreuve scientifique		3						
Sous-épreuve E11 : Mathématiques	U 11	1,5	CCF		Ponctuel écrit et pratique	1h	CCF	
Sous-épreuve E12 : Sciences physiques et chimiques	U 12	1,5	CCF		Ponctuel pratique et écrit	1h	CCF	
E2 : Épreuve d'analyse et de préparation		4						
Sous-épreuve E21 : analyse technique d'un ouvrage	U 21	2	Ponctuel écrit	4h	Ponctuel écrit	4h	CCF	
Sous-épreuve E22 : préparation et organisation de travaux	U 22	2	Ponctuel écrit	4h	Ponctuel écrit	4h	CCF	
E.3 : Épreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel - Réalisation d'un ouvrage		9						
Sous-épreuve E31: Présentation d'un dossier d'activité	U.31	2	CCF		Ponctuel oral	20min	CCF	
Sous-épreuve E32: Mise en œuvre	U.32	3	CCF		Ponctuel pratique	14h à 17h.	CCF	
Sous-épreuve E33 : Activités spécifiques et contrôles	U.33	2	CCF		Ponctuel pratique	4h à 7h	CCF	
Sous-épreuve E34 : Economie - Gestion	U 34	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
Sous-épreuve E35 : Prévention-santé- environnement	U. 35	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E4 : Épreuve de langue vivante	U 4	2	CCF		Ponctue l oral	20 min (1)	CCF	
E5 : Épreuve de Français, Histoire- Géographie – Education civique		5						
Sous-épreuve E51 : Français	U 51	2,5	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF	
Sous-épreuve E52 : Histoire – Géographie – E.C.	U 52	2,5	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	

E6 : Épreuve d'Arts appliqués et cultures artistiques	U 6	1	CCF		Ponctuel écrit	1h30	CCF	
E7 : Épreuve d'Éducation physique et sportive	U 7	1	CCF		Pratique		CCF	
Épreuves facultatives (2) :								
EF1	UF1							
EF2	UF2							

1) dont 5 minutes de préparation

2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles. Les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal. Elle est orale d'une durée de 20 minutes dont 5 minutes de préparation.

RÈGLEMENT D'EXAMEN

Baccalauréat professionnel TECHNICIEN EN INSTALLATION DES SYSTÈMES ÉNERGÉTIQUES ET CLIMATIQUES	Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous-contrat, CFA ou section d'apprentissage habilitée, formation professionnelle continue dans un établissement public	Voie scolaire dans un établissement privé hors contrat, CFA ou section d'apprentissage non habilitée, formation professionnelle continue en établissement privé, enseignement à distance, candidats justifiant de 3 années d'activités professionnelles	Voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité
---	---	---	---

Épreuves	Unités	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E1 : Épreuve scientifique		3						
Sous-épreuve E11 : Mathématiques	U 11	1,5	CCF		Ponctuel écrit et pratique	1h	CCF	
Sous-épreuve E12 : Sciences physiques et chimiques	U 12	1,5	CCF		Ponctuel pratique et écrit	1h	CCF	
E2 : Épreuve d'analyse et de préparation		5						
Sous-épreuve E21 : Analyse scientifique et technique d'une installation	U 2	3	Ponctuel écrit	4h	Ponctuel écrit	4h	CCF	
Sous-épreuve E22 : Préparation d'une réalisation	U 2	2	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E3 : Épreuve de Réalisation, mise en service, contrôle		9						
Sous-épreuve E31 : Présentation d'un dossier d'activité	U 31	2	CCF		Ponctuel oral	20min	CCF	
Sous-épreuve E32 : Implantation, réalisation	U 32	4	CCF		Ponctuel pratique	14h	CCF	
Sous-épreuve E33 : Mise en service, réglage et contrôle	U 33	1	CCF		Ponctuel pratique	2h	CCF	
Sous-épreuve E34 : Economie - Gestion	U 34	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
Sous-épreuve E35 : Prévention-santé-environnement	U. 35	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E4 : Epreuve de langue vivante	U 4	2	CCF		Ponctuel oral	20min (1)	CCF	
E5 : Epreuve de Français, Histoire- Géographie – Education civique		5						
Sous-épreuve E51 : Français	U 51	2,5	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF	
Sous-épreuve E52 : Histoire – Géographie – E.C.	U 52	2,5	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E6 : Epreuve d'Arts appliqués et cultures artistiques	U 6	1	CCF		Ponctuel écrit	1h30	CCF	

E7 : Epreuve d'Éducation physique et sportive	U 7	1	CCF		Ponctue l pratique		CCF	
Épreuves facultatives (2) :								
EF1	UF1							
EF2	UF2							

1) dont 5 minutes de préparation

2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles. Les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal. Elle est orale d'une durée de 20 minutes dont 5 minutes de préparation.

REGLEMENT D'EXAMEN

Baccalauréat professionnel Spécialité Technicien de maintenance des systèmes énergétiques et climatiques	Candidats de la voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public	Candidats de la voie scolaire dans un établissement privé, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissement privé, enseignement à distance, candidats justifiant de 3 années d'expérience professionnelle	Candidats de la voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité
---	--	---	---

Épreuves	Unités	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E1 : Épreuve scientifique		3						
Sous-épreuve E11 Mathématiques	U11	1,5	CCF		Ponctuel écrit et pratique	1h	CCF	
Sous-épreuve E12 Sciences physiques et chimiques	U12	1,5	CCF		Ponctuel pratique et écrit	1h	CCF	
E2 : Epreuve d'analyse et de préparation		5						
Sous-épreuve E21 : analyse scientifique et technique d'une installation	U21	3	Ponctuel écrit	4h	Ponctuel écrit	4h	CCF	
Sous-épreuve E22 : préparation d'intervention	U22	2	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E3 : Épreuve de prise en charge d'une installation		9						
Sous-épreuve E31 Présentation d'un dossier d'activité	U31	2	CCF		Ponctuel oral	20 min	CCF	
Sous-épreuve E32 Intervention préventive et corrective	U32	4	CCF		Ponctuel pratique	6h	CCF	
Sous-épreuve E33 Réalisation d'une tuyauterie de remplacement	U33	1	CCF		Ponctuel pratique	3h	CCF	
Sous-épreuve E34 Economie-gestion	U34	1	Ponctuel	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	

Sous-épreuve E35 Prévention, santé, environnement	U35	1	Ponctuel	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E4 : Épreuve de langue vivante	U4	2	CCF		Ponctuel oral	20min (1)	CCF	
E5 : Épreuve de français, histoire géographie éducation civique		5						
Sous épreuve E51 Français	U51	2,5	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF	
Sous épreuve E52 Histoire, géographie et éducation	U52	2,5	Ponctuel	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E6 : Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U6	1	CCF		Ponctuel écrit	1h30	CCF	
E7 : Épreuve d'éducation physique et sportive	U7	1	CCF		Ponctuel pratique		CCF	
Epreuves facultatives (2)								
EF1	UF1							
EF2	UF2							

(1) dont cinq minutes de préparation

(2). **Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur.** La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20 minutes, dont 5 minutes de préparation.

RÈGLEMENT D'EXAMEN

Baccalauréat professionnel TRAVAUX PUBLICS	Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous-contrat, CFA ou section d'apprentissage habilitée, formation professionnelle continue dans un établissement public	Voie scolaire dans un établissement privé hors contrat, CFA ou section d'apprentissage non habilitée, formation professionnelle continue en établissement privé, candidats justifiant de 3 années d'activités professionnelles	Voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité
---	---	--	---

Épreuves	Unités	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E1 : Épreuve scientifique		3						
Sous-épreuve E12 : Mathématiques	U 12	1,5	CCF		Ponctuel écrit	1h	CCF	
Sous-épreuve E13 : Sciences physiques et chimiques	U 13	1,5	CCF		Ponctuel écrit et pratique	1h	CCF	
E2 : Épreuve d'analyse et de préparation		5						
Sous-épreuve E21 : Analyse technique d'un ouvrage	U 21	2	Ponctuel écrit	3h	Ponctuel écrit	3h	CCF	
Sous-épreuve E22 : gestion quantitative des besoins et des moyens	U 22	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
Sous-épreuve E23 : organisation des travaux et suivi de réalisation	U 23	2	Ponctuel écrit	3h	Ponctuel écrit	3h	CCF	
E3 : Épreuve de réalisation d'ouvrage		9						
Sous-épreuve E31 : Présentation d'un dossier d'activité	U 31	2	CCF		Ponctuel oral	20 mn	CCF	
Sous-épreuve E32 : Implantation, réalisation, contrôle	U 32	3	CCF		Ponctuel pratique	12h	CCF	
Sous-épreuve E33 : Mise en œuvre et contrôle	U 33	2	CCF		Ponctuel pratique	4h	CCF	
Sous-épreuve E34 : Economie - Gestion	U 34	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
Sous-épreuve E35 : Prévention-santé-environnement	U. 35	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E4 : Epreuve de langue vivante	U 4	2	CCF		Ponctuel oral	20 min (1)	CCF	
E5 : Epreuve de français, Histoire- Géographie – Education civique		5						
Sous-épreuve E51 : Français	U 51	2,5	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF	
Sous-épreuve E52 : Histoire – Géographie – E.C.	U 52	2,5	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	

E6 : Epreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U 6	1	CCF		Ponctuel écrit	1h30	CCF	
E7 : Epreuve d'éducation physique et sportive	U 7	1	CCF		Ponctuel pratique		CCF	
Épreuves facultatives (2) :								
EF1	UF1							
EF2	UF2							

1) dont 5 minutes de préparation

2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles. Les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal. Elle est orale d'une durée de 20 minutes dont 5 minutes de préparation.

EF1	UF1							
EF2	UF2							

(1) Dont cinq minutes de préparation

(2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20 minutes, dont 5 minutes de préparation.

RÈGLEMENT D'EXAMEN

Baccalauréat professionnel Spécialité : Procédés de la chimie, de l'eau et des papiers-cartons			Candidats				
			Scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, Apprenti dans un CFA ou section d'apprentissage habilité, Formation professionnelle continue dans un établissement public		Scolaire dans un établissement privé hors contrat, Apprenti dans un CFA ou une section d'apprentissage non habilité, Formation professionnelle continue dans un établissement privé, Candidat justifiant de 3 années d'activité professionnelle, Enseignement à distance		Formation professionnelle continue dans un établissement public habilité
ÉPREUVES	Unité	Cœf	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode
E1- Epreuve scientifique et technique		3					
Sous-épreuve E 11 Mathématiques	U11	1,5	CCF		Ponctuel écrit et pratique	1 h	CCF
Sous-épreuve E 12 Sciences physiques et chimiques	U12	1,5	CCF		Ponctuel écrit et pratique	1 h	CCF
E2- Epreuve technologique : étude d'un procédé	U2	4	Ponctuel écrit	4 h	Ponctuel écrit	4 h	CCF
E3- Épreuve prenant en compte la formation en milieu professionnel		10					
Sous-épreuve E31 Préparation, organisation, surveillance et amélioration d'une production	U31	3	CCF		Ponctuel oral	30 min	CCF
Sous-épreuve E32 Conduite d'un procédé ou d'un traitement	U32	3	CCF		Ponctuel pratique	4 heures	CCF
Sous-épreuve E33 Intervention sur incident, aléa ou dysfonctionnement.	U33	2	CCF		Ponctuel pratique	2 heures	CCF
Sous-épreuve E34 Economie-gestion	U34	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	GGF
Sous-épreuve E 35 Prévention-santé-environnement	U35	1	ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2 h	CCF
E4- Épreuve de langue vivante	U4	2	CCF		Ponctuel oral	20 min (1)	CCF
E5- Épreuve de Français et Histoire- Géographie et Éducation civique	U5	5					
Sous-épreuve E51 <i>Français</i>	U51	2,5	Ponctuel écrit	2 h 30	Ponctuel écrit	2 h 30	CCF
Sous-épreuve E52 <i>Histoire-Géographie et Éducation civique</i>	U52	2,5	Ponctuel écrit	2 h	Ponctuel écrit	2 h	CCF
E6- Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U6	1	CCF		Ponctuel écrit	1 h 30	CCF
E7- Épreuve d'Éducation physique et sportive	U7	1	CCF		Ponctuel pratique		CCF
Épreuve facultative (2)							
EF1	UF1						
EF2	UF2						

(1) dont 5 minutes de préparation

(2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20 minutes, dont 5 minutes de préparation.

RÈGLEMENT D'EXAMEN

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL Spécialité : Environnement nucléaire			Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public		Voie scolaire dans un établissement privé hors contrat, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissement privé, enseignement à distance, candidats justifiant de 3 années d'activités professionnelles		Voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité		
			Unités	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode
Epreuves									
E1 : Épreuve scientifique et technique				7					
Sous-épreuve E11 : Physique nucléaire Détection des rayonnements, radioprotection.			U11	3	CCF		Ponctuel écrit	3h	CCF
Sous-épreuve E12 : Mathématiques			U12	2	CCF		Ponctuel écrit	1 h	CCF
Sous-épreuve E13 : Sciences physiques et chimiques			U13	2	CCF		Ponctuel pratique et écrit	1 h	CCF
E2 : Analyser et préparer un chantier en environnement nucléaire			U2	4	Ponctuel écrit	4h	Ponctuel écrit	4h	CCF
E3 : Épreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel				10					
Sous-épreuve E31 : Gérer, communiquer, rendre compte			U31	2	CCF		Ponctuel oral	30min	CCF
Sous-épreuve E32 : Intervenir en environnement nucléaire			U32	3	CCF		Ponctuel pratique	4h	CCF
Sous-épreuve E33 : Organiser le travail d'une équipe			U.33	3	CCF		Ponctuel pratique	4h	CCF
Sous-épreuve E34 : Economie - gestion			U.34	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF
Sous-épreuve E35 : Prévention, santé, environnement			U.35	1	Ponctuel écrit	2h	écrit	2h	CCF
E4 : Épreuve de langue vivante			U4	2	CCF		oral	20 min(1)	CCF
E5 : Épreuve de français, histoire, géographie et éducation civique				5					
Sous épreuve E51 : Français			U51	2,5	écrit	2 h 30	écrit	2h30	CCF
Sous épreuve E52 : Histoire, géographie et éducation civique			U52	2,5	écrit	2h	écrit	2h	CCF

E6 :Arts appliqués et cultures artistiques	U6	1	CCF		écrit	1h30	CCF	
E7 : Épreuve d'éducation physique et sportive	U7	1	CCF		pratique		CCF	
Épreuves facultatives (2)								
EF1	UF1							
EF2	UF2							

(1) dont 5 minutes de préparation

(2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20 minutes, dont 5 minutes de préparation.

RÈGLEMENT D'EXAMEN

Baccalauréat professionnel Spécialité : Gestion des pollutions et protection de l'environnement			Candidats				
			Scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, Apprenti dans un CFA ou section d'apprentissage habilité, Formation professionnelle continue dans un établissement public		Scolaire dans un établissement privé hors contrat, Apprenti dans un CFA ou une section d'apprentissage non habilité, Formation professionnelle continue dans un établissement privé, Candidat justifiant de 3 années d'activité professionnelle, Enseignement à distance		Formation professionnelle continue dans un établissement public habilité
ÉPREUVES	Unité	Cœf	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode
E1 – Epreuve scientifique	U1	3					
<i>Sous-épreuve E 11 Mathématiques</i>	U11	1,5	CCF		Ponctuel écrit et pratique	1 h	CCF
<i>Sous-épreuve E 12 Sciences physiques et chimiques</i>	U12	1,5	CCF		Ponctuel écrit et pratique	1 h	CCF
E2- Sciences et technologies	U2	4	Ponctuel écrit	3 h	Ponctuel écrit	3 h	CCF
E3-Épreuve prenant en compte la formation en milieu professionnel	U3	10					
<i>Sous-épreuve E 31 Techniques professionnelles et analyse de pratique professionnelle</i>	U31	5	CCF		Ponctuel pratique et oral	2h30	CCF
<i>Sous-épreuve E32 Organisation prévisionnelle de chantier</i>	U32	3	CCF		Ponctuel écrite	2h	CCF
<i>Sous-épreuve E 33 Économie-gestion</i>	U33	1	ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF
<i>Sous-épreuve E 34 Prévention-santé-environnement</i>	U34	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2 h	CCF
E4- Épreuve de langue vivante	U4	2	CCF		Ponctuel oral	20 min (1)	CCF
E5- Épreuve de Français et Histoire – Géographie et Éducation civique	U5	5					
<i>Sous-épreuve E51 Français</i>	U51	2,5	Ponctuel écrit	2 h 30	Ponctuel écrit	2 h 30	CCF
<i>Sous-épreuve E52 Histoire-Géographie et Éducation civique</i>	U52	2,5	Ponctuel écrit	2 h	Ponctuel écrit	2 h	CCF
E6- Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U6	1	CCF		Ponctuel écrit	1 h 30	CCF
E7- Épreuve d'Éducation physique et sportive	U7	1	CCF		Ponctuel pratique		CCF
Épreuve facultative (2)							
EF1	UF1						
EF2	UF2						

(1) dont 5 minutes de préparation

(2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du

diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20 minutes, dont 5 minutes de préparation.

RÈGLEMENT D'EXAMEN

Baccalauréat professionnel Spécialité : hygiène propreté stérilisation				Candidats			
				Scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, Apprenti dans un CFA ou section d'apprentissage habilité, Formation professionnelle continue dans un établissement public		Scolaire dans un établissement privé hors contrat, Apprenti dans un CFA ou une section d'apprentissage non habilité, Formation professionnelle continue dans un établissement privé, Candidat justifiant de 3 années d'activité professionnelle, Enseignement à distance	
ÉPREUVES	Unité	Cœf	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode
E1- Epreuve scientifique	U1	3					
Sous-épreuve E 11 <i>Mathématiques</i>	U11	1,5	CCF		Ponctuel écrit	1 h	CCF
Sous-épreuve E 12 <i>Sciences physiques et chimiques</i>	U12	1,5	CCF		Ponctuel pratique	1 h	CCF
E2- Analyse de situations professionnelles	U2	4	Ponctuel écrit	3 h	Ponctuel écrit	3 h	CCF
E3-Épreuve prenant en compte la formation en milieu professionnel	U3	11					
Sous-épreuve E 31 <i>Techniques de stérilisation des dispositifs médicaux</i>	U31	3	CCF		Ponctuel pratique et oral	2h	CCF
Sous-épreuve E32 <i>Techniques de propreté</i>	U32	3	CCF		Ponctuel oral	2h	CCF
Sous-épreuve E33 <i>Techniques d'hygiène des locaux en zones à risques</i>	U33	3	CCF		Ponctuel pratique	2h	CCF
Sous-épreuve E 34 <i>Économie-gestion</i>	U34	1	ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF
Sous-épreuve E 35 <i>Prévention-santé-environnement</i>	U35	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2 h	CCF
E4- Épreuve de langue vivante	U4	2	CCF		Ponctuel oral	20 min (1)	CCF
E5- Épreuve de Français et Histoire – Géographie et Éducation civique	U5	5					
Sous-épreuve E51 <i>Français</i>	U51	2,5	Ponctuel écrit	2 h 30	Ponctuel écrit	2 h 30	CCF
Sous-épreuve E52 <i>Histoire-Géographie et Éducation civique</i>	U52	2,5	Ponctuel écrit	2 h	Ponctuel écrit	2 h	CCF
E6- Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U6	1	CCF		Ponctuel écrit	1 h 30	CCF
E7- Épreuve d'Éducation physique et sportive	U7	1	CCF		Ponctuel pratique		CCF
Épreuve facultative (2)							
EF1	UF1						
EF2	UF2						

(1) dont 5 minutes de préparation

(2 Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20 minutes, dont 5 minutes de préparation.

REGLEMENT DEXAMEN

SPECIALITE DE BACCALURÉAT PROFESSIONNEL PLASTIQUES ET COMPOSITES	Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public	Voie scolaire dans un établissement privé hors contrat, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissement privé, enseignement à distance, candidats justifiant de 3 années d'activités professionnelles	Voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité
---	--	--	---

Épreuves	Unités	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E1 : Épreuve scientifique		3						
Sous - épreuve E11 : Mathématiques	U11	1,5	CCF		Ponctuel écrit	1h	CCF	
Sous - épreuve E12 : Sciences physiques et chimiques	U12	1,5	CCF		Ponctuel pratique et écrit	1h	CCF	
E2 : Épreuve Sciences et technologie	U2	4	Ponctuel écrit	4h	Ponctuel écrit	4h	CCF	
E3 : Épreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel		10						
Sous - épreuve E31 : Formation en milieu professionnel	U31	2	CCF		Ponctuel pratique et oral	2h et 20mn	CCF	
Sous- épreuve E32 : Préparation de la production	U32	2	CCF		Ponctuel pratique	4h	CCF	
Sous - épreuve E33 : Démarrage, pilotage et amélioration de la production	U33	4	CCF		Ponctuel pratique	6h	CCF	
Sous-épreuve E34 : Economie-gestion	U34	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
Sous-épreuve E35 : Prévention-santé-environnement	U35	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E4 : Epreuve de langue vivante étrangère	U4	2	CCF		Ponctuel oral	20mn (1)	CCF	
E5 : Epreuve de français et histoire, géographie et éducation civique	U5	5						

Sous-épreuve E51 : Français	U51	2,5	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF	
Sous-épreuve E52 : Histoire, géographie et éducation civique	U52	2,5	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E6 : Epreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U6	1	CCF		Ponctuel écrit	1h30	CCF	
E7 : Epreuve d'éducation physique et sportive	U7	1	CCF		Ponctuel pratique		CCF	
Epreuves facultatives (2)								
EF1	UF1							
EF2	UF2							

(1) dont 5 minutes de préparation

(2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20 minutes, dont 5 minutes de préparation.

EF1	UF1							
EF2	UF2							

(1) dont 5 mn de préparation

(2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20 minutes, dont 5 minutes de préparation.

RÈGLEMENT D'EXAMEN

BACCALAUREAT PROFESSIONNEL BOUCHER CHARCUTIER TRAITEUR	Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous-contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public	Voie scolaire dans un établissement privé, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissements privés, enseignement à distance, candidats justifiant de 3 années d'activité professionnelle.	Voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité
---	--	--	---

Épreuves	Unités	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E1 – Épreuve technologique et scientifique (1)	U.1	4	CCF		Ponctuel écrit	3 h	CCF	
E2 – Épreuve de pratique professionnelle prenant en compte la formation en milieu professionnel et prévention, santé, environnement		10						
E21 Epreuve de pratique professionnelle prenant en compte la formation en milieu professionnel	U21	9	CCF		Ponctuel écrit pratique et oral	11 h	CCF	
E22 prévention, santé, environnement	U22	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E.3 – Épreuve de gestion appliquée		5						
E 31 - Environnement économique, juridique et management	U.31	2	CCF		Ponctuel écrit	2h30	CCF	
E32 - Projet professionnel (2)	U.32	2	CCF		Ponctuel oral	30 mn	CCF	
E 33 - Mathématiques	U.33	1	CCF		Ponctuel écrit	1 h	CCF	
E.4 - Épreuve de langue vivante	U.4	2	CCF		Ponctuel oral	20mn (3)	CCF	
E.5 - Épreuve de Français – Histoire Géographie – Education civique	U.5	5						
Français	U.51	2,5	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF	
Histoire –Géographie Education civique	U.52	2,5	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E.6 - Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U.6	1	CCF		Ponctuel écrit	1h30	CCF	
E.7 - Épreuve d'éducation physique et sportive	U.7	1	CCF		Ponctuel pratique		CCF	
Epreuves facultatives (4)								
EF1	UF1							
EF2	UF2							

(1) L'épreuve se décompose en deux parties (technologie professionnelle, sciences appliquées à l'alimentation, à l'hygiène et à l'environnement) d'une durée indicative de 1h30 chacune.

(2) La durée de l'épreuve se décompose en : 5 mn de présentation, 25 mn d'échanges avec le jury.

(3) Dont 5mn de préparation

(4) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20 minutes, dont 5 minutes de préparation.

RÈGLEMENT D'EXAMEN

BACCALAUREAT PROFESSIONNEL BOULANGER PÂTISSIER	Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous-contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public	Voie scolaire dans un établissement privé, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissements privés, enseignement à distance, candidats justifiant de 3 années d'activité professionnelle.	Voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité
---	--	--	---

Épreuves	Unités	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E1 – Épreuve technologique et scientifique (1)	U.1	4	CCF		Ponctuel écrit	3 h	CCF	
E2 – Épreuve de pratique professionnelle prenant en compte la formation en milieu professionnel et prévention, santé, environnement		10						
E21 Epreuve de pratique professionnelle prenant en compte la formation en milieu professionnel	U21	9	CCF		Ponctuel écrit pratique et oral	10 h	CCF	
E22 prévention, santé, environnement	U22	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E.3 – Épreuve de gestion appliquée		5						
E 31 - Environnement économique, juridique et management	U.31	2	CCF		Ponctuel écrit	2h30	CCF	
E32 - Projet professionnel (2)	U.32	2	CCF		Ponctuel oral	30 mn	CCF	
E 33 - Mathématiques	U.33	1	CCF		Ponctuel écrit	1 h	CCF	
E.4 - Épreuve de langue vivante	U.4	2	CCF		Ponctuel oral	20mn (3)	CCF	
E.5 - Épreuve de Français – Histoire Géographie – Education civique	U.5	5						
Français	U.51	2,5	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF	
Histoire –Géographie Education civique	U.52	2,5	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E.6 - Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U.6	1	CCF		Ponctuel écrit	1h30	CCF	
E.7 - Épreuve d'éducation physique et sportive	U.7	1	CCF		Ponctuel pratique		CCF	
Epreuves facultatives (4)								
EF1	UF1							
EF2	UF2							

(1) L'épreuve se décompose en deux parties (technologie professionnelle, sciences appliquées à l'alimentation, à l'hygiène et à l'environnement) d'une durée indicative de 1h30 chacune.

(2) La durée de l'épreuve se décompose en : 5 mn de présentation, 25 mn d'échanges avec le jury.

(3) Dont 5mn de préparation

(4) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20 minutes, dont 5 minutes de préparation.

RÈGLEMENT D'EXAMEN

BACCALAUREAT PROFESSIONNEL POISSONNIER ECAILLER TRAITEUR	Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous-contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public	Voie scolaire dans un établissement privé, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissements privés, enseignement à distance, candidats justifiant de 3 années d'activité professionnelle.	Voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité
---	--	--	---

Épreuves	Unités	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E1 – Épreuve technologique et scientifique (1)	U.1	4	CCF		Ponctuel écrit	3 h	CCF	
E2 – Épreuve de pratique professionnelle prenant en compte la formation en milieu professionnel et prévention, santé, environnement		10						
E21 Epreuve de pratique professionnelle prenant en compte la formation en milieu professionnel	U21	9	CCF		Ponctuel écrit pratique et oral	7h	CCF	
E22 prévention, santé, environnement	U22	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E.3 – Épreuve de gestion appliquée		5						
E 31 - Environnement économique, juridique et management	U.31	2	CCF		Ponctuel écrit	2h30	CCF	
E32 - Projet professionnel (2)	U.32	2	CCF		Ponctuel oral	30 mn	CCF	
E 33 - Mathématiques	U.33	1	CCF		Ponctuel écrit	1 h	CCF	
E.4 - Épreuve de langue vivante	U.4	2	CCF		Ponctuel oral	20mn (3)	CCF	
E.5 - Épreuve de Français – Histoire Géographie – Education civique	U.5	5						
Français	U.51	2,5	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF	
Histoire –Géographie Education civique	U.52	2,5	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E.6 - Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U.6	1	CCF		Ponctuel écrit	1h30	CCF	
E.7 - Épreuve d'éducation physique et sportive	U.7	1	CCF		Ponctuel pratique		CCF	
Epreuves facultatives (4)								
EF1	UF1							
EF2	UF2							

(1) L'épreuve se décompose en deux parties (technologie professionnelle, sciences appliquées à l'alimentation, à l'hygiène et à l'environnement) d'une durée indicative de 1h30 chacune.

(2) La durée de l'épreuve se décompose en : 5 mn de présentation, 25 mn d'échanges avec le jury.

(3) Dont 5mm de préparation

(4) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20 minutes, dont 5 minutes de préparation.

REGLEMENT D'EXAMEN

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL METIERS DE LA MODE : Champ d'application : Vêtement	Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public	Voie scolaire dans un établissement privé, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissement privé, candidats justifiant de 3 années d'expérience professionnelle	Voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité
---	--	--	---

Épreuves	Unités	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E1 : Épreuve technique de conception. <i>(Coefficient : 6)</i>		6						
Sous-épreuve E11 : Développement de produit – Esthétique, fonctionnel et technique.	U11	3	CCF		Ponctuelle Écrite et pratique	4h	CCF	
Sous-épreuve E12 : Conception, construction d'un modèle en CAO	U12	3	CCF		Ponctuelle pratique	4h	CCF	
E2 : Épreuve scientifique et technique <i>(coefficient : 3)</i>		3						
Sous-épreuve E21 : Mathématiques	U21	1,5	CCF		Ponctuelle écrite et pratique	1h	CCF	
Sous-épreuve E22 : Sciences physiques et chimiques	U22	1,5	CCF		Ponctuelle écrite et pratique	1h	CCF	
E3 : Épreuve technique d'industrialisation et de réalisation du produit <i>(Coefficient : 10)</i>		10						
Sous-épreuve E31 : Industrialisation du produit	U.31	3	CCF		Ponctuelle Écrite et pratique	6h	CCF	
Sous-épreuve E32 : Pratique professionnelle en entreprise.	U.32	2	CCF		Ponctuelle Soutenance orale	30 min.	CCF	
Sous-épreuve E33 : Projet de réalisation d'un prototype et contrôle qualité.	U.33	3	CCF		Pratique et orale (soutenance)	30 min.	CCF	
Sous-épreuve E34 : Economie-gestion.	U.34	1	Ponctuelle écrite	2h	Ponctuelle écrite	2h	CCF	
Sous-épreuve E35 : Prévention, santé, environnement.	U.35	1	Ponctuelle écrite	2h	Ponctuelle écrite	2h	CCF	
E4 : Épreuve de langue vivante	U4	2	Ponctuelle orale	20 mn (1)	Ponctuelle orale	20 mn (1)	CCF	

E5 : Épreuve de français, histoire et géographie et éducation civique Sous épreuve 51 : Français Sous épreuve 52 : Histoire et géographie et éducation civique	U51 U52	5 2,5 2,5	Écrite Écrite	2h30 2h	Écrite Écrite	2h30 2h	CCF CCF	
E6 : Épreuve Arts appliqués et cultures artistiques.	U6	1	CCF		Écrite	1h30	CCF	
E7 : Épreuve d'éducation physique et sportive	U7	1	CCF		Pratique		CCF	
Épreuves facultatives (2)								
EF1	UF1							
EF2	UF2							

(1) dont cinq minutes de préparation

(2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20 minutes, dont 5 minutes de préparation.

REGLEMENT D'EXAMEN

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL METIERS DU CUIR : Option chaussure, option maroquinerie	Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public	Voie scolaire dans un établissement privé, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissement privé, candidats justifiant de 3 années d'expérience professionnelle	Voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité
---	--	--	---

Épreuves	Unités	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E1 : Épreuve technique de conception. <i>(Coefficient : 6)</i>		6						
Sous-épreuve E11 : Développement de produit – Esthétique, fonctionnel et technique.	U11	3	CCF		Ponctuelle Ecrite et pratique	4h	CCF	
Sous-épreuve E12 : Conception, construction d'un modèle en CAO	U12	3	CCF		Ponctuelle pratique	4h	CCF	
E2 : Épreuve scientifique et technique <i>(coefficient : 3)</i>		3						
Sous-épreuve E21 : Mathématiques	U21	1,5	CCF		Ponctuelle écrite et pratique	1h	CCF	
Sous-épreuve E22 : Sciences physiques et chimiques	U22	1,5	CCF		Ponctuelle écrite et pratique	1h	CCF	
E3 : Épreuve technique d'industrialisation et de réalisation du produit <i>(Coefficient : 10)</i>		10						
Sous-épreuve E31 : Industrialisation du produit	U.31	3	CCF		Ponctuelle Ecrite et pratique	6h	CCF	
Sous-épreuve E32 : Pratique professionnelle en entreprise.	U.32	2	CCF		Ponctuelle Soutenance orale	30 min.	CCF	
Sous-épreuve E33 : Projet de réalisation d'un prototype et contrôle qualité.	U.33	3	CCF		Pratique et orale (soutenance)	30 min.	CCF	
Sous-épreuve E34 : Economie-gestion.	U.34	1	Ponctuelle écrite	2h	Ponctuelle écrite	2h	CCF	
Sous-épreuve E35 : Prévention, santé, environnement.	U.35	1	Ponctuelle écrite	2h	Ponctuelle écrite	2h	CCF	
E4 : Épreuve de langue vivante	U4	2	Ponctuelle orale	20 mn (1)	Ponctuelle orale	20 mn (1)	CCF	

E5 : Épreuve de français, histoire et géographie et éducation civique Sous épreuve 51 : Français Sous épreuve 52 : Histoire et géographie et éducation civique	U51 U52	5 2,5 2,5	Écrite Écrite	2h30 2h	Écrite Écrite	2h30 2h	CCF CCF	
E6 : Épreuve Arts appliqués et cultures artistiques.	U6	1	CCF		Écrite	1h30	CCF	
E7 : Épreuve d'éducation physique et sportive	U7	1	CCF		Pratique		CCF	
Épreuves facultatives (2)								
EF1	UF1							
EF2	UF2							

(1) dont cinq minutes de préparation

(2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20 minutes, dont 5 minutes de préparation.

RÈGLEMENT D'EXAMEN

Spécialité Métiers du pressing et de la blanchisserie du baccalauréat professionnel				Candidats				
				Scolaires (établissements publics ou privés sous contrat) Apprentis (CFA ou section d'apprentissage habilité), Formation professionnelle continue dans les établissements publics.		Scolaires (établissements privés hors contrat), Apprentis (CFA ou section d'apprentissage non habilité), Formation professionnelle continue (établissement privé et établissement public non habilité) Candidats justifiant de 3 ans d'expérience professionnelle. Enseignement à distance		Formation professionnelle continue dans un établissement public habilité
Épreuves	Unité	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E1- Épreuve scientifique et technique		7						
<i>Sous-épreuve E 11</i> <i>Etude d'un système de production</i>	U11	2	CCF		Ponctuel écrit	3 h	CCF	
<i>Sous-épreuve E 12</i> <i>Mathématiques</i>	U12	1,5	CCF		Ponctuel écrit	1 h	CCF	
<i>Sous-épreuve E 13</i> <i>Sciences physiques et chimiques</i>	U13	1,5	CCF		Ponctuel pratique	1 h	CCF	
<i>Sous-épreuve E 14</i> <i>Sciences appliquées à l'entretien des articles textiles</i>	U14	2	CCF		Ponctuel écrit	2h	CCF	
E2- Épreuve de technologie :		6						
<i>Sous-épreuve E 21</i> <i>Préparation et organisation d'opérations techniques</i>	U21	3	Ponctuel écrit	3h	Ponctuel écrit	3h	CCF	
<i>Sous-épreuve E22</i> <i>Travaux de gestion en entreprise</i>	U22	3	Ponctuel écrit	3h	Ponctuel écrit	3h	CCF	
E3- Épreuve prenant en compte la formation en milieu professionnel		9						
<i>Sous-épreuve E 31 :</i> <i>Evaluation de la formation en milieu professionnel.</i>	U31	2	CCF		Ponctuel oral	20 min	CCF	
<i>Sous-épreuve E 32 :</i> <i>Techniques de réception-livraison</i>	U32	2	CCF		Ponctuel pratique	1 h	CCF	
<i>Sous-épreuve E 33 :</i> <i>Techniques de détachage, de nettoyage, de lavage, traitements complémentaires et finitions.</i>	U33	4	CCF		Ponctuel pratique	3 h	CCF	
<i>Sous-épreuve E34 :</i> <i>Prévention- santé-environnement</i>	U34	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E4- Épreuve de langue vivante	U4	2	CCF		Ponctuel oral	20 min(1)	CCF	
E5- Épreuve de Français et Histoire – Géographie et Education civique		5						
<i>Sous-épreuve E51 : Français</i>	U51	2,5	Ponctuel	2h30	Ponctuel	2h30	CCF	

			écrit		écrit		
<i>Sous-épreuve E52 : Histoire-Géographie et Education civique</i>	U52	2,5	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF
E6- Epreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U6	1	CCF		Ponctuel écrit	1h30	CCF
E7- Épreuve d'Éducation physique et sportive	U7	1	CCF		Ponctuel pratique		CCF
Epreuve facultative (2)							
EF1	UF1						
EF2	UF2						

(1) dont 5 minutes de préparation

(2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20 minutes, dont 5 minutes de préparation.

RÈGLEMENT D'EXAMEN

Baccalauréat professionnel "Agencement de l'Espace Architectural"				Candidats					
				Scolaires (établissements publics ou privés sous contrat) Apprentis (CFA ou section d'apprentissage habilité), Formation professionnelle continue dans les établissements publics.		Scolaires (établissements privés hors contrat), Apprentis (CFA ou section d'apprentissage non habilité) Formation professionnelle continue (établissement privé et établissement public non habilité) Candidats justifiant de 3 ans d'expérience professionnelle. Enseignement à distance		Formation professionnelle continue dans un établissement public habilité	
Épreuves	Unité	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée	
E.1- Épreuve scientifique		3							
<i>Sous-épreuve E.11 Mathématiques</i>	U.11	1,5	CCF		Ponctuel écrit	1 h	CCF		
<i>Sous-épreuve E.12 Sciences physiques et chimiques</i>	U.12	1,5	CCF		Ponctuel pratique	1 h	CCF		
E.2- Épreuve technologique et artistique		7							
<i>Sous-épreuve E.21 : Arts et techniques : histoire de l'art, des styles et des tendances dans le domaine de l'agencement</i>	U.21	2	Ponctuel écrit	2 h	Ponctuel écrit	2 h	CCF		
<i>Sous-épreuve E.22 Analyse d'un projet d'agencement</i>	U.22	3	Ponctuel écrit	4 h	Ponctuel écrit	4 h	CCF		
<i>Sous-épreuve E.23 Préparation de chantier</i>	U.23	2	Ponctuel écrit	3 h (+1h)	Ponctuel écrit	3 h (+1h)	CCF		
E.3- Épreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel		10							
<i>Sous-épreuve E.31 Réalisation et suivi des ouvrages en entreprise.</i>	U.31	2	CCF		Ponctuel oral	35 min	CCF		
<i>Sous-épreuve E.32 Étude et présentation d'un projet</i>	U.32	4	CCF		Ponctuel pratique	16 h	CCF		
<i>Sous-épreuve E.33 Réalisation de maquettes et prototypes</i>	U.33	2	CCF		Ponctuel pratique	8 h	CCF		
<i>Sous-épreuve E.34 Économie-gestion</i>	U.34	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF		
<i>Sous-épreuve E.35 Prévention - santé - environnement</i>	U.35	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2 h	CCF		
E.4- Épreuve de langue vivante	U.4	2	CCF		Ponctuel oral	20 min (1)	CCF		
E.5- Épreuve de Français et Histoire - Géographie et Éducation civique		5							
Sous-épreuve E.51 : Français	U.51	2,5	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF		
Sous-épreuve E.52 : Histoire-Géographie et Éducation civique	U.52	2,5	Ponctuel écrit	2 h	Ponctuel écrit	2 h	CCF		
E.6- Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U.6	1	CCF		Ponctuel écrit	1h30	CCF		

E.7- Épreuve d'Éducation physique et sportive	U.7	1	CCF	Ponctuel pratique		CCF
EF- Épreuves facultatives (2)						
EF.1	UF.1					
EF.2	UF2					

(1) dont cinq minutes de préparation.

(2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20 minutes, dont 5 minutes de préparation.

RÈGLEMENT D'EXAMEN

Baccalauréat professionnel Spécialité : Artisanat et métiers d'art Option : Ébéniste				Candidats					
				Scolaires (établissements publics ou privés sous contrat) Apprentis (CFA ou section d'apprentissage habilité), Formation professionnelle continue dans les établissements publics.	Scolaires (établissements privés hors contrat), Apprentis (CFA ou section d'apprentissage non habilité) Formation professionnelle continue (établissement privé et établissement public non habilité) Candidats justifiant de 3 ans d'expérience professionnelle. Enseignement à distance	Formation professionnelle continue dans un établissement public habilité			
Épreuves	Unité	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée	
E.1- Épreuve scientifique		3							
<i>Sous-épreuve A1</i> <i>Mathématiques</i>	U.11	1,5	CCF		Ponctuel écrit	1 h	CCF		
<i>Sous-épreuve B1</i> <i>Sciences physiques et chimiques</i>	U.12	1,5	CCF		Ponctuel écrit et pratique	1 h	CCF		
E.2- Épreuve de technologique et histoire de l'art		5,5							
<i>Sous-épreuve A2 :</i> <i>Préparation d'une fabrication</i>	U.21	1,5	Ponctuel écrit	3 h	Ponctuel écrit	3 h	CCF		
<i>Sous-épreuve B2</i> <i>Arts et technique : analyse formelle et stylistique</i>	U.22	1,5	Ponctuel écrit	2 h	Ponctuel écrit	2 h	CCF		
<i>Sous-épreuve C2</i> <i>Étude d'un ouvrage et d'un système de fabrication</i>	U.23	2,5	Ponctuel écrit	4 h	Ponctuel écrit	4 h	CCF		
E.3- Épreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel		9							
<i>Sous-épreuve A3</i> <i>Évaluation de la formation en milieu professionnel</i>	U.31	2	CCF		Ponctuel oral	20 min	CCF		
<i>Sous-épreuve B3</i> <i>Lancement et fabrication d'un ouvrage</i>	U.32	3	CCF		Ponctuel pratique	20 h	CCF		
<i>Sous-épreuve C3</i> <i>Projet d'art appliqué</i>	U.33	2	CCF		Ponctuel écrit	4 h	CCF		
<i>Sous-épreuve D3</i> <i>Économie-gestion</i>	U.34	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF		
<i>Sous-épreuve E3</i> <i>Prévention - santé - environnement</i>	U.35	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2 h	CCF		
E.4- Épreuve de langue vivante étrangère	U.4	2	CCF		Ponctuel oral	20 min (1)	CCF		
E.5- Épreuve de Français - Histoire - Géographie - Éducation civique		5							
Sous-épreuve A5 : Français	U.51	2,5	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF		
Sous-épreuve B5 : Histoire- Géographie et Éducation civique	U.52	2,5	Ponctuel écrit	2 h	Ponctuel écrit	2 h	CCF		
E.6- Épreuve d'arts appliqués et	U.6	1	CCF		Ponctuel	1h30	CCF		

cultures artistiques				écrit		
E.7- Épreuve d'Éducation physique et sportive	U.7	1	CCF	Ponctuel pratique		CCF
EF Épreuves facultatives (2)						
EF.1	UF.1					
EF.2	UF.2					

(1) dont cinq minutes de préparation.

(2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20 minutes, dont 5 minutes de préparation.

REGLEMENT D'EXAMEN

Baccalauréat Professionnel TECHNICIEN DE SCIERIE	voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public	voie scolaire dans un établissement privé hors contrat, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissement privé, enseignement à distance, candidats justifiant de 3 années d'activités professionnelles	voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité
---	--	--	---

Épreuves	Unité	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E.1 : Épreuve scientifique		3						
Sous-épreuve E.11 : Mathématiques	U.11	1,5	CCF		Ponctuel écrit	1h	CCF	
Sous-épreuve E.12 : Sciences physiques et chimiques	U.12	1,5	CCF		Ponctuel écrit et pratique	1h	CCF	
E.2 : Épreuve de technologie		6						
Sous-épreuve E.21 : Préparation d'une production	U.21	3	Ponctuel écrit	4h	Ponctuel écrit	4h	CCF	
Sous-épreuve E.22 : Analyse technique d'une production et d'un système	U.22	3	Ponctuel écrit	4h	Ponctuel écrit	4h	CCF	
E.3 : Épreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel		9						
Sous-épreuve E.31 : Réalisation et suivi de productions en entreprise	U.31	2	CCF		Ponctuel oral	20 min	CCF	
Sous-épreuve E.32 : Production de sciages et valorisation	U.32	3	CCF		Ponctuel pratique	11h à 14h	CCF	
Sous-épreuve E.33 : Maintenance des matériels - Contrôle qualité	U.33	2	CCF		Ponctuel pratique	4h à 7h	CCF	
Sous-épreuve E.34 : Économie-gestion	U.34	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
Sous-épreuve U.35 Prévention, santé, environnement	U.35	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E.4 : Épreuve de langue vivante	U.4	2	CCF		Ponctuel oral	20 min (1)	CCF	
E.5 : Épreuve de français, histoire, géographie et éducation civique		5						

Sous épreuve E.51 : Français	U.51	2,5	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF	
Sous épreuve E.52 : Histoire géographie et éducation civique	U.52	2,5	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E.6 : Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U.6	1	CCF		Ponctuel écrit	1h30	CCF	
E.7 : Épreuve d'éducation physique et sportive	U.7	1	CCF		Ponctuel pratique		CCF	
EF : Épreuves facultatives (2)								
EF.1	UF.1							
EF.2	UF.2							

(1) dont cinq minutes de préparation

(2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20 minutes, dont 5 minutes de préparation.

RÈGLEMENT DE L'EXAMEN

Baccalauréat Professionnel TECHNICIEN DE FABRICATION BOIS ET MATÉRIAUX ASSOCIÉS		voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public		voie scolaire dans un établissement privé, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissement privé, enseignement à distance, candidats justifiant de 3 années d'expérience professionnelle		voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité		
Épreuves	Unit é	Coe f	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E.1 : Épreuve scientifique		3						
Sous-épreuve E.11 : Mathématiques	U.11	1,5	CCF		Ponctuel écrit	1h	CCF	
Sous-épreuve E.12 : Sciences physiques et chimiques	U.12	1,5	CCF		Ponctuel écrit pratique	1h	CCF	
E.2 : Épreuve de technologie		6						
Sous-épreuve E.21 : Préparation d'une fabrication	U.21	3	Ponctuel écrit	3h	Ponctuel écrit	3h	CCF	
Sous-épreuve E.22 : Étude d'une fabrication	U.22	3	Ponctuel écrit	4h	Ponctuel écrit	4h	CCF	
E.3 : Épreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel		9						
Sous-épreuve E.31 : Suivi d'une production en entreprise	U.31	2	CCF		Ponctuel oral	20 min	CCF	
Sous-épreuve E.32 : Mise en œuvre d'une fabrication	U.32	3	CCF		Ponctuel pratique	7h à 11h	CCF	
Sous-épreuve E.33 : Suivi et contrôle d'une fabrication	U.33	2	CCF		Ponctuel pratique	4h	CCF	
Sous-épreuve E.34 : Économie-gestion	U.34	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
Sous-épreuve U.35 Prévention, santé, environnement	U.35	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E.4 : Épreuve de langue vivante	U.4	2	CCF		Ponctuel oral	20 min (1)	CCF	
E.5 : Épreuve de français, histoire, géographie et éducation civique		5						
Sous-épreuve E.51 : Français	U.51	2,5	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF	

Sous épreuve E.52 : Histoire géographie et éducation civique	U.52	2,5	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E.6 : Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U.6	1	CCF		Ponctuel écrit	1h30	CCF	
E.7 : Épreuve d'éducation physique et sportive	U.7	1	CCF		Pratique		CCF	
EF : Épreuves facultatives (2)								
EF.1	UF.1							
EF.2	UF.2							

(1) dont cinq minutes de préparation.

(2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20 minutes, dont 5 minutes de préparation.

REGLEMENT D'EXAMEN

Baccalauréat Professionnel TECHNICIEN MENUISIER-AGENCEUR	voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public	voie scolaire dans un établissement privé, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissement privé, enseignement à distance, candidats justifiant de 3 années d'expérience professionnelle	voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité
---	--	---	---

Épreuves	Unit é	Coe f	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E.1 : Épreuve scientifique		3						
Sous-épreuve E.11 : Mathématiques	U.11	1,5	CCF		Ponctuel écrit	1h	CCF	
Sous-épreuve E.12 : Sciences physiques et chimiques	U.12	1,5	CCF		Ponctuel écrit et pratique	1h	CCF	
E.2 : Épreuve de technologie		6						
Sous-épreuve E.21 : Analyse technique d'un ouvrage	U21	3	Ponctuel écrit	4h	Ponctuel écrit	4h	CCF	
Sous-épreuve E.22 : Préparation d'une fabrication et d'une mise en œuvre sur chantier	U.22	3	Ponctuel écrit	3h (+1h)	Ponctuel écrit	3h (+1h)	CCF	
E.3 : Épreuve prenant en compte la formation en milieu professionnel		9						
Sous-épreuve E.31 : Réalisation et suivi des ouvrages en entreprise	U.31	2	CCF		Ponctuel oral	20 min	CCF	
Sous-épreuve E.32 : Fabrication d'un ouvrage	U.32	3	CCF		Ponctuel pratique	14h à 18h	CCF	
Sous-épreuve E.33 : Mise en œuvre d'un ouvrage sur chantier	U.33	2	CCF		Ponctuel pratique	4h à 7h	CCF	
Sous-épreuve E.34 : Économie-gestion	U.34	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
Sous-épreuve U.35 Prévention, santé, environnement	U.35	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E.4 : Épreuve de langue vivante	U.4	2	CCF		Ponctuel oral	20 min (1)	CCF	
E.5 : Épreuve de français, histoire, géographie et éducation civique		5						

Sous épreuve E.51 : Français	U.5 1	2,5	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF	
Sous épreuve E.52 : Histoire géographie et éducation civique	U.5 2	2,5	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E.6 : Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U.6	1	CCF		Ponctuel écrit	1h30	CCF	
E.7 : Épreuve d'éducation physique et sportive	U.7	1	CCF		Ponctuel pratique		CCF	
EF : Épreuves facultatives (2)								
EF.1	UF.1							
EF.2	UF.2							

(1) dont cinq minutes de préparation.

(2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20 minutes, dont 5 minutes de préparation.

RÈGLEMENT D'EXAMEN

Baccalauréat Professionnel Spécialité TECHNICIEN CONSTRUCTEUR BOIS	voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public	voie scolaire dans un établissement privé hors contrat, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissement privé, Enseignement à distance, candidats justifiant de 3 années d'activités professionnelles	voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité
---	--	--	---

Épreuves	Unit é	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E.1 : Épreuve scientifique		3						
Sous-épreuve E.11 : Mathématiques	U.11	1,5	CCF		Ponctuel écrit	1h	CCF	
Sous-épreuve E.12 : Sciences physiques et chimiques	U.12	1,5	CCF		Ponctuel écrit et pratique	1h	CCF	
E.2 : Épreuve de technologie		6						
Sous-épreuve E.21 : Analyse technique d'un ouvrage	U.21	3	Ponctuel écrit	4h	Ponctuel écrit	4h	CCF	
Sous-épreuve E.22 : Préparation d'une fabrication et d'une mise en œuvre sur chantier	U.22	3	Ponctuel écrit	3h (+1h)	Ponctuel écrit	3h (+1h)	CCF	
E.3 : Épreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel		9						
Sous-épreuve E.31 : Réalisation et suivi des ouvrages en entreprise	U.31	2	CCF		Ponctuel oral	20 min	CCF	
Sous-épreuve E.32 : Fabrication d'un ouvrage	U.32	3	CCF		Ponctuel pratique	14h à 18h	CCF	
Sous-épreuve E.33 : Mise en œuvre d'un ouvrage sur chantier	U.33	2	CCF		Ponctuel pratique	4h à 7h	CCF	
Sous-épreuve E.34 : Économie-gestion	U.34	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
Sous-épreuve U.35 Prévention, santé, environnement	U.35	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E.4 : Épreuve de langue vivante	U.4	2	CCF		Ponctuel oral	20 min (1)	CCF	
E.5 : Épreuve de français, histoire, géographie et éducation civique		5						

Sous épreuve E.51 : Français	U.51	2,5	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF	
Sous épreuve E.52 : Histoire géographique et éducation civique	U.52	2,5	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E.6 : Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U.6	1	CCF		Ponctuel écrit	1h30	CCF	
E.7 : Épreuve d'éducation physique et sportive	U.7	1	CCF		Ponctuel pratique		CCF	
EF : Épreuves facultatives (2)								
EF.1	UF.1							
EF.2	UF.2							

(1) dont cinq minutes de préparation.

(2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20 minutes, dont 5 minutes de préparation.

RÈGLEMENT D'EXAMEN

Spécialité CONDUCTEUR TRANSPORT ROUTIER MARCHANDISES du baccalauréat professionnel			Candidats					
			Scolaire dans un établissement public ou privés sous contrat Apprenti dans un CFA ou section d'apprentissage habilité, Formation professionnelle continue dans un établissement public.		Scolaire dans un établissement privé hors contrat, Apprenti Dans un CFA ou section d'apprentissage non habilité, Formation professionnelle continue dans un établissement privé ou public non habilité Candidat justifiant de 3 années d'activité professionnelle. Enseignement à distance		Formation professionnelle continue dans un établissement public habilité	
Épreuves	Unité	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E1- Épreuve scientifique et technique		6						
Sous-épreuve E 11 <i>Analyse d'une situation professionnelle de transport spécifique</i>	U11	3	CCF		Oral	30 min	CCF	
Sous-épreuve E 12 <i>Mathématiques</i>	U12	1,5	CCF		Ponctuel écrit	1 h	CCF	
Sous-épreuve E 13 <i>Sciences physiques et chimiques</i>	U13	1,5	CCF		Ponctuel pratique	1 h	CCF	
E2- Épreuve technologique : <i>Étude de cas : préparation d'une activité de transport routier</i>		3	CCF		Ponctuel écrit	3 h	CCF	
E3- Épreuve prenant en compte la formation en entreprise		11						
Sous-épreuve E 31 : Réalisation d'interventions en entreprise.	U31	2	CCF		Oral	45 min	CCF	
Sous-épreuve E 32 : Conduite d'un véhicule lourd articulé	U32	5	CCF		Pratique	2 h	CCF	
Sous-épreuve E 33 : Conduite avec mise à quai Conduite de chariot de manutention	U33	2	CCF		Pratique	2 h	CCF	
Sous-épreuve E34 : Economie-gestion	U34	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
Sous-épreuve E35 : Prévention- santé- environnement	U35	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2 h	CCF	
E4- Épreuve de langue vivante		2	CCF		Ponctuel oral	20 min(1)	CCF	
E5- Épreuve de Français et Histoire – Géographie et Education civique		5						
Sous-épreuve E51 : Français	U51	2,5	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF	
Sous-épreuve E52 : Histoire-Géographie et Education civique	U52	2,5	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E6- Epreuve d'arts appliqués et cultures artistiques		1	CCF		Ponctuel écrit	1h30	CCF	
E7- Épreuve d'Éducation physique et sportive		1	CCF		Ponctuel pratique		CCF	
Epreuves facultatives (2)								

EF1	UF1					
EF2	UF2					

(1) dont 5 minutes de préparation

2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles. Les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal. Elle est orale d'une durée de 20 minutes dont 5 minutes de préparation

RÈGLEMENT D'EXAMEN

Spécialité : LOGISTIQUE du baccalauréat professionnel			Candidats de la voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, apprentis dans un CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public		Candidats de la voie scolaire dans un établissement privé hors contrat, apprentis dans un CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue dans un établissement privé, CNED, candidat justifiant de 3 années d'activité professionnelle		Candidats de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité	
Épreuves	Unités	Coef.	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E1 Épreuve scientifique et technique Sous-épreuve E11 : Économie-droit Sous-épreuve E12 : Mathématiques	U11 U12	2 1 1	Ponctuel écrit CCF	2h30	Ponctuel écrit Écrit	2h30 1 h	CCF CCF	
E2 Épreuve d'étude de situations professionnelles	U 2	5	Écrit	3 h	Écrit	3 h	CCF	
E3 Épreuve prenant en compte la formation en milieu professionnel Sous-épreuve E31 : Pratique de la logistique en milieu professionnel Sous-épreuve E32 : Conduite d'engins de manutention Sous-épreuve E33 : Prévention santé environnement	U 31 U 32 U 33	9 7 1 1	CCF CCF Ponctuel écrit	2h	oral écrit et pratique écrit	45 min 1 h 20 2 h	CCF CCF CCF	
E4 Épreuve de langue vivante Sous-épreuve E41 Langue vivante 1 Sous-épreuve E42 Langue vivante 2	U41 U42	4 2 2	CCF CCF		Oral Oral	20 min (1) 20 min (1)	CCF CCF	
E5 Épreuve de français, histoire géographie et éducation civique Sous-épreuve E51 : Français Sous-épreuve E52 : Histoire géographie et éducation civique	U51 U52	5 2,5 2,5	Écrit Écrit	2h 30 2h	Écrit Écrit	2 h 30 2 h	CCF CCF	
E6 Épreuve d'Arts appliqués et cultures artistiques	U6	1	CCF		Écrit	1h 30	CCF	

E7 Épreuve d'éducation physique et sportive	U7	1	CCF		Pratique		CCF	
Epreuve facultative (2)								
EF1	UF1							
EF2	UF2							

(1) dont 5 minutes de préparation

(2). **Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur.** La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20 minutes, dont 5 minutes de préparation

RÈGLEMENT D'EXAMEN

Spécialité : «Métiers de la sécurité» du Baccalauréat professionnel			Candidats de la voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, apprentis dans un CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public		Candidats de la voie scolaire dans un établissement privé hors contrat, apprentis dans un CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue dans un établissement privé, CNED, candidat justifiant de 3 années d'activité professionnelle		Candidats de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité	
Épreuves	Unités	Coef.	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E1 Épreuve scientifique et technique		2						
Sous-épreuve E11 : Économie-Droit	U11	1	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF	
Sous-épreuve E12 : Mathématiques	U12	1	CCF		Ponctuel Écrit	1 h	CCF	
E2 Étude de situations professionnelles	U2	4	Ponctuel Écrit	3 h	Ponctuel Écrit	3 h	CCF	
E3 Épreuve prenant en compte la formation en milieu professionnel		9						
Sous-épreuve E31 : Activités en milieu professionnel	U31	3	CCF		Ponctuel Oral	30 min	CCF	
Sous-épreuve E32 : Activités professionnelles dans la dominante	U32	5	CCF		Ponctuel Pratique	1 h 30 maxi	CCF	
Sous-épreuve E33 : Prévention santé environnement	U33	1	ponctuel écrit	2h	Ponctuel Écrit	2 h	CCF	
E4 Épreuve de langue vivante		4						
Sous-épreuve E41 Langue vivante 1	U41	2	CCF		Ponctuel Oral	20 min (1)	CCF	
Sous-épreuve E42 Langue vivante 2	U42	2	CCF		Ponctuel Oral	20 min (1)	CCF	
E5 Épreuve de français, histoire géographie et éducation civique		5						
Sous-épreuve E51 : Français	U51	2,5	Ponctuel Écrit	2 h 30	Ponctuel Écrit	2 h 30	CCF	
Sous-épreuve E52 : Histoire géographie et éducation civique	U52	2,5	Ponctuel Écrit	2 h	Ponctuel Écrit	2 h	CCF	
E6 Épreuve d'Arts appliqués et cultures artistiques	U6	1	CCF		Ponctuel Écrit	1 h 30	CCF	
E7 Épreuve d'éducation physique et sportive	U7	1	CCF		Ponctuel Pratique		CCF	

Épreuve facultative (2) EF1 EF2	UF1 UF2							
--	------------	--	--	--	--	--	--	--

(1) Dont 5 min de préparation

(2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles. Les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal. Elle est orale d'une durée de 20 minutes dont 5 minutes de préparation

RÈGLEMENT D'EXAMEN

Baccalauréat professionnel spécialité Sécurité - Prévention			Candidats de la voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilités, formation professionnelle continue dans un établissement public		Candidats de la voie scolaire dans un établissement privé, CFA ou section d'apprentissage non habilités, formation professionnelle continue en établissements privés, enseignement à distance, candidats justifiant de 3 années d'activités professionnelles		Candidats de la voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité	
Épreuves	Unités	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E 1 Épreuve scientifique et technique Sous-épreuve E 11 : Cadre de la sécurité et de la prévention Sous-épreuve E 12 : Mathématiques	U 11	3	CCF		ponctuel écrit	3 h	CCF	
	U 12	1	CCF		ponctuel écrit	1 h	CCF	
		4						
E 2 Épreuve de Sécurité de l'entreprise	U 21	2	CCF		ponctuel écrit	2 h	CCF	
E 3 Épreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel Sous-épreuve E 31 : Secours à personnes Sous-épreuve E 32 : Protection des biens et de l'environnement Sous-épreuve E 33 : Sécurité publique Sous-épreuve E 34 : Prévention, santé, environnement	U 31	3	CCF		ponctuel pratique	30 min	CCF	
	U 32	4	CCF		pratique	30 min	CCF	
	U 33	3	CCF		écrit	2 h	CCF	
	U34	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E 4 Épreuve de langue vivante Sous-épreuve E 41 : Langue vivante 1 Sous-épreuve E 42 : Langue vivante 2		4						
		2	Ponctuel oral	20 mn (1)	Ponctuel oral	20 mn (1)	CCF	
		2	Ponctuel oral	20 mn (1)	Ponctuel oral	20 mn (1)	CCF	
E 5 Épreuve de Français et Histoire-géographie et éducation civique		5						

Sous-épreuve E51 Français	U 51	2,5	Écrit	2h 30	Écrit	2 h 30	CCF	
Sous-épreuve E52 Histoire-géographie et éducation civique	U 52	2,5	Ecrit	2 h	Écrit	2 h	CCF	
E 6 Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U 6	1	CCF		Écrit	1h30	CCF	
E 7 Épreuve d'éducation physique et sportive	U 7	1	CCF		Pratique		CCF	
Épreuves facultatives (2)								
EF1	UF1							
EF2	UF2							

(1) Seuls les points au-dessus de 10 sont pris en compte pour la délivrance du diplôme et l'attribution d'une mention

(2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20 minutes, dont 5 minutes de préparation.

Règlement d'examen

Spécialité : TRANSPORT du Baccalauréat professionnel			Candidats de la voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, apprentis dans un CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public		Candidats de la voie scolaire dans un établissement privé hors contrat, apprentis dans un CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue dans un établissement privé, CNED, candidat justifiant de 3 années d'activité professionnelle		Candidats de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité	
Épreuves	Unités	Coef.	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E1 Épreuve scientifique et technique Sous-épreuve E11 : Économie-droit Sous-épreuve E12 : Mathématiques	U11 U12	2 1 1	Ecrit CCF	2h30	Ecrit Ecrit	2h30 1 h	CCF CCF	
E2 Épreuve d'étude de situations professionnelles	U 2	5	Ecrit	3 h	Ecrit	3 h	CCF	
E3 Épreuve prenant en compte la formation en milieu professionnel Sous-épreuve E31 : Pratique du transport en milieu professionnel Sous-épreuve E32 : Prévention santé environnement	U 31 U 32	9 8 1	CCF Ecrit		oral Ecrit	45 min 2 h	CCF CCF	
E4 Épreuve de langue vivante Sous-épreuve E41 Langue vivante 1 Sous-épreuve E42 Langue vivante 2	U41 U42	4 2 2	CCF CCF		Oral Oral	20 min (1) 20 min (1)	CCF CCF	
E5 Épreuve de français, histoire géographie et éducation civique Sous-épreuve E51 : Français Sous-épreuve E52 : Histoire géographie et éducation civique	U51 U52	5 2,5 2,5	Ecrit Ecrit	2h 30 2h	Ecrit Ecrit	2h 30 2 h	CCF CCF	
E6 Épreuve d'Arts appliqués et cultures artistiques	U6	1	CCF		Ecrit	1h 30	CCF	

E7 Épreuve d'éducation physique et sportive	U7	1	CCF		Pratique		CCF	
Epreuve facultative (2)								
EF1	UF1							
EF2	UF2							

(1) dont 5 minutes de préparation

(2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20 minutes, dont 5 minutes de préparation.

RÈGLEMENT D'EXAMEN

Baccalauréat Professionnel TRANSPORT FLUVIAL			Candidats					
			Scolaires (établissements publics ou privés sous contrat) Apprentis (CFA ou section d'apprentissage habilité), Formation professionnelle continue dans les établissements publics.		Scolaires (établissements privés hors contrat), Apprentis (CFA ou section d'apprentissage non habilité) Formation professionnelle continue (établissement privé ou public non habilité) Candidats justifiant de 3 années d'activité professionnelle Enseignement à distance		Formation professionnelle continue (établissement public habilité à pratiquer le CCF)	
Épreuves	Unité	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E1- Épreuve scientifique et technique		3						
Sous-épreuve E 11 Mathématiques	U11	1,5	CCF		Ponctuelle écrite et pratique	1 h	CCF	
Sous-épreuve E 12 Sciences physiques et chimiques	U12	1,5	CCF		Ponctuelle écrite et pratique	1 h	CCF	
E2- Épreuve technologique : Etude de cas : Préparation et analyse d'une activité de transport fluvial	U2	4	CCF		Ponctuelle pratique + partie orale	2 h 30 + 30 min	CCF	
E3- Épreuve prenant en compte la formation en entreprise		12						
Sous-épreuve E 31 : Réalisation d'interventions en entreprise	U31	3	CCF		Ponctuelle Pratique + partie orale	2 h + 30 min	CCF	
Sous-épreuve E 32 : Conduite, manœuvres et maintenance d'une unité de transport fluvial	U32	5	CCF		Ponctuelle écrite + Pratique	5 h	CCF	
Sous-épreuve E 33 : Communication professionnelle et sécurité : Certifications complémentaires	U33	2	CCF		Ponctuelle Ecritte et Pratique	ASP 30min + 1 h CRR 45 min	CCF	
Sous-épreuve E34 : Économie-gestion	U34	1	Ponctuelle écrite	2h	Ponctuelle écrit	2h	CCF	
Sous-épreuve E35 : Prévention- santé-environnement	U35	1	Ponctuelle écrite	2h	Ponctuelle écrite	2 h	CCF	
E4- Épreuve de langue vivante :	U4	2	CCF		Ponctuelle orale	20 min(1)	CCF	
E5- Épreuve de français - histoire – géographie et éducation civique		5						
Sous-épreuve E51 : Français	U51	2,5	Ponctuelle écrite	2 h 30	Ponctuelle écrite	2 h 30	CCF	
Sous-épreuve E52 : Histoire-géographie et éducation civique	U52	2,5	Ponctuelle écrite	2 h	Ponctuelle écrite	2 h	CCF	
E6- Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U6	1	CCF		Ponctuelle écrite	1 h 30	CCF	
E7- Épreuve d'éducation physique et sportive	U7	1	CCF		Ponctuelle Pratique		CCF	

Épreuve facultative (2)

EF1	UF1							
EF2	UF2							

(1) : dont 5 minutes de préparation

(2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles. Les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal. Elle est orale d'une durée de 20 minutes dont 5 minutes de préparation

RÈGLEMENT D'EXAMEN

Baccalauréat professionnel Artisanat et métiers d'arts Option COMMUNICATION VISUELLE PLURI MÉDIA				Candidats			
				Scolaires (établissements publics ou privés sous contrat) Apprentis (CFA ou section d'apprentissage habilité), Formation professionnelle continue dans les établissements publics.		Scolaires (établissements privés hors contrat), Apprentis (CFA ou section d'apprentissage non habilité), Formation professionnelle continue (établissement privé et établissement public non habilité) Candidats justifiant de 3 ans d'expérience professionnelle. Enseignement à distance	
ÉPREUVES	Unité	Cœf	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode
E1- Épreuve scientifique et technique	U1	6					
Sous-épreuve E 11 <i>Étude d'un produit de communication</i>	U11	3	CCF		Ponctuel écrit	3 h	CCF
Sous-épreuve E 12 <i>Mathématiques</i>	U12	1,5	CCF		Ponctuel écrit	1 h	CCF
Sous-épreuve E 13 <i>Sciences physiques et chimiques</i>	U13	1,5	CCF		Ponctuel pratique	1 h	CCF
E2- Étude critique d'œuvres relevant des arts visuels et du design de communication	U2	3	Ponctuel écrit	2 h	Ponctuel écrit	2 h	CCF
E3- Épreuve pratique de réalisation d'un document de communication – Épreuve prenant en compte la formation en milieu professionnel	U3	13					
Sous-épreuve E 31 <i>Évaluation des périodes de formation en milieu professionnel</i>	U31	3	CCF		Ponctuel oral	20 min*	CCF
Sous-épreuve E 32 <i>Élaboration d'un projet de communication visuelle</i>	U32	2	CCF		Ponctuel pratique	6 h	CCF
Sous-épreuve E 33 <i>Réalisation PAO</i>	U33	3	CCF		Ponctuel pratique	3 h	CCF
Sous-épreuve E34 <i>Soutenance d'un dossier de travaux professionnels</i>	U34	3	CCF		Ponctuel oral	30 min**	CCF
Sous Épreuve E35 <i>Économie-gestion</i>	U35	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF
Sous-épreuve E36 <i>Prévention-santé-environnement</i>	U36	1	Ponctuel écrit	2 h	Ponctuel écrit	2 h	CCF
E4- Épreuve de langue vivante	U4	2	CCF		Ponctuel oral	20 min(1)	CCF
E5- Épreuve de Français et Histoire – Géographie et Éducation civique	U5	5					
Sous-épreuve E51 <i>Français</i>	U51	2,5	Ponctuel écrit	2 h 30	Ponctuel écrit	2 h 30	CCF
Sous-épreuve E52 <i>Histoire-Géographie et Éducation civique</i>	U52	2,5	Ponctuel écrit	2 h	Ponctuel écrit	2 h	CCF
E6- Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U6	1	CCF		Ponctuel écrit	1 h 30	CCF
E7- Épreuve d'Éducation physique et sportive	U7	1	CCF		Ponctuel pratique		CCF
EF- Épreuves facultatives (2)							
EF1	UF1						
EF2	UF2						

*10 minutes de présentation / 10 minutes d'entretien avec le jury - **10 minutes de présentation / 20 minutes d'entretien avec le jury

(1) dont 5 minutes de préparation

(2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle

choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20 minutes, dont 5 minutes de préparation.

Règlement d'examen

Baccalauréat Professionnel Façonnage de produits imprimés, routage				Candidats				
				Scolaires (établissements publics ou privés sous contrat) Apprentis (CFA ou section d'apprentissage habilité), Formation professionnelle continue dans les établissements publics.	Scolaires (établissements privés hors contrat), Apprentis (CFA ou section d'apprentissage non habilité), Formation professionnelle continue (établissement privé et établissement public non habilité) Candidats justifiant de 3 ans d'expérience professionnelle. Enseignement à distance	Formation professionnelle continue dans un établissement public habilité	Mode	Durée
Épreuves	Unité	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E1- Épreuve scientifique et technique		5						
<i>Sous-épreuve E 11</i> Analyse d'un processus de fabrication	U11	2	CCF		Ponctuel écrit	2 h	CCF	
<i>Sous-épreuve E 12</i> Mathématiques	U12	1,5	CCF		Ponctuel écrit	1 h	CCF	
<i>Sous-épreuve E 13</i> Sciences physiques et chimiques	U13	1,5	CCF		Ponctuel pratique	1 h	CCF	
E2- Épreuve technologique : Étude d'une situation de production	U2	3	CCF		Ponctuel écrit	2 h	CCF	
E3- Épreuve prenant en compte la formation en entreprise		12						
<i>Sous-épreuve E 31 :</i> Évaluation de la formation en milieu professionnel	U31	6	CCF (2 situations)		Ponctuel pratique	4 h	CCF	
<i>Sous-épreuve E 32 :</i> Préparation d'une production	U32	4	CCF		Ponctuel pratique	2 h	CCF	
<i>Sous-épreuve E33 :</i> Économie-gestion	U33	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
<i>Sous-épreuve E34 :</i> Prévention-santé-environnement	U34	1	Ponctuel écrit	2 h	Ponctuel écrit	2 h	CCF	
E4- Épreuve de langue vivante	U4	2	CCF		Ponctuel oral	20 min(1)	CCF	
E5- Épreuve de Français et Histoire – Géographie et Éducation civique		5						
<i>Sous-épreuve E51 :</i> Français	U51	2,5	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF	
<i>Sous-épreuve E52 :</i> Histoire-Géographie et Éducation civique	U52	2,5	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E6- Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U6	1	CCF		Ponctuel écrit	1h30	CCF	
E7- Épreuve d'Éducation physique et sportive	U7	1	CCF		Ponctuel pratique		CCF	
EF- Épreuves facultatives (2)								
EF1	UF1							

EF2	UF2					
------------	-----	--	--	--	--	--

(1) dont cinq minutes de préparation.

(2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20 minutes, dont 5 minutes de préparation.

RÈGLEMENT D'EXAMEN

Baccalauréat professionnel Photographie			Candidats					Formation professionnelle continue dans un établissement public habilité
			Scolaires (établissements publics ou privés sous contrat) Apprentis (CFA ou section d'apprentissage habilité), Formation professionnelle continue dans les établissements publics.		Scolaires (établissements privés hors contrat), Apprentis (CFA ou section d'apprentissage non habilité), Formation professionnelle continue (établissement privé et établissement public non habilité) Candidats justifiant de 3 ans d'expérience professionnelle. Enseignement à distance			
ÉPREUVES	Unité	Coéf	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	
E1- Épreuve scientifique	U1	3						
Sous-épreuve E 11 <i>Mathématiques</i>	U11	1,5	CCF		Ponctuel écrit	1 h	CCF	
Sous-épreuve E 12 <i>Sciences physiques et chimiques</i>	U12	1,5	CCF		Ponctuel écrit et pratique	1 h	CCF	
E2- Étude technique et critique	U2	6						
Sous-épreuve E 21 <i>Étude technique d'une production photographique</i>	U21	3	Ponctuel écrit	4 h	Ponctuel écrit	4 h	CCF	
Sous-épreuve E 22 <i>Étude critique de photographies et d'autres œuvres relevant des arts visuels</i>	U22	3	Ponctuel écrit	2 h	Ponctuel écrit	2 h	CCF	
E3- Épreuve pratique de réalisation Épreuve prenant en compte la formation en milieu professionnel	U3	14						
Sous-épreuve E 31 <i>Présentation des activités en milieu professionnel</i>	U31	2	CCF		Ponctuel oral	30 mn (1)	CCF	
Sous-épreuve E 32 <i>Soutenance d'un projet photographique</i>	U32	4	CCF		Ponctuel oral	40 mn (2)	CCF	
Sous-épreuve E 33 <i>Présentation d'un dossier de travaux professionnels</i>	U33	6	CCF		Ponctuel oral	1h 40 mn (3)	CCF	
Sous-épreuve E34 <i>Économie-gestion</i>	U34	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
Sous-épreuve E35 <i>Prévention-santé-environnement</i>	U35	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2 h	CCF	
E4- Épreuve de langue vivante	U4	2	CCF		Ponctuel oral	20 mn (4)	CCF	
E5- Épreuve de Français et Histoire – Géographie et Éducation civique	U5	5						
Sous-épreuve E51 <i>Français</i>	U51	2,5	Ponctuel écrit	2 h 30	Ponctuel écrit	2 h 30	CCF	
Sous-épreuve E52 <i>Histoire-Géographie et Éducation civique</i>	U52	2,5	Ponctuel écrit	2 h	Ponctuel écrit	2 h	CCF	
E6- Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U6	1	CCF		Ponctuel écrit	1 h 30	CCF	
E7- Épreuve d'Éducation physique et sportive	U7	1	CCF		Ponctuel pratique		CCF	
EF : Épreuves facultatives (5)								
EF1	UF1							
EF2	UF2							

(1) 10 minutes de présentation / 20 minutes d'entretien avec le jury

(2) 20 minutes de présentation / 20 minutes d'entretien avec le jury

(3) dont 1 heure de préparation

(4) dont 5 minutes de préparation

(5) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et

de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20 minutes, dont 5 minutes de préparation.

RÈGLEMENT D'EXAMEN

Baccalauréat Professionnel spécialité PRODUCTION GRAPHIQUE	<i>Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public</i>	<i>Voie scolaire dans un établissement privé hors contrat, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissement privé. Enseignement à distance. Candidats justifiant de 3 années d'activités professionnelles</i>	<i>Voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité</i>
---	---	---	--

Épreuves	Unités	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E1 - Épreuve scientifique et technique		5						
Sous-épreuve E11 : Analyse d'un processus de fabrication	U11	2	CCF		Ponctuel écrit	3h	CCF	
Sous-épreuve E12 : Mathématiques	U12	1,5	CCF		Ponctuel écrit	1h	CCF	
Sous-épreuve E13 : Sciences physiques et chimiques	U13	1,5	CCF		Ponctuel pratique et écrit	1h	CCF	
E2 - Épreuve technologique Étude d'une situation de production	U 2	3	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E3 - Évaluation de la pratique professionnelle		9,5						
Sous-épreuve E31 : Intégration des contraintes du milieu professionnel	U31	2	CCF		Ponctuel oral	40 min	CCF	
Sous-épreuve E32 : Préparation des éléments nécessaires à la production d'une mise en page	U32	1,5	CCF		Ponctuel pratique	3h	CCF	
Sous-épreuve E33 : Traitement et mise en forme du texte, des illustrations et des images	U33	2,5	CCF		Ponctuel pratique	4h	CCF	
Sous-épreuve E34 : Finalisation et transmission de la production	U34	1,5	CCF		Ponctuel pratique	3h	CCF	
Sous-épreuve E35 : Économie - Gestion	U35	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
Sous-épreuve E36 : Prévention-santé-environnement	U36	1	Ponctuel écrit	2 h	Ponctuel écrit	2 h	CCF	
E4 - Épreuve de langue vivante étrangère	U 4	2	CCF		Ponctuel oral	20 min (1)	CCF	
E5 - Épreuve de Français, Histoire – Géographie et Éducation civique		5						
Sous-épreuve E51 : Français	U 51	2,5	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF	
Sous-épreuve E52 : Histoire - Géographie et Éducation civique	U 52	2,5	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E6 - Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U 6	1	CCF		Ponctuel écrit	1h30	CCF	
E7 - Épreuve d'éducation physique et sportive	U 7	1	CCF		Ponctuel pratique		CCF	

EF - Épreuves facultatives (2)								
EF1	UF 1							
EF2	UF 2							

(1) dont 5 minutes de préparation

(2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20 minutes, dont 5 minutes de préparation.

REGLEMENT D'EXAMEN

Baccalauréat Professionnel spécialité PRODUCTION IMPRIMÉE	<i>Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public</i>	<i>Voie scolaire dans un établissement privé hors contrat, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissement privé. Enseignement à distance. Candidats justifiant de 3 années d'activités professionnelles</i>	<i>Voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité</i>
---	---	---	--

Épreuves	Unités	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E1 - Épreuve scientifique et technique		5						
Sous-épreuve E11 : Analyse d'un processus de fabrication	U11	2	CCF		Ponctuel écrit	3h	CCF	
Sous-épreuve E12 : Mathématiques	U12	1,5	CCF		Ponctuel écrit et pratique	1h	CCF	
Sous-épreuve E13 : Sciences physiques et chimiques	U13	1,5	CCF		Ponctuel pratique et écrit	1h	CCF	
E2 - Épreuve technologique Étude d'une situation de production	U 2	3	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E3 – Évaluation de la pratique professionnelle		9,5						
Sous-épreuve E31 : Intégration des contraintes du milieu professionnel	U31	2	CCF		Ponctuel oral	40 min	CCF	
Sous-épreuve E32 : Préparation d'une production	U32	1,5	CCF		Ponctuel pratique	3h	CCF	
Sous-épreuve E33 : Réglages pour l'obtention du Bon à Rouler	U33	2	CCF		Ponctuel pratique	4h	CCF	
Sous-épreuve E34 : Conduite d'une production imprimée	U34	1	CCF		Ponctuel pratique	2h	CCF	
Sous-épreuve E35 : Conduite d'une production en finition avec obtention d'un Bon à façonner	U35	1	CCF		Ponctuel pratique	2h	CCF	
Sous-épreuve E36 : Économie - Gestion	U36	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
Sous-épreuve E37 : Prévention-santé-environnement	U37	1	ponctuel écrit	2 h	Ponctuel écrit	2 h	CCF	
E4 - Épreuve de langue vivante étrangère	U 4	2	CCF		Ponctuel oral	20 min (1)	CCF	
E5 - Épreuve de Français, Histoire – Géographie et Éducation civique		5						
Sous-épreuve E51 : Français	U 51	2,5	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF	
Sous-épreuve E52 : Histoire - Géographie et Éducation civique	U 52	2,5	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E6 - Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U 6	1	CCF		Ponctuel écrit	1h30	CCF	
E7 - Épreuve d'éducation physique et sportive	U 7	1	CCF		Ponctuel pratique		CCF	

EF - Épreuves facultatives (2)								
EF1 -	UF 1							
EF2 -	UF 2							

(1) dont 5 minutes de préparation

(2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20 minutes, dont 5 minutes de préparation.

RÈGLEMENT D'EXAMEN

Baccalauréat professionnel RÉALISATION DE PRODUITS IMPRIMÉS ET PLURIMEDIA option A : productions graphiques option B : productions imprimées				Candidats			
				Scolaires <small>(établissements publics ou privés sous contrat)</small> Apprentis <small>(CFA ou section d'apprentissage habilité),</small> Formation professionnelle continue <small>dans les établissements publics.</small>		Scolaires <small>(établissements privés hors contrat),</small> Apprentis <small>(CFA ou section d'apprentissage non habilité),</small> Formation professionnelle continue <small>(établissement privé et établissement public non habilité)</small> Candidats justifiant de 3 ans d'expérience professionnelle. Enseignement à distance	
ÉPREUVES	Unité	Coeff	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode
E1- Épreuve scientifique et technique		3					
Sous-épreuve E 11 <i>Mathématiques</i>	U12	1,5	CCF		Ponctuel écrit	1 h	CCF
Sous-épreuve E 12 <i>Sciences physiques et chimiques</i>	U13	1,5	CCF		Ponctuel pratique	1 h	CCF
E2- Étude du dossier de fabrication d'un produit de communication	U2	3	Ponctuel écrit	3 h	Ponctuel écrit	3 h	CCF
E3- Épreuve pratique de réalisation de produits plurimédia et/ou imprimés <i>Épreuve prenant en compte la formation en milieu professionnel</i>		13					
Sous-épreuve E 31 <i>Évaluation des périodes de formation en milieu professionnel</i>	U31	3	CCF		Ponctuel oral	20 min*	CCF
Sous-épreuve E 32 <i>Réalisation d'un produit de communication</i>	U32	6	CCF, 2 situations d'évaluation		Ponctuel pratique, 2 parties	7 heures (3 + 4)	CCF, 2 situations d'évaluation
Sous-épreuve E 33 <i>Imposition, réalisation d'une forme imprimante</i>	U33	2	CCF		Ponctuel pratique	2 h	CCF
Sous-Épreuve E34 <i>Économie-gestion</i>	U34	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF
Sous-épreuve E35 <i>Prévention-santé-environnement</i>	U35	1	ponctuel écrit	2 h	Ponctuel écrit	2 h	CCF
E4- Épreuve de langue vivante	U4	2	CCF		Ponctuel oral	20 min (1)	CCF
E5- Épreuve de Français et Histoire – Géographie et Éducation civique		5					
Sous-épreuve E51 <i>Français</i>	U51	2,5	Ponctuel écrit	2 h 30	Ponctuel écrit	2 h 30	CCF
Sous-épreuve E52 <i>Histoire-Géographie et Éducation civique</i>	U52	2,5	Ponctuel écrit	2 h	Ponctuel écrit	2 h	CCF
E6- Épreuve d'arts appliqués et cultures Artistiques	U6	1	CCF		Ponctuel écrit	1 h 30	CCF
E7- Épreuve d'Éducation physique et sportive	U7	1	CCF		Ponctuel pratique		CCF
EF- Épreuves facultatives (2)							
EF1	UF1						
EF2	UF2						

*10 minutes de présentation / 10 minutes d'entretien avec le jury

(1) dont 5 minutes de préparation.

(2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20 minutes, dont 5 minutes de préparation.

Règlement d'examen

Baccalauréat professionnel Facteur d'orgues Option Organier			Candidats de la voie scolaire dans un établissement public ou privé sous-contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public	Candidats de la voie scolaire dans un établissement privé, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissements privés, enseignement à distance, candidats justifiant de 3 années d'activité professionnelle.	Candidats voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité
--	--	--	--	--	---

Épreuves	Unités	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E1 – Épreuve scientifique	U.1	3						
Sous-épreuve E11 –Mathématiques	U.11	1,5	CCF,		Ponctuel, écrit	1 h	CCF	
Sous-2preuve E12 –Sciences physiques et chimiques	U.12	1,5	CCF		Ponctuel, pratique	1 h	CCF	
E2 – Epreuve technologique et artistique	U.2	7						
Sous-épreuve E21 –Histoire de l'art liée à la facture d'orgues	U.21	1,5	Ponctuel, écrit	2 h	Ponctuel, écrit	2 h	CCF	
Sous-épreuve E22 –Arts appliqués liés à la facture d'orgues	U.22	2	Ponctuel, écrit	3h	Ponctuel, écrit	3h	CCF,	
Sous-épreuve E23 Analyse technique Partie A Partie B	U.23	3,5 (1,5) (2)	Ponctuel, écrit	6h (2h) (4h)	Ponctuel, écrit	6h	CCF	
E.3 – Épreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel	U.3	12						
Sous-épreuve E31 –Réalisation et suivi des ouvrages en entreprise	U.31	2	CCF		Ponctuel, oral	30 min	CCF	
Sous-épreuve E32 – préparation de la fabrication et de l'installation de l'instrument ou partie d'instrument	U.32	1	CCF		Ponctuel, écrit	2h	CCF	
Sous-épreuve E.33-Fabrication d'un instrument ou partie d'instrument	U.33	7	CCF		ponctuel, pratique	20 h	CCF	
Sous-épreuve E34- économie-gestion	U.34	1	Ponctuel, écrit	2h	Ponctuel, écrit	2h	CCF	
Sous épreuve E35 – Prévention – santé - environnement	U.35	1	Ponctuel, écrit	2h	Ponctuel, écrit	2h	CCF	
E.4 - Épreuve de langue vivante	U.4	2	CCF		Ponctuel, oral	20 min (1)	CCF	
E.5 - Épreuve de Français – Histoire Géographie – Éducation civique	U.5	5						
Sous-épreuve E51 – français	U.51	2,5	Ponctuel, écrit	2h30	Ponctuel, écrit	2h30	CCF	
Sous-épreuve E52 – histoire –géographie éducation civique	U.52	2,5	Ponctuel, écrit	2h	Ponctuel, écrit	2h	CCF	
E.6 - Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U.6	1	CCF		Ponctuel, écrit	1h30	CCF	
E.7 Épreuve d'éducation physique et sportive	U.7	1	CCF		ponctuel, pratique		CCF	

Epreuves facultatives (2)								
EF1	UF1							
EF2	UF2							

(1) dont 5 minutes de préparation

(2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20 m, dont 5 minutes de préparation

Règlement d'examen

Baccalauréat professionnel Facteur d'orgues Option Tuyautier			Candidats de la voie scolaire dans un établissement public ou privé sous-contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public	Candidats de la voie scolaire dans un établissement privé, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissements privés, enseignement à distance, candidats justifiant de 3 années d'activité professionnelle.	Candidats voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité
---	--	--	--	--	---

Épreuves	Unités	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E1 – Épreuve scientifique	U.1	3						
Sous-épreuve E11 –Mathématiques	U.11	1,5	CCF,		Ponctuel, écrit	1 h	CCF	
Sous-2preuve E12 –Sciences physiques et chimiques	U.12	1,5	CCF		Ponctuel, pratique	1 h	CCF	
E2 – Epreuve technologique et artistique	U.2	7						
Sous-épreuve E21 –Histoire de l'art liée à la facture d'orgues	U.21	2,5	Ponctuel, écrit	2 h 30	Ponctuel, écrit	2 h 30	CCF	
Sous-épreuve E22 –Arts appliqués liés à la facture d'orgues	U.22	1	Ponctuel, écrit	3h	Ponctuel, écrit	3h	CCF	
Sous-épreuve E23 Analyse technique Partie A Partie B	U.23	3,5 (2) (1,5)	Ponctuel, écrit	6h (2h) (4h)	Ponctuel, écrit	6h	CCF	
E.3 – Épreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel	U.3	12						
Sous-épreuve E31 –Réalisation et suivi des ouvrages en entreprise	U.31	2	CCF		Ponctuel, oral	30 min	CCF	
Sous-épreuve E32 – préparation de la fabrication et de la restauration de tuyaux d'orgues	U.32	1	CCF		Ponctuel, écrit	2h	CCF	
Sous-épreuve E.33-Fabrication, restauration et harmonisation des tyaux d'orgues	U.33	7	CCF		ponctuel, pratique	20 h	CCF	
Sous-épreuve E34- économie-gestion	U.34	1	Ponctuel, écrit	2h	Ponctuel, écrit	2h	CCF	
Sous épreuve E35- Prévention – santé - environnement	U.35	1	Ponctuel, écrit	2h	Ponctuel, écrit	2h	CCF	
E.4 - Épreuve de langue vivante	U.4	2	CCF		Ponctuel, oral	20 min (1)	CCF	
E.5 - Épreuve de Français – Histoire Géographie – Éducation civique	U.5	5						
Sous-épreuve E51 – français	U.51	2,5	Ponctuel, écrit	2h30	Ponctuel, écrit	2h30	CCF	
Sous-épreuve E52 – histoire –géographie éducation civique	U.52	2,5	Ponctuel, écrit	2h	Ponctuel, écrit	2h	CCF	
E.6 - Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U.6	1	CCF		Ponctuel, écrit	1h30	CCF	
E.7 Épreuve d'éducation physique et sportive	U.7	1	CCF		ponctuel, pratique		CCF	

Epreuves facultatives (2)								
EF1	UF1							
EF2	UF2							

(1) dont 5 minutes de préparation

(2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20 m, dont 5 minutes de préparation

Règlement d'examen

Épreuves	Unités	Coef	Candidats de la voie scolaire dans un établissement public ou privé sous-contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public		Candidats de la voie scolaire dans un établissement privé, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissements privés, enseignement à distance, candidats justifiant de 3 années d'activité professionnelle.		Candidats voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité	
			Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
Baccalauréat professionnel, Spécialité Artisanat d'art, Option Marchandisage visuel								
E1 – Épreuve scientifique et technique	U.1	5,5						
E11 – étude d'un marchandisage visuel	U.11	2,5	CCF		Ponctuel, écrit	4 h	CCF	
E12 – mathématiques	U.12	1,5	CCF		Ponctuel, écrit	1 h	CCF	
E13 – sciences physiques et chimiques	U.13	1,5	CCF		Ponctuel pratique et écrit	1 h	CCF	
E2 – Epreuve de technologie et histoire de l'art	U.2	3						
E21 – préparation d'une installation	U.21	1,5	Ponctuel écrit	3 h	Ponctuel, écrit	3 h	CCF	
E22 – art et technique : histoire de l'art, des styles et des tendances de marchandisage visuel	U.22	1,5	Ponctuel écrit	2 h	Ponctuel, écrit	2 h	CCF	
E.3 – Épreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel	U.3	10						
E31 – pratique du marchandisage visuel	U.31	2	CCF		Ponctuel oral	40 min	CCF	
E32 – réalisation technique et pose produits	U.32	3	CCF		Ponctuel, pratique	7 h	CCF	
E33 – projet d'art appliqué et réalisation de maquettes	U.33	3	CCF		Ponctuel, pratique	12 h	CCF	
E34 – économie-gestion	U.34	1	Ponctuel, écrit	2h	Ponctuel, écrit	2h	CCF	
E35 –prévention, santé, environnement	U35	1	Ponctuel écrit	2 h	Ponctuel, écrit	2 h	CCF	
E.4 - Épreuve de langue vivante	U.4	2	CCF		Ponctuel, oral	20 min (1)	CCF	
E.5 - Épreuve de Français – Histoire Géographie – Éducation civique	U.5	5						
E51 – français	U.51	2,5	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel, écrit	2h30	CCF	
E52 – sous-épreuve d'histoire –géographie éducation civique	U.52	2,5	Ponctuel, écrit	2h	Ponctuel, écrit	2h	CCF	
E.6 - Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U.6	1	CCF		Ponctuel, écrit	1h30	CCF	
E.7 Épreuve d'éducation physique et sportive	U.7	1	CCF		ponctuel, pratique		CCF	
Epreuves facultatives (2)								
EF1	UF1							
EF2	UF2							

(1) dont 5 minutes de préparation

(2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20 m, dont 5 minutes de préparation

Règlement d'examen

Baccalauréat professionnel Artisanat et métiers d'art Option B : métiers de l'enseigne et de la signalétique			Candidats de la voie scolaire dans un établissement public ou privé sous-contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public	Candidats de la voie scolaire dans un établissement privé, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissements privés, enseignement à distance, candidats justifiant de 3 années d'activité professionnelle.	Candidats voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité
---	--	--	--	--	---

Épreuves	Unités	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E1 – Épreuve scientifique et technique	U.1	6						
Sous-épreuve A1 : Analyse d'un système technique	U.11	3	CCF		Ponctuel, écrit	4 h	CCF	
Sous-épreuve B1 : Mathématiques	U.12	1,5	CCF		Ponctuel, écrit	1 h	CCF	
Sous-épreuve C1 : Sciences physiques et chimiques	U.13	1,5	CCF		Ponctuel pratique	1h	CCF	
E2 – Epreuve de gestion et de dossier professionnel	U.2	3						
Sous-épreuve A2 : technologie des matériaux, de leur transformation et de leur utilisation	U.21	2	Ponctuel, écrit	3 h	Ponctuel, écrit	3 h	CCF	
Sous-épreuve B2 : histoire de l'art du verre et projet d'art appliqué de présentation du dossier professionnel	U.22	1	Ponctuel, écrit	3 h	Ponctuel, écrit	3 h	CCF	
E.3 – Épreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel	U.3	10						
Sous-épreuve A3 : évaluation de la formation en milieu professionnel et économie-gestion	U.31	2	CCF		Ponctuel, oral	20 min	CCF	
Sous-épreuve B3 : mise en œuvre d'un ensemble ou de sous-ensemble(s) à partir d'un dessin de définition	U.32	4	CCF		Ponctuel, pratique	16 h Max.	CCF	
Sous-épreuve C3 : analyse de fabrication et préparation en vue de réalisation	U.33	2	CCF		Ponctuel, écrit	4 h	CCF	
Sous-épreuve D3 : économie-gestion	U.34	1	Ponctuel, écrit	2h	Ponctuel, écrit	2h	CCF	
Sous-épreuve E3 : Prévention-santé-environnement	U.35	1	Ponctuel, écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E.4 - Épreuve de langue vivante étrangère	U.4	2	CCF		Ponctuel, oral	20mn (1)	CCF	
E.5 - Épreuve de Français – Histoire Géographie et éducation civique	U.5	5						
Sous-épreuve A5 : français	U.51	2,5	Ponctuel, écrit	2h30	Ponctuel, écrit	2h30	CCF	
Sous-épreuve B5 : histoire et géographie et éducation civique	U.52	2,5	Ponctuel, écrit	2h	Ponctuel, écrit	2h	CCF	
E.6 - Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U.6	1	CCF		Ponctuel, écrit	1h30	CCF	
E.7 Épreuve d'éducation physique et sportive	U.7	1	CCF		Ponctuel		CCF	

					pratique			
Epreuves facultatives (2)								
UF1	UF1							
UF2	UF2							

(1) dont cinq minutes de préparation

(2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20 m, dont 5 minutes de préparation

REGLEMENT D'EXAMEN

<p>Baccalauréat Professionnel :</p> <p>Artisanat et métiers d'art</p> <p>Option Tapissier d'ameublement</p>	<p>Candidats de la voie scolaire dans un établissement public ou privé sous-contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public</p>	<p>Candidats de la voie scolaire dans un établissement privé, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissements privés, enseignement à distance, candidats justifiant de 3 années d'activité professionnelle.</p>	<p>Candidats voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité *</p>
--	---	---	--

Épreuves	Unités	Coef.	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E.1 : Épreuve scientifique		3						
Sous-épreuve A1 : Mathématiques	U.11	1,5	CCF		Ponct. Écrit	1h	CCF	
Sous-épreuve E12 : Sciences physiques et chimiques	U.12	1,5	CCF		Ponct. écrit	1h	CCF	
E.2 : Épreuve de technologie et histoire de l'art		5,5						
Sous-épreuve A2 : Préparation d'une fabrication	U.21	1,5	Ponct. Écrit	3h	Ponct. Écrit	3h	CCF	
Sous-épreuve B2 : Art et technique analyse formelle et stylistique	U.22	1,5	Ponct. Écrit	2h	Ponct. Écrit	2h	CCF	
Sous-épreuve C2 : Etude d'un ouvrage et d'un système de fabrication	U.23	2,5	Ponct. écrit	4h	Ponct. écrit	4h	CCF	
E.3 : Épreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel et projet d'art appliqué		9						
Sous-épreuve A3 : Evaluation de la formation en milieu professionnel	U.31	2	CCF		Ponct. Oral	30 mn	CCF	
Sous-épreuve B3 : Lancement et fabrication d'un ouvrage	U.32	3	CCF		Ponct. Pratique	20 h	CCF	
Sous-épreuve C3 : Projet d'art appliqué	U.33	2	CCF		Ponct. écrit	4h	CCF	
Sous-épreuve D3 : Economie-Gestion	U.34	1	Ponctuel, écrit	2h	Ponctuel, écrit	2h	CCF	
Sous-épreuve E3 : Prévention-santé-environnement	U.35	1	Ponctuel, écrit	2h	Ponctuel, écrit	2h	CCF	
E.4 : Épreuve de Langue vivante étrangère	U.4	2	CCF		Ponct. oral	20 mn (1)	CCF	
E.5 : Épreuve de Français - Histoire Géographie		5						
Sous-épreuve A5 : Français	U.51	2,5	Ponct. Écrit	2h30	Ponct. Écrit	2h30	CCF	
Sous-épreuve E52 : Histoire –Géographie et Education civique	U.52	2,5	Ponct. Écrit	2h	Ponct. Écrit	2h	CCF	
E.6 : Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U.6	1	CCF		Ponct. Écrit	1h30	CCF	

E.7 : Épreuve Éducation physique et sportive	U.7	1	CCF		Ponct. Pratique		CCF	
Épreuves facultatives (2)								
EF1	UF1							
EF2	UF2							

NB : CCF Contrôle en cours de formation. La description, la durée et le coefficient des différentes situations d'évaluation figurent dans l'annexe V, définition des épreuves.

* Pour ces candidats, l'épreuve E1 doit être obligatoirement passée sous forme ponctuelle.

(1) dont cinq minutes de préparation

(2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention de diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20 m, dont 5 minutes de préparation.

Règlement d'examen

Baccalauréat professionnel Artisanat et métiers d'art Option A : verrerie scientifique et technique			Candidats de la voie scolaire dans un établissement public ou privé sous-contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public	Candidats de la voie scolaire dans un établissement privé, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissements privés, enseignement à distance, candidats justifiant de 3 années d'activité professionnelle.	Candidats voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité
--	--	--	--	--	---

Épreuves	Unités	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E1 – Épreuve scientifique et technique	U.1	6						
Sous-épreuve A1 : analyse d'un système technique	U.11	3	CCF		Ponctuel, écrit	4 h	CCF	
Sous-épreuve B1 : mathématiques	U.12	1,5	CCF		Ponctuel, écrit	1 h	CCF	
Sous-épreuve C1 : sciences physiques et chimiques	U.13	1,5	CCF		Ponctuel Pratique et écrit	1h	CCF	
E2 – Epreuve de technologie et arts appliqués	U.2	3						
Sous épreuves A2 : technologie des matériaux, de leur transformation et de leur utilisation	U.21	2	Ponctuel écrit	3 h	Ponctuel, écrit	3 h	CCF,	
Sous-épreuve B2 : histoire de l'art du verre et projet d'arts appliqués	U.22	1	Ponctuel écrit	3 h	Ponctuel écrit	3 h	CCF,	
E.3 – Épreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel	U.3	10						
Sous-épreuve A3 : évaluation de la formation en milieu professionnel	U.31	2	CCF		Ponctuel, oral	20 min	CCF	
Sous épreuve B3 : mise en œuvre d'un ensemble ou de sous-ensemble(s) à partir d'un dessin de définition	U.32	4	CCF		Ponctuel, pratique	16 h maxi	CCF	
Sous-épreuve C3 : analyse de fabrication et préparation en vue de sa réalisation	U33	2	CCF		Ponctuel, écrit	4 h	CCF	
Sous-épreuve D3 : économie-gestion	U.34	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
Sous-épreuve E3 : prévention-santé-environnement	U.35	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E.4 - Épreuve de langue vivante	U.4	2	CCF		Ponctuel oral	20 mn (1)	CCF	
E.5 - Épreuve de Français – Histoire Géographie-éducation civique	U.5	5						
Sous-épreuve A 5 : français	U.51	2,5	Ponctuel, écrit	2h30	Ponctuel, écrit	2h30	CCF	
Sous-épreuve B5 : histoire et géographie	U.52	2,5	Ponctuel, écrit	2h	Ponctuel, écrit	2h	CCF	
E.6 - Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U.6	1	CCF		Ponctuel, écrit	1h30	CCF	
E.7 Épreuve d'éducation physique et sportive	U.7	1	CCF		Ponctuel pratique		CCF	

Épreuves facultatives (2)								
EF1	UF1							
EF2	UF2							

(1) dont cinq minutes de préparation

(2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20 m, dont 5 minutes de préparation

RÈGLEMENT D'EXAMEN

Baccalauréat professionnel Spécialité : ACCUEIL-RELATION CLIENTS ET USAGERS				Candidats				
				Scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, Apprenti dans un CFA ou section d'apprentissage habilité, Formation professionnelle continue dans un établissement public		Scolaire dans un établissement privé hors contrat, Apprenti dans un CFA ou une section d'apprentissage non habilité, Formation professionnelle continue dans un établissement privé, Candidat justifiant de 3 années d'activité professionnelle, Enseignement à distance		Formation professionnelle continue dans un établissement public habilité
ÉPREUVES	Unité	Cœf.	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	
E1- Épreuve scientifique et technique	U1	2						
Sous-épreuve E 11 <i>Économie-droit</i>	U11	1	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF	
Sous-épreuve E 12 <i>Mathématiques</i>	U12	1	CCF		Ponctuel écrit	1 h	CCF	
E2-Analyse et traitement de situations liées à l'accueil	U2	4	Ponctuel écrit	4h	Ponctuel écrit	4h	CCF	
E3-Situation professionnelle d'accueil	U3	9						
Sous-épreuve E 31 <i>Analyse de la fonction accueil et projet d'amélioration</i>	U31	4	CCF		Ponctuel oral	40 min	CCF	
Sous-épreuve E 32 <i>Accueil au téléphone</i>	U32	2	CCF		Ponctuel oral	35min	CCF	
Sous épreuve E 33 <i>Accueil en face à face</i>	U33	2	CCF		Ponctuel oral	45min (1)	CCF	
Sous épreuve E 34 <i>Prévention-santé-environnement</i>	U34	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E4- Épreuve de langue vivante	U4	4						
Sous-épreuve E 41 <i>Langue vivante 1</i>	U41	2	CCF		Ponctuel oral	20 min (2)	CCF	
Sous-épreuve E 42 <i>Langue vivante 2</i>	U42	2	CCF		Ponctuel oral	20 min (2)	CCF	
E5- Épreuve de Français et Histoire – Géographie et Éducation civique	U5	5						
Sous-épreuve E 51 <i>Français</i>	U51	2,5	Ponctuel écrit	2 h 30	Ponctuel écrit	2 h 30	CCF	
Sous-épreuve E 52 <i>Histoire-Géographie et Éducation civique</i>	U52	2,5	Ponctuel écrit	2 h	Ponctuel écrit	2 h	CCF	
E6- Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U6	1	CCF		Ponctuel écrit	1 h 30	CCF	
E7- Épreuve d'Éducation physique et sportive	U7	1	CCF		Ponctuel pratique		CCF	
Épreuves facultatives (2)								
EF1	UF1							
EF2	UF2							

(1) dont 20 minutes de préparation

- (2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal ; elle est orale d'une durée de 20 min, dont 5 minutes de préparation.

RÈGLEMENT D'EXAMEN

Baccalauréat professionnel Spécialité : COMMERCE				Candidats			
				Scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, Apprenti dans un CFA ou section d'apprentissage habilité, Formation professionnelle continue dans un établissement public		Scolaire dans un établissement privé hors contrat, Apprenti dans un CFA ou une section d'apprentissage non habilité, Formation professionnelle continue dans un établissement privé, Candidat justifiant de 3 années d'activité professionnelle, Enseignement à distance	
ÉPREUVES	Unité	Cœf	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode
E1- Épreuve scientifique et technique	U1	6					
Sous-épreuve E 11 <i>Action de promotion-animation en unité commerciale</i>	U11	4	CCF		Ponctuel oral	30 min	CCF
Sous-épreuve E 12 <i>Économie-droit</i>	U12	1	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF
Sous-épreuve E 13 <i>Mathématiques</i>	U13	1	CCF		Ponctuel écrit	1 h	CCF
E2- Préparation et suivi de l'activité de l'unité commerciale	U2	4	Ponctuel écrit	3h	Ponctuel écrit	3h	CCF
E3-Épreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel	U3	5					
Sous-épreuve E 31 <i>Vente en unité commerciale</i>	U31	4	CCF		Ponctuel oral	30 min	CCF
Sous-épreuve E 32 <i>Prévention-santé-environnement</i>	U32	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF
E4- Épreuve de langue vivante	U4	4					
Sous-épreuve E41 <i>Langue vivante 1</i>	U41	2	CCF		Ponctuel oral	20 min (1)	CCF
Sous-épreuve E42 <i>Langue vivante 2</i>	U42	2	CCF		Ponctuel oral	20 min (1)	CCF
E5- Épreuve de Français et Histoire – Géographie et Éducation civique	U5	5					
Sous-épreuve E 51 <i>Français</i>	U51	2,5	Ponctuel écrit	2 h 30	Ponctuel écrit	2 h 30	CCF
Sous-épreuve E52 <i>Histoire-Géographie et Éducation civique</i>	U52	2,5	Ponctuel écrit	2 h	Ponctuel écrit	2 h	CCF
E6- Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U6	1	CCF		Ponctuel écrit	1 h 30	CCF
E7- Épreuve d'Éducation physique et sportive	U7	1	CCF		Ponctuel pratique		CCF
Épreuves facultatives (2)							
EF1	UF1						
EF2	UF2						

(1) dont 5 minutes de préparation

(2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal ; elle est orale d'une durée de 20 min, dont 5 minutes de

préparation.

RÈGLEMENT D'EXAMEN

Baccalauréat professionnel Spécialité : VENTE (prospection- négociation-suivi de clientèle)				Candidats			
				Scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, Apprenti dans un CFA ou section d'apprentissage habilité, Formation professionnelle continue dans un établissement public		Scolaire dans un établissement privé hors contrat, Apprenti dans un CFA ou une section d'apprentissage non habilité, Formation professionnelle continue dans un établissement privé, Candidat justifiant de 3 années d'activité professionnelle, Enseignement à distance	
ÉPREUVES	Unité	Cœf	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode
E1- Épreuve scientifique et technique	U1	2					
Sous-épreuve E 11 <i>Économie-droit</i>	U11	1	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF
Sous-épreuve E 12 <i>Mathématiques</i>	U12	1	CCF		Ponctuel écrit	1 h	CCF
E2-Épreuve technologique	U2	7					
Sous-épreuve E 21 <i>Négociation-vente</i>	U21	4	Ponctuel oral	30min	Ponctuel oral	30min	CCF
Sous-épreuve E 22 <i>Préparation et suivi de l'activité commerciale</i>	U22	3	Ponctuel écrit	3h	Ponctuel écrit	3h	CCF
E3-Épreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel	U3	6					
Sous-épreuve E 31 <i>Évaluation de la formation en milieu professionnel (pratique de la prospection, de la négociation, du suivi et de la fidélisation de la clientèle)</i>	U31	2	CCF		Ponctuel oral	30 min	CCF
Sous-épreuve E 32 <i>Projet de prospection</i>	U32	3	CCF		Ponctuel oral	30min	CCF
Sous-épreuve E 33 <i>Prévention-santé-environnement</i>	U33	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF
E4- Épreuve de langue vivante	U4	4					
Sous-épreuve E 41 <i>Langue vivante 1</i>	U41	2	CCF		Ponctuel oral	20 min (1)	CCF
Sous-épreuve E 42 <i>Langue vivante 2</i>	U42	2	CCF		Ponctuel oral	20 min (1)	CCF
E5- Épreuve de Français et Histoire – Géographie et Éducation civique	U5	5					
Sous-épreuve E 51 <i>Français</i>	U51	2,5	Ponctuel écrit	2 h 30	Ponctuel écrit	2 h 30	CCF
Sous-épreuve E 52 <i>Histoire-Géographie et Éducation civique</i>	U52	2,5	Ponctuel écrit	2 h	Ponctuel écrit	2 h	CCF
E6- Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U6	1	CCF		Ponctuel écrit	1 h 30	CCF
E7- Épreuve d'Éducation physique et sportive	U7	1	CCF		Ponctuel pratique		CCF
Épreuves facultatives (2)							
EF1	UF1						
EF2	UF2						

(1) dont 5 minutes de préparation

(2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal ; elle est orale d'une durée de 20 min, dont 5 minutes de préparation.

RÈGLEMENT D'EXAMEN

Baccalauréat professionnel Spécialité : GESTION-ADMINISTRATION			Candidats				
			Scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, Apprenti dans un CFA ou section d'apprentissage habilité, Formation professionnelle continue dans un établissement public		Scolaire dans un établissement privé hors contrat, Apprenti dans un CFA ou une section d'apprentissage non habilité, Formation professionnelle continue dans un établissement privé, Candidat justifiant de 3 années d'activité professionnelle, Enseignement à distance		Formation professionnelle continue dans un établissement public habilité
ÉPREUVES	Unité	Cœf.	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode
E1 - Épreuve scientifique et technique	U1	2					
Sous-épreuve E 11 <i>Économie-Droit</i>	U11	1	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF
Sous-épreuve E 12 <i>Mathématiques</i>	U12	1	CCF		Ponctuel écrit	1 h	CCF
E2 - Gestion administrative des relations avec le personnel	U2	4	Ponctuel écrit	3 h	Ponctuel	3 h	CCF
E3 - Pratiques professionnelles de gestion administrative <i>Épreuve prenant en compte la formation en milieu professionnel</i>	U3	10					
Sous-épreuve E 31 <i>Gestion administrative des relations externes</i>	U31	3	CCF		Ponctuel oral	30 min	CCF
Sous-épreuve E 32 <i>Gestion administrative interne</i>	U32	4	CCF		Ponctuel pratique	45 min	CCF
Sous-épreuve E 33 <i>Gestion administrative des projets</i>	U33	2	CCF		Ponctuel oral	30 min	CCF
Sous-épreuve E 34 <i>Prévention-santé-environnement</i>	U34	1	Ponctuel écrit	2 h	Ponctuel écrit	2 h	CCF
E4 - Épreuve de langue vivante	U4	4					
Sous-épreuve E41 <i>Langue vivante 1</i>	U41	2	CCF		Ponctuel oral	20 min (1)	CCF
Sous-épreuve E42 <i>Langue vivante 2</i>	U42	2	CCF		Ponctuel oral	20 min (1)	CCF
E5 - Épreuve de Français et Histoire – Géographie et Éducation civique	U5	5					
Sous-épreuve E51 <i>Français</i>	U51	2,5	Ponctuel écrit	2 h 30	Ponctuel écrit	2 h 30	CCF
Sous-épreuve E52 <i>Histoire-Géographie et Éducation civique</i>	U52	2,5	Ponctuel écrit	2 h	Ponctuel écrit	2 h	CCF
E6 - Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U6	1	CCF		Ponctuel écrit	1 h 30	CCF
E7 - Épreuve d'Éducation physique et sportive	U7	1	CCF		Ponctuel pratique		CCF
Épreuves facultatives (2)							
EF1	UF1						
EF2	UF2						

(1) dont 5 minutes de préparation

(2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. la langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale

en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20 m, dont 5 minutes de préparation.

Règlement d'examen

Baccalauréat professionnel				Candidats de la voie scolaire dans un établissement public ou privé sous-contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public	Candidats de la voie scolaire dans un établissement privé, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissements privés, enseignement à distance, candidats justifiant de 3 années d'activité professionnelle	Candidats voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité		
Commercialisation et services en restauration								
Épreuves	Unités	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E1 – Épreuve scientifique et technique	U.1	5						
E11 – Sous-épreuve de technologie	U.11	2	CCF(1)		Ponctuel, écrit	1 h (1)	CCF écrit (1)	
E12 – Sous-épreuve de sciences appliquées	U.12	2	CCF(1)		Ponctuel, écrit	1 h (1)	CCF écrit (1)	
E13 – Sous-épreuve de mathématiques	U.13	1	CCF		Ponctuel, écrit	1 h	CCF écrit	
E2 – Épreuve de gestion et de dossier professionnel	U.2	5						
E21 – Sous-épreuve de mercatique et de gestion appliquée	U.21	2	CCF(1)		Ponctuel, écrit	2 h (1)	CCF, écrit (1)	
E22 – Sous-épreuve de présentation du dossier professionnel	U.22	3	CCF		Ponctuel, oral	30 mn (2)	CCF, oral	
E.3 – Épreuve professionnelle	U.3	9						
E31 – Sous-épreuve de communication et commercialisation	U.31	4	CCF		Ponctuel, écrit et pratique	5 h 30 (3)	CCF écrit et pratique	
E32 – Sous-épreuve d'organisation et mise en œuvre d'un service	U.32	4	CCF		Ponctuel, écrit	2 h	CCF	
E33 – Sous-épreuve de Prévention Santé Environnement	U.33	1	Ponctuel écrit	2 h	Ponctuel, écrit	2 h	CCF	
E.4 - Épreuve de langue vivante	U.4	3	CCF		Ponctuel, oral	20 min	CCF	
E.5 - Épreuve de Français – Histoire Géographie – Éducation civique	U.5	5						
E51 – Sous-épreuve de français	U.51	2,5	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel, écrit	2h30	CCF	
E52 – sous-épreuve d'histoire –géographie éducation civique	U.52	2,5	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel, écrit	2h	CCF	
E.6 - Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U.6	1	CCF		Ponctuel, écrit	1h30	CCF	
E.7 Épreuve d'éducation physique et sportive	U.7	1	CCF		Ponctuel, pratique		CCF	
Epreuves facultatives (4)								

EF1	UF1							
EF2	UF2							

(1) Ces sous-épreuves peuvent faire référence à un même contexte professionnel

(2) La durée de l'épreuve se décompose en 10 mn de présentation et 20 mn d'échanges avec le jury

(3) 1h30 de phase écrite au maximum et 4 h de pratique

(4) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20 m, dont 5 minutes de préparation

Règlement d'examen

Baccalauréat professionnel Cuisine			Candidats de la voie scolaire dans un établissement public ou privé sous-contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public	Candidats de la voie scolaire dans un établissement privé, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissements privés, enseignement à distance, candidats justifiant de 3 années d'activité professionnelle	Candidats voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité
---	--	--	--	---	---

Épreuves	Unités	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E1 – Épreuve scientifique et technique	U.1	5						
E11 – Sous-épreuve de technologie	U.11	2	CCF, écrit (1)		Ponctuel, écrit	1 h (1)	CCF écrit (1)	
E12 – Sous-épreuve de sciences appliquées	U.12	2	CCF, écrit (1)		Ponctuel, écrit	1 h (1)	CCF écrit (1)	
E13 – Sous-épreuve de mathématiques	U.13	1	CCF écrit		Ponctuel, écrit	1 h	CCF écrit	
E2 – Épreuve de gestion et de dossier professionnel	U.2	5						
E21 – Sous-épreuve de gestion appliquée	U.21	2	CCF, écrit (1)		Ponctuel, écrit	2 h (1)	CCF, écrit (1)	
E22 – Sous-épreuve de présentation du dossier professionnel	U.22	3	CCF, oral		Ponctuel, oral	30 mn (2)	CCF, oral	
E.3 – Épreuve professionnelle	U.3	9						
E31 – Sous-épreuve de pratique professionnelle	U.31	8	CCF écrit et pratique		Ponctuel, écrit et pratique	5 h 30 (3)	CCF écrit et pratique	
E32 – Sous-épreuve de Prévention Santé Environnement	U.32	1	Ponctuel écrit	2 h	Ponctuel, écrit	2 h	CCF	
E.4 - Épreuve d'anglais	U.4	3	CCF		Ponctuel, oral	20 min	CCF	
E.5 - Épreuve de Français – Histoire Géographie – Éducation civique	U.5	5						
E51 – Sous-épreuve de français	U.51	2,5	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel, écrit	2h30	CCF	
E52 – sous-épreuve d'histoire –géographie éducation civique	U.52	2,5	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel, écrit	2h	CCF	
E.6 - Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U.6	1	CCF		Ponctuel, écrit	1h30	CCF	
E.7 Épreuve d'éducation physique et sportive	U.7	1	CCF		Ponctuel, pratique		CCF	

Epreuves facultatives (4)								
EF1	UF1							
EF2	UF2							

(1) Ces sous-épreuves peuvent faire référence à un même contexte professionnel

(2) La durée de l'épreuve se décompose en 10 mn de présentation et 20 mn d'échanges avec le jury

(3) 1h30 de phase écrite au maximum et 4 h de pratique

(4) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de

l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20 m, dont 5 minutes de préparation

REGLEMENT D'EXAMEN

Baccalauréat professionnel Esthétique/cosmétique - parfumerie		Candidats voie scolaire dans un établissement public ou privé sous-contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public			Candidats voie scolaire dans un établissement privé, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissement privé, CNED, candidats justifiant de trois années d'activités professionnelles			Candidats voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité	
Epreuves	Unités	Coef	mode	Durée	mode	Durée	mode	Durée	
E.1 : Epreuve scientifique									
Sous-épreuve E11 : Mathématiques	U.11	1,5	CCF		écrite	1h	CCF		
Sous-épreuve E12 : Sciences physiques et chimiques	U.12	1,5	CCF		pratique	1h	CCF		
E.2 : Epreuve de technologie									
Sous-épreuve E21 : Organisation et gestion d'activités professionnelles	U.21	2	écrite	3 h	écrite	3 h	CCF		
Sous-épreuve E22 : Etude de situations professionnelles en esthétique cosmétique parfumerie	U.22	4	écrite	4 h	écrite	4 h	CCF		
E.3 : Epreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel									
Sous-épreuve E31 : Suivi de clientèle et animation	U.31	3	CCF		orale	45 min	CCF		
Sous-épreuve E32 : Soins esthétiques	U.32	4	CCF		pratique	3h30	CCF		
Sous-épreuve E33 : Maquillages	U.33	2	CCF		pratique	2h30	CCF		
Sous-épreuve E34 : Prévention Santé Environnement	U.34	1	écrite	2h	écrite	2h	CCF		
E.4 : Epreuve de langue vivante									
	U.4	2	CCF		Orale	20mn (1)	CCF		
E.5 : Epreuve de français - histoire géographie - éducation civique									
Sous-épreuve E51 : Français	U.51	2,5	écrite	2h30	écrite	2h30	CCF		
Sous-épreuve E52 : Histoire Géographie, éducation civique	U.52	2,5	écrite	2h	écrite	2h	CCF		

E.6 : Epreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U.6	1	CCF		écrite	1h30	CCF	
E.7 : Epreuve d'éducation physique et sportive	U 7	1	CCF		pratique		CCF	
Epreuves facultatives (2)								
EF1	UF1							
EF2	UF2							

(1) Dont 5 minutes de préparation

(2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20m, dont 5 minutes de préparation.

REGLEMENT D'EXAMEN

Baccalauréat professionnel « Perruquier posticheur »			Candidats voie scolaire dans un établissement public ou privé sous-contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public		Candidats voie scolaire dans un établissement privé, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissement privé, CNED, candidats justifiant de trois années d'activités professionnelles		Candidats voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité	
Épreuves	Unités	Coef	mode	Durée	mode	Durée	mode	Durée
E.1 Épreuve scientifique		3						
Sous-épreuve E12: Mathématiques	U.11	1,5	CCF		Ponctuel écrit	1h00	CCF	
Sous-épreuve E13: Sciences physiques et chimiques	U.12	1,5	CCF		Ponctuel pratique	1h00	CCF	
E.2 Analyse scientifique et technologie de situations professionnelles		3	CCF		Ponctuel écrit	3h00	CCF	
Sous-épreuve E21: Sciences appliquées et technologie	U21	2	CCF		Ponctuel écrit	3h00	CCF	
Sous-épreuve E22: Economie-gestion	U22	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E.3 Épreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel		11						
Sous-épreuve E31: Pose, adaptation, conseils, vente et entretien de compléments capillaires	U.31	4	CCF		Ponctuel pratique	3h00	CCF	
Sous-épreuve E 32: Conception technique et artistique d'une perruque	U.32	2	CCF		Ponctuel pratique	30mn	CCF	
Sous-épreuve E33: Transformation de postiches et extensions, coiffage de perruque, pose et mise en harmonie du visage	U.33	4	CCF		Ponctuel pratique	4h00	CCF	
Sous-épreuve E34: Prévention santé environnement	U.34	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h00	CCF	
E.4 Langue vivante	U.4	2	CCF		Ponctuel Oral	20 min (1)	CCF	
E.5 Épreuve de français et histoire-géographie et Education civique		5						
Sous-épreuve A5: Français	U.51	2,5	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF	
Sous-épreuve B5: Histoire-Géographie et Education civique	U.52	2,5	Ponctuel écrit	2h00	Ponctuel écrit	2h00	CCF	
E.6 Épreuve d'Arts appliqués et cultures artistiques	U.6	1	CCF		Ponctuel écrit	1h30	CCF	
E.7 Épreuve d'éducation physique et sportive	U.7	1	CCF		Ponctuel pratique		CCF	
Épreuves facultatives (2)								
EF1	UF1							
EF2	UF2							

(1) dont 5 minutes de préparation

(2) le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur.

La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20m, dont 5 minutes de préparation.

REGLEMENT D'EXAMEN

<p align="center">SPECIALITE Accompagnement, soins et services à la personne Option « à domicile »</p>			<p align="center">Candidats de la voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public</p>		<p align="center">Candidats de la voie scolaire dans un établissement privé, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissement privé, enseignement à distance, candidats justifiant de 3 années d'expérience professionnelle</p>		<p align="center">Candidats de la voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité</p>	
Épreuves	Unités	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E1 : Épreuve scientifique et technique		7						
Sous-épreuve E11 : Mathématiques	U11	1,5	CCF		Ponctuel écrit	1 h	CCF	
Sous-épreuve E12 : sciences physiques et chimiques	U12	1,5	CCF		Ponctuel écrit	1 h	CCF	
Sous-épreuve E13 : Conduite d'un projet d'accompagnement	U13	4	CCF		Ponctuel oral	45 min	CCF	
E2 : Épreuve technologique Analyse de situation(s) professionnelle(s)	U2	4	Ponctuel écrit	4h	Ponctuel écrit	4h	CCF	
E3 : Épreuve professionnelle		10						
Sous-épreuve E31 : Accompagnement des actes de la vie quotidienne à domicile	U31	4	CCF		Ponctuel pratique	2h	CCF	
Sous-épreuve E32 : Organisation d'interventions à domicile	U32	2	CCF		Ponctuel oral	2h	CCF	
Sous-épreuve E33 : Aménagement et équipement de l'espace privé	U33	2	CCF		Ponctuel oral	30 min	CCF	
Sous-épreuve E34 : Economie-gestion	U34	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
Sous-épreuve E35 : Prévention - santé - environnement	U35	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2H	CCF	
E4 : épreuve de langue vivante	U4	2	CCF		Ponctuel oral	20 min (1)	CCF	
E5 : épreuve de français, histoire – géographie et éducation civique		5						
Sous - épreuve E51 : Français	U51	2,5	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF	
Sous - épreuve E52 : Histoire – géographie et éducation civique	U52	2,5	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E6 : Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U6	1	CCF		Ponctuel écrit	1h 30	CCF	
E7 : Épreuve d'éducation physique et sportive	U7	1	CCF		Ponctuel pratique		CCF	
Épreuves facultatives (2)								
EF1	UF1							
EF2	UF2							

(1) Dont 5 minutes de préparation.

(2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention de diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20 m, dont 5 minutes de préparation.

SPECIALITE Accompagnement, soins et services à la personne Option « en structure »			Candidats de la voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public		Candidats de la voie scolaire dans un établissement privé, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissement privé, enseignement à distance, candidats justifiant de 3 années d'expérience professionnelle		Candidats de la voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité	
Épreuves	Unités	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E1 : Épreuve scientifique et technique		7						
Sous-épreuve E11 : Mathématiques	U11	1,5	CCF		Ponctuel écrit	1 h	CCF	
Sous-épreuve E12 : Sciences physiques et chimiques	U12	1,5	CCF		Ponctuel écrit	1 h	CCF	
Sous-épreuve E13 : Conduite d'un projet d'accompagnement	U13	4	CCF		Ponctuel oral	45 min	CCF	
E2 : Épreuve technologique Analyse de situation(s) professionnelle(s)	U2	4	Ponctuel écrit	4h	Ponctuel écrit	4h	CCF	
E3 : Épreuve professionnelle		10						
Sous-épreuve E31 : Soins d'hygiène et de confort, de services à la personne en structure	U31	4	CCF		Ponctuel pratique	2h	CCF	
Sous-épreuve E32 : Projet d'animation	U32	2	CCF		Ponctuel oral	2h	CCF	
Sous-épreuve E33 : Conduite d'action d'éducation à la santé	U33	2	CCF		Ponctuel oral	30 min	CCF	
Sous-épreuve E34 : Economie-gestion	U34	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
Sous-épreuve E35 : Prévention - santé - environnement	U35	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2H	CCF	
E4 : Épreuve de langue vivante	U4	2	CCF		Ponctuel oral	20 min (1)	CCF	
E5 : Épreuve de français, histoire – géographie et éducation civique		5						
Sous-épreuve E51 : Français	U51	2,5	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF	
Sous-épreuve E52 : Histoire – géographie et éducation civique	U52	2,5	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E6 : Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U6	1	CCF		Ponctuel écrit	1h 30	CCF	
E7 : Épreuve d'éducation physique et sportive	U7	1	CCF		Ponctuel pratique		CCF	

Épreuves facultatives (2)								
EF1	UF1							
EF2	UF2							

(1) Dont 5 minutes de préparation.

(2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention de diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20 m, dont 5 minutes de préparation.

REGLEMENT D'EXAMEN

Spécialité Optique-Lunetterie du baccalauréat professionnel			Candidats					
			Scolaires (établissements publics ou privés sous contrat) Apprentis (CFA ou section d'apprentissage habilité), Formation professionnelle continue dans les établissements publics.		Scolaires (établissements privés hors contrat), Apprentis (CFA ou section d'apprentissage non habilité), Formation professionnelle continue (établissement privé et établissement public non habilité) Candidats justifiant de 3 ans d'expérience professionnelle. Enseignement à distance		Formation professionnelle continue dans un établissement public habilité	
Épreuves	Unité	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E1 –Épreuve scientifique et technique		3						
Sous-épreuve E 11 : Mathématiques	U11	1,5	CCF		Ponctuel Écrit	1h	CCF	
Sous-épreuve E 12 : Sciences physiques et chimiques	U12	1,5	CCF		Ponctuel Pratique	1h	CCF	
E2- Épreuve technologique : Etude et suivi de dossier	U2	3	Ponctuel écrit		Ponctuel Écrit	3 h	CCF	
E3- Épreuve prenant en compte la formation en entreprise		14						
Sous-épreuve E 31 : Examen préalable	U31	3	CCF		Ponctuel Pratique	45min	CCF	
Sous-épreuve E 32 : Adaptation et Prise de mesures	U32	5	CCF		Ponctuel Pratique	1h	CCF	
Sous-épreuve E 33 : Réalisation d'équipement	U33	4	CCF		Ponctuel Pratique	45 min	CCF	
Sous-épreuve E 34 : Economie-gestion	U34	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
Sous-épreuve E 35 : Prévention santé environnement	U35	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E4- Épreuve de langue vivante	U4	2	CCF		Ponctuel oral	20 min(1)	CCF	
E5- Épreuve de français et histoire-géographie et Education civique		5						
Sous-épreuve E51 : Français	U51	2,5	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF	
Sous-épreuve E52 : Histoire-géographie et Education civique	U52	2,5	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E6- Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U6	1	CCF		Ponctuel écrit	1h 30	CCF	
E7- Épreuve d'éducation physique et sportive	U7	1	CCF		Ponctuel pratique		CCF	

Epreuves facultatives (2)								
EF1	UF1							
EF2	UF2							

(1) dont 5 minutes de préparation.

(2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention de diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20 m, dont 5 minutes de préparation.

REGLEMENT D'EXAMEN

SPECIALITE Prothèse dentaire DU BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL			Candidats de la voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public		Candidats de la voie scolaire dans un établissement privé, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissement privé, enseignement à distance, candidats justifiant de 3 années d'expérience professionnelle		Candidats de la voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité	
Épreuves	Unités	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E1 : Épreuve scientifique								
Sous - Épreuve E11 : Mathématiques	U11	1,5	CCF		Ponctuel écrit	1h	CCF	
Sous - Épreuve E12 : Sciences physiques et chimiques	U12	1,5	CCF		Ponctuel écrit	1h	CCF	
E2 : Épreuve technologique								
Sous - Épreuve E21 : Technologie professionnelle et Dessin morphologique	U21	4	Ponctuel écrit	5h	Ponctuel écrit	5h	CCF	
Sous - Épreuve E22 : Hygiène et réglementation appliquées au laboratoire	U22	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E3 : Épreuve professionnelle								
Sous-Épreuve E31 : Pratique professionnelle 1 Prothèse amovible totale maxillo-mandibulaire et orthodontie	U31	3	CCF		Ponctuel pratique	14h	CCF	
Sous - Épreuve E32 : Pratique professionnelle 2 Prothèse partielle métallique - Prothèse fixée - Conception assistée par ordinateur	U32	6	CCF		Ponctuel pratique	26h	CCF	
Sous-Épreuve E33 : Rapport d'activités en milieu professionnel	U33	3	CCF		Ponctuel oral	30min	CCF	
Sous-Épreuve E34 : Economie-gestion	E34	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
Sous-épreuve E35 : Prévention - santé - environnement	E35	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2H	CCF	
E4 : Épreuve de langue vivante	U4	2	CCF		Ponctuel oral	20 min (1)	CCF	
E5 : Épreuve de français, histoire – géographie et éducation civique		5						
Sous - épreuve E51 : Français	U51	2,5	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF	
Sous - épreuve E52 : Histoire – géographie et éducation civique	U52	2,5	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	

E6 : Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U6	1	CCF		Ponctuel écrit	1h 30	CCF	
E7 : Épreuve d'éducation physique et sportive	U7	1	CCF		Ponctuel pratique		CCF	
Épreuves facultatives (2)								
EF1	UF1							
EF2	UF2							

(1) Dont 5 minutes de préparation.

(2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention de diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20 m, dont 5 minutes de préparation.

REGLEMENT D'EXAMEN

Baccalauréat professionnel Services de proximité et vie locale		Candidats voie scolaire dans un établissement public ou privé sous-contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public			Candidats voie scolaire dans un établissement privé, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissement privé, enseignement à distance, candidats justifiant de trois années d'activités professionnelles			Candidats voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité	
Epreuves	Unités	Coef	mode	Durée	mode	Durée	mode	Durée	
E.1 Epreuve scientifique et technique Sous-épreuve A1 : Cadre de l'action professionnelle	U 11	5 3	Ponctuel écrit	4 h	Ponctuel écrit	4h	CCF		
Sous-épreuve B1 : Mathématiques	U 12	1	Ponctuel écrit	1 h	Ponctuel écrit	1 h	CCF		
E. 2 Communication, médiation	U 21	3	Ponctuel écrit	4 h	Ponctuel écrit	4h	CCF		
E.3 Epreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel		8							
Sous-épreuve A3 : Réalisation d'actions professionnelles	U 31	4	CCF		Ponctuel oral	45 min	CCF		
Sous-épreuve B3 : Préparation et mise en œuvre d'un projet d'activités, d'actions	U 32	4	CCF		Ponctuel oral	45 min	CCF		
Sous-épreuve C3 : Prévention, santé, environnement	U 33	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF		
E.4 Langue vivante	U 4	2	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF		
E.5 Epreuve de français-histoire géographie		5							
Sous-épreuve A5 : Français	U 51	3	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF		
Sous-épreuve B5 : Histoire Géographie	U 52	2	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF		
E.6 Epreuve d'éducation artistique-Arts appliqués	U 6	1	CCF		Ponctuel écrit	3h	CCF		
E.7 Epreuve d'éducation physique et sportive	U 7	1	CCF		pratique		CCF		
Epreuves facultatives (1)									
EF1	UF 1								
EF2	UF 2								

(1) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention de diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20 m, dont 5 minutes de préparation.

Enseignements primaire et secondaire

Enseignement du premier degré

Missions des conseillers pédagogiques du premier degré

NOR : MENE1516648C

circulaire n° 2015-114 du 21-7-2015

MENESR - DGESCO A1-1 - DGRH B1-3

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux présidentes et présidents d'université ; aux directrices et directeurs des établissements d'enseignement supérieur ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale ; aux inspectrices et inspecteurs chargés des circonscriptions du premier degré ; aux directrices et directeurs d'école

Le décret n° 2015-883 du 20 juillet 2015 relatif à la fonction de maître formateur et de conseiller pédagogique dans le premier degré et portant modification du décret n° 2008-775 du 30 juillet 2008 relatif aux obligations de service des personnels enseignants du premier degré reconnaît la fonction de conseiller pédagogique, qui peut être exercée soit dans une circonscription, auprès de l'inspecteur de l'éducation nationale (IEN) qui en a la charge, soit à l'échelon départemental auprès de l'inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale (IA-Dasen).

Le conseiller pédagogique est un enseignant du premier degré dont l'expertise pédagogique dans tous les domaines d'enseignement de l'école primaire est reconnue et validée par le certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur (CAFIPMF). Il peut en outre disposer d'une compétence spécifique dans un niveau ou un domaine d'enseignement, attestée par une option du CAFIPMF (éducation physique et sportive, langues vivantes étrangères, langues et cultures régionales, éducation musicale, arts visuels, enseignement en maternelle, enseignement et numérique).

Le CAFIPMF n'est toutefois pas nécessairement requis pour exercer la fonction de conseiller pédagogique départemental en éducation physique et sportive lorsque cette fonction est exercée par un professeur d'éducation physique et sportive du second degré. Celui-ci peut prétendre au certificat d'aptitude aux fonctions de formateur académique, selon les modalités fixées à l'article 6 du décret n° 2015-885 du 20 juillet 2015 relatif aux conditions de nominations des personnels enseignants du second degré et des conseillers principaux d'éducation aux fonctions de formateur académique.

La présente circulaire a pour objet de préciser les missions et les conditions d'exercice des conseillers pédagogiques du premier degré. Elle abroge et remplace la note de service n° 96-107 du 18 avril 1996 relative aux fonctions et missions du conseiller pédagogique de circonscription, publiée au bulletin officiel n° 18 du 2 mai 1996. La note de service n° 93-132 du 24 février 1993 relative aux missions des instituteurs et professeurs des écoles maîtres formateurs dans les disciplines artistiques, publiée au bulletin officiel n° 9 du 4 mars 1993, est également abrogée.

I. Les missions du conseiller pédagogique du premier degré

Les missions du conseiller pédagogique du premier degré sont principalement d'ordre pédagogique. Elles s'exercent dans trois champs d'action articulés : l'accompagnement pédagogique des maîtres et des équipes d'école, la formation initiale et continue des enseignants et la mise en œuvre de la politique éducative.

Dans chacun de ces champs, le conseiller pédagogique effectue des tâches dont l'ampleur, la diversité et les modalités dépendent de son contexte d'exercice.

A. Accompagnement pédagogique des enseignants du premier degré

Le conseiller pédagogique assure l'accompagnement professionnel des maîtres et des équipes pédagogiques dans la mise en œuvre des programmes d'enseignement et des projets de classe, de cycle ou d'école.

Formateur polyvalent, il fait bénéficier les enseignants des écoles maternelles et élémentaires de son expertise pédagogique. Par un regard objectif, son aide et ses conseils, il amène les enseignants à analyser leurs pratiques professionnelles. Il sait faire preuve de distanciation par rapport à la diversité des situations et des démarches d'enseignement. Il aide les équipes à identifier les besoins des élèves et à construire des réponses pédagogiques

adaptées. Il assure le suivi et l'assistance aux enseignants débutants auprès desquels il a un rôle important de conseil et d'appui.

Il situe toujours son action au service d'une meilleure réussite scolaire de tous les élèves pour l'acquisition du socle commun de connaissances, de compétences et de culture. Il favorise la mutualisation et le travail en équipe des enseignants qu'il accompagne dans l'appropriation des innovations et des résultats des recherches didactiques et pédagogiques.

B. Contribution à la formation initiale et continue des enseignants

Le conseiller pédagogique participe activement à la formation initiale et continue des personnels enseignants du premier degré. Il contribue prioritairement à l'accompagnement et à la professionnalisation des professeurs des écoles stagiaires et néo-titulaires. Il conçoit et conduit des actions de formation continue au niveau de la circonscription ou du département.

Pour l'exercice de ses missions dans le domaine de la formation, le conseiller pédagogique prend appui sur le référentiel de compétences professionnelles fixé par l'arrêté du 1er juillet 2013, qui décline les compétences professionnelles attendues des professeurs des écoles dans l'exercice du métier d'enseignant.

Il s'engage lui-même dans un parcours personnel de formation continue pour conforter et étendre ses champs d'expertise.

Le conseiller pédagogique du premier degré est susceptible de participer aux actions de formation pilotées par les écoles supérieures du professorat et de l'éducation (ESPE), les modalités de cette contribution à la formation initiale et continue étant définies par une convention passée entre le recteur d'académie ou l'IA-Dasen, agissant sur délégation du recteur, et le directeur de l'ESPE. Chaque conseiller pédagogique participant à des actions de formation dans ce cadre reçoit une lettre de mission qui définit sa contribution à la formation initiale et continue. Cette lettre est articulée avec la convention précitée.

La formation initiale

Le conseiller pédagogique contribue à la formation, à l'accompagnement et à l'évaluation des professeurs des écoles stagiaires, sous l'autorité de l'IEC ou de l'IA-Dasen, en relation avec les écoles supérieures du professorat et de l'éducation.

Il s'assure des bonnes conditions de déroulement des stages des étudiants dans les écoles maternelles ou élémentaires.

La formation continue

Le conseiller pédagogique concourt à l'organisation et à la conduite d'animations pédagogiques ainsi qu'à des actions de formation continue, dans le cadre des plans académiques et départementaux de formation des enseignants.

Ces actions visent à traiter des questions didactiques, pédagogiques ou organisationnelles des enseignements et de l'évaluation. Elles peuvent prendre la forme de regroupements à différentes échelles, en exploitant les possibilités offertes par les outils numériques, les parcours de formation à distance et la mutualisation des ressources pédagogiques visant à renforcer l'efficacité des pratiques d'enseignement.

Enfin, il participe à l'accompagnement des enseignants qui s'engagent dans la préparation de certifications professionnelles.

C. Contribution à la mise en œuvre de la politique éducative

Enseignant expert et expérimenté, le conseiller pédagogique contribue à la mise en œuvre et à l'accompagnement des évolutions de la politique éducative.

Il aide à la mise en œuvre de toute action visant à renforcer la réussite de tous les élèves, notamment en favorisant la continuité pédagogique et la cohérence des enseignements.

Il constitue, pour l'IEC ou l'IA-Dasen auprès duquel il exerce, une ressource d'expertise et d'aide à la décision ainsi qu'un point d'appui pour la mise en œuvre locale des orientations de la politique éducative nationale. Sous leur autorité, il contribue à la production de ressources pédagogiques à destination des enseignants, à l'échelle de la circonscription ou du département.

Le conseiller pédagogique peut participer à la conception de sujets d'examen, à des jurys ou à des commissions d'habilitation ou d'agrément, à des groupes de travail départementaux, académiques, ou nationaux.

Il peut prendre part aux tâches administratives liées au programme de travail pédagogique de la circonscription ou du département.

Dans le cadre des relations avec les partenaires de l'école, le conseiller pédagogique peut seconder l'IEC ou l'IA-Dasen pour des actions d'information ou de communication. Il peut aussi être amené à le représenter.

II. Les conditions d'exercice des missions de conseillers pédagogiques du premier degré

A. Le conseiller pédagogique exerçant en circonscription

Membre de l'équipe de circonscription, le conseiller pédagogique est un formateur polyvalent qui exerce ses fonctions sous l'autorité de l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription, dont il est le collaborateur direct. Son action s'inscrit dans le cadre du programme de travail de la circonscription arrêté par l'inspecteur chargé de la circonscription, dont il reçoit une lettre de mission.

Le conseiller pédagogique apporte son appui aux enseignants, aux directeurs et aux équipes pédagogiques des écoles maternelles et élémentaires de la circonscription, dans tous les domaines d'enseignement. Il les accompagne et les conseille sur leur lieu d'exercice, ponctuellement ou dans la durée, à leur demande ou pour répondre à celle de l'inspecteur de la circonscription. Il assiste les équipes pédagogiques et les directeurs d'école dans l'analyse des besoins des élèves et la définition des actions à entreprendre pour assurer le bon déroulement des parcours scolaires des élèves.

Il veille à l'accueil et à l'intégration des professeurs des écoles stagiaires et des nouveaux titulaires dans l'équipe d'école.

Le conseiller pédagogique peut apporter son concours à l'élaboration, la réalisation et l'évaluation de projets d'école. Il accompagne et soutient les actions innovantes. Il peut être amené à participer à des conseils de cycle et à des conseils d'école pour y apporter son expertise.

B. Le conseiller pédagogique exerçant une mission départementale

Le conseiller pédagogique qui exerce une mission départementale inscrit son action dans le cadre de la polyvalence de l'enseignement du premier degré mais ses actions se concentrent sur un domaine d'enseignement pour lequel il possède une qualification reconnue par une option du CAFIPEMF.

Dans son champ d'expertise, le conseiller pédagogique en mission départementale est un élément moteur pour l'élaboration de projets pédagogiques innovants. Il contribue à l'analyse des besoins des équipes enseignantes, à l'inventaire des ressources locales, à l'élaboration de chartes ou de conventions visant la mise en relation des écoles avec différents partenaires (collectivités locales, structures artistiques, culturelles ou sportives, intervenants spécialisés), notamment dans les domaines artistiques, culturels et sportifs. Il impulse et coordonne des actions de formation et d'aide aux enseignants. Il peut proposer des ateliers de découverte et de pratiques artistiques, linguistiques ou sportives.

En lien avec les IEN des circonscriptions concernées, il accompagne et soutient la mise en œuvre de projets et d'actions pédagogiques dans les écoles. Il apporte son expertise aux équipes pour veiller à ce que les projets partenariaux mis en place soient en cohérence avec les objectifs de l'école et le contenu des programmes. Sa connaissance approfondie des ressources et des partenaires potentiels dans le domaine considéré lui permet de préciser les compétences spécifiques attendues des intervenants éventuels et les complémentarités entre ces derniers et les enseignants des classes dans la préparation, la conduite et l'évaluation de projets élaborés.

Le conseiller pédagogique en mission départementale peut aussi être amené à participer à des conseils de cycle, à l'élaboration, la réalisation et l'évaluation de projets d'école pour apporter son expertise dans le domaine pour lequel il est missionné.

Le conseiller pédagogique exerçant une mission départementale est placé sous l'autorité de l'IA-Dasen dont il reçoit une lettre de mission.

L'ensemble des conseillers pédagogiques en mission départementale constitue une équipe coordonnée par l'inspecteur de l'éducation nationale adjoint à l'inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale ou par un inspecteur de l'éducation nationale spécifiquement missionné.

C. L'organisation du service des conseillers pédagogiques

Au regard de l'ampleur et de la diversité des missions qui leurs sont confiées, les enseignants exerçant les fonctions de conseiller pédagogique dans le premier degré sont totalement déchargés de leur service d'enseignement.

Afin de permettre aux conseillers pédagogiques d'accomplir l'ensemble de leurs missions dans les meilleures conditions, l'organisation de leur service fait l'objet, de la part des IEN de circonscription ou de l'IA-Dasen selon le niveau auquel les conseillers pédagogiques interviennent, d'une programmation équilibrée des différentes activités dont ils sont chargés. Une attention particulière est apportée à la répartition de leur charge de travail au long de l'année scolaire.

Le service des conseillers pédagogiques départementaux et des conseillers pédagogiques de circonscription

s'organise dans le cadre de la durée légale annuelle du travail applicable à l'ensemble des fonctionnaires. Il se répartit principalement sur les 36 semaines de l'année scolaire.

Pour l'indemnisation des frais de déplacement, les personnels enseignants du premier degré exerçant les fonctions de conseiller pédagogique relèvent des dispositions du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 et de l'arrêté du 20 décembre 2013 pris pour l'application de ce décret et portant politique des voyages des personnels civils des ministères chargés de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche. Ils sont indemnisés de leurs frais de déplacement dans les conditions fixées par ces textes, dès lors qu'ils sont contraints, pour l'exercice de leurs fonctions, de se déplacer hors des communes de leur résidence administrative et de leur résidence familiale. Ces frais sont pris en charge sur le budget académique.

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

La directrice générale de l'enseignement scolaire,
Florence Robine

Enseignements primaire et secondaire

Obligation scolaire

Régime juridique applicable à l'ouverture et au fonctionnement des établissements d'enseignement scolaire privés hors contrat

NOR : MENF1515845C

circulaire n° 2015-115 du 17-7-2015

MENESR - DAF D

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

La présente circulaire rappelle les conditions requises par la loi et le règlement pour l'ouverture et le fonctionnement d'un établissement d'enseignement scolaire privé hors contrat. La mise en œuvre des procédures liées à l'ouverture et au fonctionnement de ces établissements doit faire l'objet d'une attention particulière car elle permet de garantir, pour les parents, le droit de choisir le mode d'instruction de leur enfant et, pour l'enfant, le droit de bénéficier d'une instruction. La France s'est engagée à garantir ces deux droits de manière équilibrée : la liberté de l'enseignement « constitue l'un des principes fondamentaux reconnus par les lois de la République » (1) et l'article L. 151-1 du code de l'éducation prévoit que son exercice est garanti par l'État aux établissements privés ouverts conformément à la réglementation (2). Ce droit doit s'exercer dans le respect du droit de l'enfant à l'instruction défini à l'article L. 111-1 du code de l'éducation et dont l'objet est précisé à son article L. 131-1-1. La liberté de choix éducatif des parents doit ainsi se conjuguer avec les droits reconnus à l'enfant lui-même, que l'État a le devoir de préserver (3).

Les services de plusieurs administrations sont appelés à intervenir dans ces procédures sur des fondements relevant non seulement du code de l'éducation, mais aussi d'autres législations ou réglementations. Afin d'éviter que la scolarité d'élèves inscrits dans une école ouverte irrégulièrement soit interrompue, il est dès lors opportun que le préfet, d'une part, le recteur et les inspecteurs d'académie-directeurs académiques des services de l'éducation nationale (IA-Dasen), d'autre part, se tiennent mutuellement et régulièrement informés du déroulement des procédures. Dès que ces autorités sont saisies d'une demande formelle d'ouverture d'un établissement d'enseignement scolaire ou quand leurs services constatent qu'un établissement ne remplit pas ses obligations, elles doivent nouer un dialogue, auquel elles associent le maire de la commune concernée ainsi que le procureur de la République.

En ce qui concerne l'obligation d'instruction, la présente circulaire complète celle du [26 décembre 2011](#) relative à l'instruction dans la famille (n° 2011-238) et abroge les dispositions du II. de la [circulaire n° 99-70 du 14 mai 1999](#) sur le renforcement du contrôle de l'obligation scolaire.

I - Ouverture d'un établissement d'enseignement scolaire privé

L'ouverture d'un établissement d'enseignement scolaire privé relève d'un régime déclaratif, encadré par deux séries d'obligations.

1° Obligation, pour l'administration, de vérifier, que l'établissement dont l'ouverture est envisagée ne contreviendra pas aux bonnes mœurs ou à l'hygiène

Si l'administration juge que les conditions dans lesquelles l'établissement souhaite ouvrir ne permettent pas de respecter les bonnes mœurs ou l'hygiène, elle forme opposition à son ouverture. Ce sont les deux seuls motifs d'opposition à l'ouverture d'un établissement d'enseignement scolaire privé (sous réserve de particularités propres aux établissements techniques). Si l'établissement fonctionne alors que l'administration a fait opposition à son ouverture, la personne qui a fait la déclaration d'ouverture commet un délit.

2° Obligation, pour la personne qui déclare ou pour celle qui dirige l'établissement, de respecter les conditions tenant à l'absence de condamnation, à la nationalité, aux diplômes et à l'âge

Si l'administration constate que l'intéressé(e) ne remplit pas ces conditions, elle n'a pas à former opposition à l'ouverture de l'établissement puisque la loi prévoit que cette personne ne peut ni ouvrir ni diriger l'établissement. En ce cas, l'administration doit informer cette personne qu'elle commettrait un délit en ouvrant ou en dirigeant

l'établissement sans remplir l'ensemble de ces conditions.

Lorsque l'administration constate que l'établissement scolaire fonctionne :

- alors que les formalités de déclaration n'ont pas été respectées,
- ou que l'administration a fait opposition à son ouverture,
- ou que la personne qui en a déclaré l'ouverture ne remplit pas les conditions pour ce faire,
- ou que le directeur ne remplit pas les conditions pour le diriger,

l'administration en informe le procureur de la République qui peut décider de saisir le tribunal correctionnel afin qu'il prononce la fermeture de l'établissement et qu'il condamne son directeur.

1. Un régime déclaratif applicable aux établissements d'enseignement scolaire privés

1.1 Champ d'application

Doivent être déclarés selon la procédure prévue au chapitre 1er du titre IV du livre IV du code de l'éducation, tous les établissements d'enseignement privés du premier degré, du second degré et techniques, qui dispensent un enseignement en présence. La présente circulaire traite de ces seuls établissements. Relèvent d'autres procédures et ne font pas l'objet de la présente circulaire : l'instruction dans la famille, les organismes d'enseignement à distance et, plus généralement les établissements d'enseignement non scolaire.

a. L'instruction au sein de la famille

Le régime de l'instruction au sein de la famille est détaillé par la circulaire n° 2011-238 du 26 décembre 2011 déjà mentionnée. L'instruction dans la famille ne peut concerner que les enfants d'une seule famille (v. le quatrième alinéa de l'article L. 131-10 du code de l'éducation). En revanche, dès lors que des enfants de deux ou de plusieurs familles se voient dispenser collectivement un enseignement dans le cadre de la formation initiale qui conduit à la maîtrise de l'ensemble du socle commun de connaissances, de compétences et de culture à 16 ans, ou à la préparation d'un titre ou d'un diplôme de niveau IV ou V, il y a lieu de considérer qu'ils sont scolarisés au sein d'un établissement scolaire d'enseignement privé. Ce dernier doit donc être déclaré comme tel aux autorités compétentes, dont les services académiques qui l'inscrivent au répertoire national des établissements (RNE). Dans le cas contraire, il s'agit d'un établissement de fait dont la situation est illégale ; à défaut de régularisation de sa situation, il peut être fermé par le tribunal correctionnel qui peut condamner ses dirigeants à une amende de 3 750 € (v. 5. ci-dessous).

b. Établissements d'enseignement non scolaire

Tout organisme assurant un accueil collectif de mineurs n'entre pas dans le champ des dispositions que le code de l'éducation consacre aux établissements scolaires, même s'il propose des activités à caractère éducatif. Par exemple, un organisme de soutien scolaire, évoqué aux articles L. 445-1 et L. 445-2 du code de l'éducation, ne dispense pas les enseignements qui conduisent à la maîtrise des connaissances et des compétences du socle commun.

En revanche, un organisme connu comme prodiguant du soutien scolaire mais qui reçoit régulièrement des élèves qui ne sont pas scolarisés par ailleurs pour leur dispenser les enseignements qui conduisent à la maîtrise des connaissances et des compétences du socle commun, en présence physique d'une personne chargée de le dispenser doit être considéré comme un établissement d'enseignement scolaire privé non déclaré ; à défaut de régularisation de sa situation, il peut être fermé par le tribunal correctionnel qui peut condamner ses dirigeants à une amende de 3 750 € (v. 5. ci-dessous).

1.2 Régime d'ouverture des établissements d'enseignement scolaires privés

Les dispositions relatives à l'ouverture d'un établissement d'enseignement privé diffèrent selon que l'établissement est du premier degré (école maternelle, école élémentaire, v. les articles L. 441-1 à L. 441-4 du code de l'éducation), du second degré général (collège, lycée d'enseignement général, v. les articles L. 441-5 à L. 441-9 du même code), ou d'« enseignement technique » (v. les articles L. 441-10 à L. 441-13 du même code) que l'article D. 441-16 du même code désigne comme l'enseignement technologique ou professionnel.

Ces dispositions prévoient que toute personne souhaitant ouvrir un établissement d'enseignement scolaire en fait la déclaration à l'administration. Ouvrir un établissement d'enseignement répond à un régime déclaratif, ce qui implique que si l'administration n'a opposé aucun refus dans le délai qui lui est imparti, l'établissement est ouvert de manière tout à fait régulière. Par dérogation, dans les départements de la Moselle, du Bas-Rhin et du Haut-Rhin, s'applique un régime d'autorisation préalable, sur le fondement de la loi allemande du 12 février 1873 sur l'enseignement, maintenue en vigueur par l'article L. 481-1 du code de l'éducation. En Alsace et en Moselle, l'administration donne donc l'autorisation d'ouvrir l'établissement, après avoir vérifié que remplissent les conditions requises, non seulement le directeur, mais aussi les enseignants de l'établissement.

2. Destinataires et contenu du dossier de déclaration d'ouverture

2.1 Rôle de chaque destinataire du dossier

Le tableau ci-dessous décrit, selon le niveau d'enseignement, l'action du demandeur et le rôle de chaque destinataire du dossier d'ouverture d'un établissement.

	Niveau d'enseignement		
Intervenant dans la procédure	1er degré Articles L. 441-1 et L. 441-2 ; R. 441-1 et R. 441-2 du code de l'éducation	Technique Articles L. 441-10 et L. 441-11 du code de l'éducation	2nd degré général Articles L. 441-5 et L. 441-7 du code de l'éducation
Demandeur	Adresse aux intervenants concernés sa déclaration d'intention d'ouvrir un établissement d'enseignement et les pièces exigées		
Maire	Reçoit la désignation des locaux et la déclaration d'intention ; remet un récépissé de cette dernière et l'affiche pendant 1 mois		
Autorité académique	Reçoit la déclaration d'intention, plus les pièces du dossier et en donne récépissé	Reçoit la déclaration d'intention	Reçoit la déclaration d'intention, plus les pièces du dossier, en donne récépissé. En donne avis au préfet et au procureur de la République
Préfet	Reçoit la déclaration d'intention et en donne récépissé	Reçoit la déclaration d'intention, plus les pièces du dossier	Est avisé par l'autorité académique
Procureur de la République		Reçoit la déclaration d'intention	

L'article 20 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations prévoit que « lorsqu'une demande est adressée à une autorité administrative incompétente, cette dernière la transmet à l'autorité administrative compétente et en avise l'intéressé. »

Pour les établissements du premier degré, le maire et l'autorité académique doivent tenir chacun un registre spécial destiné à recueillir les déclarations.

Pour les établissements du second degré général, la législation ne prévoit pas l'intervention du maire. L'article L. 441-5 renvoie aux déclarations de l'article L. 441-1 (désignation des locaux et déclaration d'intention) faites « au maire », mais précise justement que ces déclarations doivent être faites « au recteur » lorsque l'établissement relève du second degré général. De plus, aucune disposition du code de l'éducation ne prévoit que le maire puisse s'opposer à l'ouverture d'un tel établissement.

a. Autorité académique compétente dans la procédure de déclaration d'un établissement du premier degré

À défaut de décision contraire du recteur (v. l'article R. 222-19-3 du code de l'éducation), c'est l'IA-Dasen qui exerce cette compétence pour l'ouverture d'un établissement du premier degré.

L'ouverture d'une école primaire avec un pensionnat nécessite de déposer deux dossiers. Les formalités peuvent être accomplies simultanément, mais chacune des demandes répond à des considérations spécifiques (v. les articles R. 441-5 à R. 441-10 du code de l'éducation).

b. Autorités de l'État compétentes dans la procédure de déclaration d'un établissement technique

À défaut de décision contraire du recteur, ce dernier reçoit la déclaration d'intention, mais la loi prévoit que c'est le préfet qui reçoit le dossier complet ; il appartient à ce dernier de faire parvenir ce dossier à l'autorité académique dans les délais les plus utiles pour qu'elle puisse mener sa part de l'instruction du dossier.

c. Autorité académique compétente dans la procédure de déclaration d'un établissement du second degré

À défaut de décision contraire du recteur, ce dernier reçoit la déclaration d'intention ainsi que le dossier et il en donne avis au préfet et au procureur de la République.

2.2 Pièces à fournir aux autorités de l'État pour l'ouverture d'un établissement du premier degré ou d'un établissement technique

a. Ouverture d'un établissement du premier degré

Les articles L. 441-1 et L. 441-2 du code de l'éducation prévoient que la personne qui déclare son intention d'ouvrir

une école doit faire parvenir à l'autorité académique compétente un dossier contenant :

- son acte de naissance ;
- ses diplômes ;
- un extrait de son casier judiciaire ;
- l'indication des lieux où il a résidé pendant les dix années précédentes ;
- l'indication des professions qu'il a exercées pendant les dix années précédentes ;
- le plan des locaux affectés à l'établissement ;
- s'il appartient à une association, une copie des statuts de cette association.

En outre, l'article R. 441-1 du code de l'éducation prévoit que le déclarant indique la nature de l'école qu'il envisage d'ouvrir et que les pièces destinées à établir qu'il est Français ou ressortissant d'un autre État membre de la Communauté européenne (CE) ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen (AEEE) doivent être jointes au dossier destiné à l'autorité académique.

Tant que le dossier de l'intéressé(e) ne contient pas l'ensemble de ces pièces, il n'est pas complet. Par conséquent les délais ne courent pas et aucun récépissé ne peut lui être délivré.

b. Ouverture d'un établissement technique

Les articles L. 441-10 et L. 441-11 du code de l'éducation prévoient que la personne qui déclare son intention d'ouvrir un établissement d'enseignement technique doit faire parvenir au préfet un dossier contenant :

- son acte de naissance ;
- ses diplômes ;
- un extrait de son casier judiciaire ;
- l'indication des lieux où il a résidé pendant les dix années précédentes ;
- l'indication des professions qu'il a exercées pendant les dix années précédentes ;
- le plan des locaux affectés à l'établissement ;
- les programmes et l'horaire de l'enseignement qu'il se propose de donner ;
- s'il appartient à une association, une copie des statuts de cette association.

Tant que le dossier de l'intéressé(e) ne contient pas l'ensemble de ces pièces, il n'est pas complet. Par conséquent les délais ne courent pas.

c. Précisions concernant l'extrait du casier judiciaire

L'extrait du casier judiciaire que l'intéressé fournit est l'original de moins de trois mois du bulletin n° 3 (v. l'avant-dernier alinéa de l'article 777 du code de procédure pénale). Toutefois, les administrations de l'État peuvent demander au centre de traitement du casier judiciaire la communication du bulletin n° 2 lorsqu'elles sont « saisies en vue de l'ouverture d'une école privée », comme le prévoit le 1° de l'article 776 du code de procédure pénale. Elles peuvent également demander la communication du bulletin n° 2 pour s'informer quant à l'« existence de condamnations pénales ou de sanctions disciplinaires » incompatibles avec l'ouverture d'un établissement scolaire privé (v. le 3° de l'article 776 du code de procédure pénale) et qui pourraient ne pas figurer au seul bulletin n° 3.

d. Précisions concernant l'acte de naissance

Il résulte des dispositions du décret n° 2000-1277 du 26 décembre 2000 portant simplification de formalités administratives et suppression de la fiche d'état civil que celles ou ceux qui déclarent ouvrir un établissement scolaire privé justifient de leur identité, de leur état civil et de leur nationalité française par la présentation de l'original ou la production ou l'envoi d'une photocopie lisible de leur carte nationale d'identité en cours de validité ou de leur passeport en cours de validité qui les dispense de la production de leur acte de naissance. À défaut de l'une de ces pièces, et pour justifier de sa nationalité française, l'intéressé(e) doit fournir copie ou extrait de son acte de naissance revêtu de la mention des actes administratifs et des déclarations ayant pour effet l'acquisition, la perte de la nationalité française ou la réintégration dans cette nationalité.

2.3 Pièces à fournir à l'autorité académique pour l'ouverture d'un établissement du second degré général

Les articles L. 441-1 et L. 441-5 du code de l'éducation prévoient que la personne qui déclare son intention d'ouvrir un collège ou un lycée d'enseignement général doit faire parvenir à l'autorité académique compétente un dossier contenant :

- un certificat de stage, délivré par le recteur conformément aux dispositions des articles L. 441-6 et D. 441-11 du code de l'éducation; ce certificat constate que l'intéressé(e) a rempli, pendant cinq ans au moins, les fonctions de professeur ou de surveillant dans un établissement d'enseignement du second degré public ou privé d'un État membre de la CE ou d'un autre État partie à l'AEEE. Les demandes de certificats exigés pour les candidats à la direction d'un établissement du second degré doivent être traitées dans un délai de deux mois, à l'issue duquel le

silence de l'administration vaut accord, quand bien même le conseil académique de l'éducation nationale (CAEN) ne se serait pas prononcé (v. le II. de l'article 21 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations).

Conformément au dernier alinéa de l'article L. 441-5 et à l'article D. 441-12 du code de l'éducation, le recteur peut accorder une dispense de stage après avis motivé du CAEN. Le silence gardé pendant deux mois par l'administration sur une demande de dispense vaut décision de rejet, quand bien même le CAEN ne se serait pas prononcé (v. le décret n° 2014-1274 du 23 octobre 2014 relatif aux exceptions à l'application du principe « le silence vaut acceptation », dans sa version rectifiée publiée au Journal officiel du 8 novembre 2014) ;

- soit le diplôme du baccalauréat, soit le diplôme de licence, soit un des certificats d'aptitude à l'enseignement secondaire ;

- le plan des locaux et l'indication de l'objet de l'enseignement.

Tant que le dossier de l'intéressé(e) ne contient pas l'ensemble de ces pièces, il n'est pas complet. Par conséquent les délais ne courent pas et aucun récépissé ne peut lui être délivré.

3. Délais d'examen du dossier d'ouverture

Les délais pour s'opposer à l'ouverture d'un établissement sont :

- pour le maire : 8 jours ;

- pour le recteur, le préfet, le procureur ou l'IA-Dasen : 1 mois pour l'ouverture d'une école, d'un collège ou d'un lycée d'enseignement général ; 2 mois pour l'ouverture d'un établissement d'enseignement technique.

3.1 Délai applicable à chaque action de chaque intervenant

Le tableau ci-dessous détaille les délais impartis à chaque intervenant pour réaliser chacune des actions de son ressort, selon le niveau d'enseignement.

Intervenant dans la procédure	Action de l'intervenant	Niveau d'enseignement		
		1er degré Articles L. 441-1, et L. 441-2 (dernier alinéa) ; R. 441-1 du code de l'éducation	Technique Articles L. 441-10 et L. 441-11 du code de l'éducation	2nd degré général Article L. 441-7 du code de l'éducation
Maire	Délivrance d'un récépissé	Immédiat		
	Affichage	Immédiat, pendant 1 mois		
	Opposition	8 jours		
Autorité académique	Délivrance d'un récépissé	Immédiat	Pas de récépissé prévu par le code	Immédiat
Préfet				Pas de récépissé prévu par le code
Procureur de la République		Pas de récépissé prévu par le code		
Autorité académique, préfet, procureur de la République	Opposition	1 mois	2 mois	1 mois

3.2 Point de départ des délais

C'est le dépôt d'un dossier comprenant toutes les pièces requises par le code de l'éducation qui permet de faire courir les délais d'opposition. Dans les cas où un récépissé est délivré, il constitue une preuve que les délais ont commencé à courir. Le récépissé doit donc être délivré immédiatement après la remise d'un dossier complet.

S'agissant de la déclaration d'une école, le délai est opposable à l'autorité académique, même si elle agit sur requête du procureur.

S'agissant de la déclaration d'un établissement technique, le délai de 2 mois que le code de l'éducation laisse au préfet, à l'autorité académique et au procureur de la République pour s'opposer à l'ouverture, court à compter du jour où la dernière déclaration a été adressée par le demandeur tant au préfet, qu'au procureur de la République ainsi qu'à l'autorité académique. Dans la mesure où le récépissé est un moyen de preuve, il appartient aux trois autorités de l'État de le remettre au demandeur, après avoir vérifié que le dossier remis est complet.

Dans tous les cas, si l'auteur de la demande n'a pas fourni l'ensemble des informations ou pièces exigées, il doit être informé dans les plus brefs délais, par écrit et clairement, que le délai ne courra qu'à compter de la réception de ces informations ou pièces manquantes. Ce courrier peut être contesté devant le tribunal administratif qui a compétence pour apprécier le caractère complet et régulier de la demande ; il doit donc mentionner les voies et délais de recours.

4. Opposition éventuelle à l'ouverture

4.1 Motifs d'opposition

a. Motifs d'opposition à l'ouverture sur le fondement du code de l'éducation

Le tableau ci-dessous cite les motifs que le code de l'éducation permet à chaque intervenant de l'administration d'invoquer pour s'opposer à l'ouverture d'un établissement d'enseignement scolaire, selon le niveau d'enseignement.

Intervenant dans la procédure	Niveau d'enseignement		
	1er degré Articles L. 441-1 (troisième alinéa) et L. 441-2 (deuxième alinéa) du code de l'éducation	Technique Articles L. 441-10 (troisième alinéa) et L. 441-11 (deuxième alinéa) du code de l'éducation	2nd degré général Article L. 441-7 du code de l'éducation
Maire	« les locaux ne sont pas convenables, pour des raisons tirées de l'intérêt des bonnes mœurs et de l'hygiène »		
Autorité académique	« dans l'intérêt des bonnes mœurs et de l'hygiène »	« dans l'intérêt de l'ordre public, des bonnes mœurs ou de l'hygiène ou lorsqu'il résulte des programmes de l'enseignement que l'établissement projeté n'a pas le caractère d'un établissement d'enseignement technique »	« dans l'intérêt des bonnes mœurs et de l'hygiène »
Préfet			
Procureur de la République	[Requiert de l'autorité académique qu'elle s'oppose] « dans l'intérêt des bonnes mœurs et de l'hygiène »		

b. Interprétation jurisprudentielle de ces motifs

Le Conseil d'État a eu l'occasion de juger que n'est pas de nature à porter atteinte à l'hygiène et aux bonnes mœurs – au sens des dispositions désormais codifiées à l'article L. 441-7 du code de l'éducation – le fait qu'un établissement d'enseignement de manucure et d'esthétique comporte des locaux communs avec un institut de beauté, ni que la salle de cours ne soit pas totalement isolée des salles de soins (CE, 16 novembre 1983, Mme Marcanet, mentionné aux tables, n° 3874).

Dans une autre espèce, le juge a réclamé de l'administration qu'elle fournisse des « éléments probants » et « précis permettant d'établir » (CE, 7 mai 2014, Commune de Romagne, mentionné aux tables, n° 356813) que l'implantation de l'établissement scolaire à un endroit donné sera effectivement de nature à porter atteinte à l'hygiène ou aux bonnes mœurs, du fait d'autres installations.

Dans deux autres décisions, le Conseil d'État s'est prononcé sur le caractère technique de l'enseignement. Dans ces deux espèces, il ressortait du projet d'établissement à l'appui du dossier, évalué par un inspecteur de l'enseignement technique, que l'enseignement dispensé aux élèves ne serait pas de nature à leur assurer la formation prévue par les programmes de l'enseignement technique, du fait de la part réservée « respectivement à la formation en entreprise et à la formation en école ainsi qu'au temps dévolu d'une part à l'acquisition d'une pratique propre à telle ou telle entreprise, d'autre part à l'acquisition des connaissances technologiques générales de la profession. » L'opposition à l'ouverture sur ce fondement a été jugée légale par le Conseil d'État (CE, 23 juillet 1976, n° 98467 publié au Recueil et n° 98468).

4.2 Procédure d'opposition formée par l'administration contre l'ouverture sur le fondement du code de l'éducation

Pour l'ouverture d'une école, l'article R. 441-2 du code de l'éducation prévoit que le maire informe par écrit le demandeur, l'IA-Dasen et le recteur, qui en informe le préfet, « s'il s'oppose ou non à l'ouverture » sur le fondement de l'un des motifs limitativement énumérés au troisième alinéa de l'article L. 441-1. Si le maire garde le silence pendant plus de 8 jours, il y a lieu de considérer qu'il ne s'oppose pas à l'ouverture de l'école. S'il s'y oppose, sa décision doit être motivée. L'article R. 441-2 prévoit que si l'IA-Dasen forme opposition à l'ouverture de l'école, il en informe le recteur et le demandeur. Le recteur en informe le préfet. Bien que le code ne le prévoit pas, il est opportun que le recteur informe également le maire.

Pour l'ouverture d'un établissement du second degré ou d'un établissement technique, l'auteur de l'opposition informe les autres autorités de l'État et le maire de son intention d'opposer un refus. La notification écrite est adressée au demandeur et aux autres autorités de l'État ainsi qu'au maire. S'agissant des établissements du second degré, l'article R. 441-13 du code de l'éducation prévoit que la décision d'opposition est notifiée au demandeur par le recteur, quelle que soit l'autorité de l'État qui la prend.

Dans tous les cas d'opposition, la notification devra mentionner les voies et délais de recours, comporter une motivation et préciser à l'intéressé que s'il ne tenait pas compte de l'opposition, il serait passible d'une amende de 3 750 € et que son établissement pourrait être fermé par le tribunal correctionnel (v. le 5. ci-dessous).

4.3 Contentieux administratif initié par le demandeur contre l'opposition à ouverture

La procédure contentieuse contre les oppositions à ouverture est modifiée par l'ordonnance n° 2014-691 du 26 juin 2014 portant suppression des compétences contentieuses et disciplinaires du Conseil supérieur de l'éducation (CSE) et des CAEN, dont les dispositions entreront en vigueur le 1er septembre 2015.

a. Une procédure contentieuse caduque au 1er septembre 2015

Les articles L. 441-3, L. 441-7, et L. 441-12 du code de l'éducation prévoient jusqu'au 1er septembre 2015 que s'il est fait opposition à l'ouverture d'un établissement d'enseignement, cette décision est soumise au CAEN dans sa formation contentieuse et disciplinaire qui la juge contradictoirement dans le mois. Dans les 10 jours du jugement du CAEN, il peut en être interjeté appel devant le CSE qui se prononce lui aussi dans un délai d'un mois.

L'établissement ne peut pas ouvrir tant que la décision du CAEN, ou, le cas échéant, celle du CSE n'est pas devenue définitive. Le demandeur peut se faire assister ou représenter devant le CAEN et le CSE. Il peut se pourvoir en cassation devant le Conseil d'État contre la décision du CSE.

Cette procédure doit être respectée pour les refus opposés avant le 1er septembre 2015 (v. l'article 24 de l'ordonnance du 26 juin 2014 déjà mentionnée).

b. Une procédure contentieuse de droit commun pour les oppositions formulées à compter du 1er septembre 2015

Les oppositions formulées à compter du 1er septembre 2015 devront être, le cas échéant, contestées devant la juridiction administrative dans le cadre de la réglementation administrative de droit commun : le CAEN et le CSE n'ont plus de compétence contentieuse.

En revanche, si l'établissement ouvre alors qu'une opposition a été notifiée au demandeur, le juge pénal est compétent (v. l'article 111-5 du code pénal).

5. Recours contre un établissement qui fonctionne illégalement

5.1 Contentieux pénal prévu par le code de l'éducation contre un établissement qui fonctionne illégalement

a. Cas dans lesquels ce contentieux peut être mis en œuvre

Pour s'opposer à l'ouverture d'un établissement d'enseignement privé sur le fondement du code de l'éducation, l'administration peut se fonder sur les seuls motifs tirés de l'intérêt des bonnes mœurs et de l'hygiène ; de surcroît, pour les établissements techniques, l'administration peut se fonder sur l'intérêt de l'ordre public et sur l'incompatibilité entre l'enseignement qu'il se propose de donner et ce qui est attendu d'un enseignement technique.

Si l'administration constate avant l'ouverture de l'établissement que la personne qui déclare cette ouverture ne remplit pas l'une des conditions tenant à la capacité définie à l'article L. 911-5 du code de l'éducation, à la nationalité, aux diplômes ou à l'âge, l'administration doit informer cette personne qu'elle commettrait un délit en ouvrant l'établissement.

En effet, constitue un délit condamnable par une amende de 3 750 €, et, le cas échéant, par la fermeture de l'établissement (v. l'article L. 441-4 pour le premier degré, l'article L. 441-9 pour le second degré, et l'article L. 441-13 pour l'enseignement technique), le fait d'ouvrir un établissement d'enseignement scolaire privé

- alors que la déclaration d'ouverture a fait l'objet d'une décision d'opposition devenue définitive, ou que son délai d'examen n'est pas clos, ou encore que cette déclaration n'a pas respecté les formalités exigées,
- ou alors que le déclarant ne remplit pas l'une des conditions tenant à la capacité, à la nationalité, aux diplômes ou à l'âge.

b. Régime de ce contentieux

Le tribunal correctionnel est seul compétent pour constater le délit et entrer en voie de condamnation (v. T. A. Paris, 26 octobre 2000, Europe Rencontres Échanges, n^{os} 0007150/7, 0007259/7, 0007260/7).

C'est le procureur de la République qui, saisi en ce sens par l'administration et sur le fondement de l'article 40-1 du

code de procédure pénale, décidera s'il est opportun d'engager des poursuites et de saisir le tribunal correctionnel. S'il décide de classer sans suite, il peut être formé un recours auprès du procureur général contre ce classement (v. l'article 40-3 du code de procédure pénale). Il importe donc d'informer le procureur de la République dans les meilleurs délais de faits susceptibles de constituer un délit au sens de l'article L. 441-4, de l'article L. 441-9 ou de l'article L. 441-13 du code de l'éducation. En tout état de cause, l'article 40 du code de procédure pénale impose aux agents publics qui acquièrent la connaissance d'un délit, d'en donner avis sans délai au procureur de la République et de lui transmettre tous les renseignements, procès-verbaux et actes qui y sont relatifs.

5.2 Autres législations susceptibles d'être invoquées lors de l'ouverture d'un établissement

Si les autorités académiques peuvent invoquer seulement les motifs prévus par le code de l'éducation pour s'opposer à l'ouverture d'un établissement d'enseignement privé, d'autres législations peuvent être invoquées par d'autres services lors de l'ouverture d'un tel établissement.

Comme l'a rappelé le Conseil d'État en mai 2014 (Commune de Romagne, déjà mentionné), ni l'insuffisance du dispositif de sécurité en matière d'incendie, ni le non-respect des règles d'urbanisme ne constituent des éléments de l'appréciation des « bonnes mœurs » ou de « l'hygiène » au sens des articles L. 441-1, L. 441-2, L. 441-7, L. 441-10 ou L. 441-11 du code de l'éducation. Ces manquements au droit ne peuvent donc pas être invoqués à l'appui d'une opposition à ouverture fondée sur l'un de ces articles.

Ce rappel est dans la ligne de la jurisprudence du Conseil d'État qui juge que si le code de l'éducation prévoit « des procédures spécifiques ayant pour objet ou pour effet [de] refuser l'ouverture [des établissements d'enseignement privés] ou d'en prescrire la fermeture ou encore d'en interdire l'exploitation ou la direction[, cela] ne fait pas obstacle (...) à ce que l'autorité administrative compétente (...) en décide seule la fermeture en application de la réglementation de sécurité relative aux établissements recevant du public [...] ». Cette réglementation, qui trouve son « fondement dans [le] code de la construction et de l'habitation, [a] une portée générale et s'applique à tous les établissements recevant du public, y compris les établissements privés d'enseignement » (CE, 23 mars 2009, n° 292554).

Le maire dispose de compétences en matière de police (v. notamment l'article L. 2212-1 du code général des collectivités territoriales), d'urbanisme, ou de sécurité des établissements recevant du public (v. le code de l'urbanisme, et le code de la construction et de l'habitation) qui peuvent lui permettre de s'opposer à l'ouverture d'un établissement, sans se fonder sur le code de l'éducation. Il en va de même pour le préfet et le procureur de la République, qui, de plus, sont les seuls à disposer de certains éléments d'appréciation liés au maintien et au respect de l'ordre public.

II - Contrôles des établissements d'enseignement scolaire privés hors contrat

Les articles L. 241-4 et L. 241-7 du code de l'éducation précisent que l'inspection des établissements d'enseignement privés « ne peut porter sur l'enseignement que pour vérifier s'il n'est pas contraire à la morale, à la Constitution, aux lois... ». Pour le reste, cette inspection porte sur « la moralité, l'hygiène, la salubrité et l'exécution des obligations imposées à ces établissements », en particulier par l'article L. 442-2 du code de l'éducation qui prévoit que le contrôle de l'État sur les établissements privés hors contrat se limite :

- aux titres exigés des directeurs et des maîtres ;
- au respect de l'ordre public et des bonnes mœurs ;
- à la prévention sanitaire et sociale ;
- à l'obligation scolaire ;
- à l'instruction obligatoire.

Les différents services de l'État ont une compétence partagée pour contrôler le respect de ces cinq domaines. En outre, l'article L. 442-2 confère une compétence exclusive aux services académiques pour contrôler le respect :

- des normes minimales de connaissances par l'enseignement dispensé ;
- du droit à l'éducation dû aux élèves.

Si, au cours d'un contrôle en particulier sur l'un de ces sept domaines, des agents chargés de ce contrôle s'interrogent sur le respect d'une ou de plusieurs autres normes, il leur appartient d'en informer sans délai les services les plus compétents sur le respect de ces autres normes afin qu'ils procèdent aux contrôles nécessaires.

1. Personnes habilitées à contrôler les établissements d'enseignement privés

1.1 Répartition des compétences entre autorités chargées du contrôle

Le tableau ci-dessous rappelle, pour chacun des points de contrôles sur les établissements scolaires d'enseignement

privés, quelles sont les autorités chargées de ces contrôles.

Points de contrôles	Autorités chargées du contrôle			
	État			Commune
	Éducation nationale	Préfet	Procureur	Maire
Titres exigés des directeurs et des maîtres	Compétence partagée			
Respect de l'ordre public et des bonnes mœurs				
Prévention sanitaire et sociale				
Obligation scolaire				
Instruction obligatoire				
Respect des normes minimales de connaissances	Compétence exclusive			
Respect du droit à l'éducation des élèves				

1.2 Contrôles exercés au titre du ministre chargé de l'éducation nationale

Au titre du ministre chargé de l'éducation nationale, les personnes qui sont chargées de ces contrôles sont désignées par l'article L. 241-4 du code de l'éducation pour les établissements du premier et du second degré, et par l'article L. 241-6 du code de l'éducation pour les établissements d'enseignement technique.

Pour les établissements du premier et du second degré, les inspections peuvent être exercées par :

- les inspecteurs généraux de l'éducation nationale (IGEN) et les inspecteurs généraux de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche (IGAENR) ;
- les recteurs et les IA-Dasen (conformément à l'organisation fonctionnelle et territoriale définie par le recteur en application de l'article R. 222-19-3 du code de l'éducation) ;
- les inspecteurs de l'éducation nationale, qui recouvrent à la fois les inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux (IA-IPR) et les inspecteurs de l'éducation nationale (IEN) régis par le décret n° 90-675 du 18 juillet 1990 ;
- les membres du conseil départemental de l'éducation nationale désignés à cet effet, à l'exception des personnels enseignants de l'enseignement public appartenant à ce conseil ;
- le maire ;
- les délégués départementaux de l'éducation nationale, sauf, lorsqu'ils exercent un mandat municipal, dans les écoles situées sur le territoire de la commune dans laquelle ils sont élus, et dans les écoles au fonctionnement desquelles cette commune participe.

Pour les établissements d'enseignement technique, les inspections peuvent être exercées par :

- les IGEN et les IGAENR ;
- les recteurs et les IA-Dasen ;
- les IA-IPR et IEN recrutés dans l'une des spécialités correspondant à l'enseignement technique (v. l'arrêté du 22 juin 2010 relatif à l'organisation générale des concours de recrutement des inspecteurs de l'éducation nationale et des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux, et en particulier ses articles 2 et 3).

2. Conditions de nationalité, de titres et de diplômes, ainsi que d'âge exigées des directeurs et des maîtres

Si l'article L. 442-2 du code de l'éducation prévoit que le contrôle de l'État porte, notamment, sur les « titres », d'autres dispositions législatives précisent que le directeur et les maîtres doivent remplir, non seulement des conditions de titres ou de diplômes, mais aussi de nationalité et d'âge.

Tous ces renseignements sont consignés dans un registre du personnel tenu par l'établissement (article R. 442-1 du code de l'éducation). Le registre est présenté aux inspecteurs qui vérifient que les personnels remplissent les conditions requises.

Si l'une de ces conditions n'est pas remplie par son directeur, l'établissement fonctionne illégalement et encourt une condamnation à la fermeture, prononcée par le tribunal correctionnel selon la procédure décrite au 5.1 du I. Il est donc particulièrement important d'informer un candidat à la direction d'un établissement des risques pénaux encourus s'il dirige l'établissement sans remplir les conditions.

En Alsace, en Moselle et pour les établissements d'enseignement technique (quel que soit le lieu de leur

implantation), les candidats à l'enseignement et à la direction ne peuvent entrer en fonctions qu'après avoir déposé un dossier au service compétent attestant qu'ils remplissent toutes les conditions. C'est seulement en Alsace et en Moselle que l'entrée en fonctions d'un directeur ou d'un enseignant est conditionnée à l'accord de l'autorité académique.

Dans tous les autres cas, c'est-à-dire pour les candidats à l'enseignement dans le premier ou le second degré général ailleurs qu'en Alsace et en Moselle, les intéressés entrent en fonctions dans un établissement d'enseignement privé sans autorisation préalable. Toutefois, le contrôle que les conditions sont remplies peut être effectué à tout moment au cours d'inspections.

2.1 Conditions de titres et de diplômes

Le tableau ci-dessous retrace les conditions de diplôme que doivent remplir le directeur d'un établissement d'enseignement privé hors contrat et ses enseignants, selon le niveau d'enseignement.

Fonction	Niveau d'enseignement		
	1er degré Article L. 914-3 du code de l'éducation	Technique Article L. 914-5 du code de l'éducation	2nd degré général Article L. 441-5 du code de l'éducation
Directeur	Baccalauréat (V. le décret n° 88-756 du 13 juin 1988)	Conditions posées par le décret du 9 janvier 1934 détaillées ci-dessous	Baccalauréat, ou diplôme de licence, ou l'un des certificats d'aptitude à l'enseignement secondaire ; ET certificat de stage constatant que le candidat a rempli, pendant cinq ans au moins, les fonctions de professeur ou de surveillant dans un établissement d'enseignement du second degré public ou privé d'un État membre de la Communauté européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'espace économique européen
Enseignant			Aucune condition

Les articles 2 et 5 du décret du 9 janvier 1934 relatif aux conditions exigées du personnel enseignant des écoles privées techniques prévoient que le candidat à la direction d'un établissement technique, comme la personne qui souhaite y enseigner, doit faire parvenir à l'autorité académique un dossier contenant :

- son acte de naissance ;
- un extrait de son casier judiciaire ;
- la preuve qu'il remplit les conditions de titres ou de connaissances exigées.

a. Conditions spécifiques pour diriger un établissement d'enseignement technique

L'article 2 du décret du 9 janvier 1934 fixe deux conditions cumulatives pour être directeur d'un établissement d'enseignement technique :

- Conditions de titres ou de connaissances pour enseigner

Le candidat doit posséder les titres, ou justifier des connaissances régulièrement exigés pour exercer les fonctions de professeur dans un tel établissement (v. ce point, ci-dessous) ;

- Conditions de durée d'enseignement

Le candidat doit avoir rempli pendant cinq ans au moins les fonctions de professeur soit dans un établissement d'enseignement technologique ou professionnel public, soit dans un établissement privé régulièrement ouvert et qui donne un enseignement au moins de même degré que l'établissement que le candidat entend diriger.

Préalablement au dépôt du dossier, l'autorité académique aura attesté que le futur directeur remplit ces conditions : cette attestation est une pièce qui doit nécessairement figurer au dossier déposé par le candidat à la direction pour respecter les dispositions de l'article 2 du décret du 9 janvier 1934.

Le candidat à la direction de l'établissement qui n'a pas rempli pendant cinq ans les fonctions de professeur, peut néanmoins demander à déroger à cette condition (v. l'article 3 du décret du 9 janvier 1934). À cette fin, il doit justifier non seulement de connaissances professionnelles suffisantes (éventuellement attestées à l'issue d'un examen), mais aussi d'un diplôme : soit l'un des diplômes donnant droit de postuler un emploi de professeur d'enseignement général ou technique théorique dans un établissement d'enseignement technologique ou professionnel public donnant des enseignements de mêmes niveaux que celui qu'il désire diriger ; soit d'un diplôme d'ingénieur validé par la commission des titres d'ingénieurs.

Enfin, à titre exceptionnel, le candidat à la direction de l'établissement peut demander une seconde dérogation (v. l'article 4 du décret du 9 janvier 1934) : l'autorité académique lui donne la possibilité de diriger un établissement technique si elle juge ses titres et ses connaissances professionnelles suffisants. Cette dispense est implicitement acquise après deux mois de silence de l'administration, quand bien même le CAEN ne se serait pas prononcé.

b. Conditions spécifiques pour enseigner dans un établissement d'enseignement technique

En principe, le candidat à l'enseignement dans un tel établissement doit posséder les titres ou diplômes exigés pour enseigner dans un établissement d'enseignement technologique ou professionnel public donnant des enseignements de mêmes niveaux que l'établissement dans lequel il désire enseigner.

Toutefois, s'il ne remplit pas cette condition, le candidat à l'enseignement dans un établissement d'enseignement technique peut demander à bénéficier de dérogations qui diffèrent selon que l'enseignement qu'il veut donner se rapporte à l'enseignement général, à l'enseignement technique théorique, ou à l'enseignement technique pratique. Les conditions dans lesquelles il peut être dérogé aux conditions de titres ou de diplômes sont détaillées par l'article 6 du décret du 9 janvier 1934.

2.2 Condition de nationalité

Le tableau ci-dessous retrace la condition de nationalité que doivent remplir le directeur d'un établissement d'enseignement privé hors contrat et ses enseignants, selon le niveau d'enseignement de l'établissement.

	Niveau d'enseignement		
Fonction	1er degré Article L. 914-4 du code de l'éducation	Technique Article L. 914-5 du code de l'éducation	2nd degré général Article L. 441-5 du code de l'éducation
Directeur	Français ou ressortissant d'un autre État membre de la Communauté ou d'un autre État partie à l'accord sur l'espace économique européen		Français ou ressortissant d'un autre État membre de la Communauté ou d'un autre État partie à l'accord sur l'espace économique européen
Enseignant	Aucune condition		

Le Conseil d'État a rappelé dans un arrêt du 16 juillet 2014 (n° 372835, mentionné aux tables) que le législateur a écarté l'application de toute condition de nationalité pour l'accès aux fonctions d'enseignement dans les établissements privés d'enseignement secondaire général.

Le tableau ci-dessous retrace les autorisations d'enseigner ou de diriger que peut accorder le recteur aux demandeurs ne remplissant pas les conditions de nationalité susmentionnées.

	Niveau d'enseignement		
Fonction	1er degré Article L. 914-4 du code de l'éducation	Technique Article L. 914-5 du code de l'éducation	2nd degré général Article L. 441-8 du code de l'éducation
Directeur	Pas d'autorisation		Autorisation possible par le recteur après avis du CAEN
Enseignant	Autorisation possible par le recteur après avis du CAEN	Autorisation possible par le recteur	Sans objet

Le silence gardé pendant 2 mois par l'administration sur la demande d'autorisation vaut décision de rejet de la demande, quand bien même le CAEN ne se serait pas prononcé (v. le décret n° 2014-1274 du 23 octobre 2014 relatif aux exceptions à l'application du principe « le silence vaut acceptation », dans sa version rectifiée publiée au Journal officiel du 8 novembre 2014).

2.3 Condition d'âge

Le tableau ci-dessous retrace les conditions d'âge que doivent remplir le directeur d'un établissement d'enseignement privé hors contrat et ses enseignants, selon le niveau d'enseignement.

	Niveau d'enseignement		

Fonction	1er degré Article L. 921-1 du code de l'éducation	Technique Article L. 914-5 du code de l'éducation et décret du 9 janvier 1934	2nd degré général Article L. 441-5 du code de l'éducation
Directeur	21 ans	25 ans	
Enseignant	18 ans	21 ans	Aucune condition

3. Respect de l'ordre public et des bonnes mœurs

Le code de l'éducation fixe des conditions qui visent à s'assurer du respect de l'ordre public et des bonnes mœurs par l'établissement.

3.1 Absence de condamnation pour le directeur et toute personne salariée de l'établissement

L'article L. 911-5 du code de l'éducation prévoit que ni le directeur, ni aucun employé de son établissement (enseignant ou non) ne doit avoir subi de condamnation judiciaire pour crime ou délit contraire à la probité et aux mœurs. Ils ne doivent pas avoir été privés par jugement de tout ou partie de leurs droits civils, civiques et de famille mentionnés à l'article 131-26 du code pénal, ni avoir été déchus de l'autorité parentale ; dans la mesure où ces privations peuvent ne pas figurer sur le bulletin n° 3 du casier judiciaire que le candidat à la direction de l'établissement du premier degré ou technique est tenu d'adresser dans son dossier avant l'ouverture de l'établissement, il peut être opportun pour l'administration de demander la communication du bulletin n° 2. Ni le directeur, ni aucun salarié de son établissement ne doivent avoir été frappés d'interdiction définitive d'enseigner. En outre, est incapable de diriger un établissement d'enseignement du second degré public ou privé, ou d'y être employée, toute personne qui, ayant appartenu à l'enseignement public, a été révoquée.

Si l'établissement est dirigé par une personne qui a subi une telle condamnation ou révocation, il encourt la fermeture par le tribunal correctionnel.

Si c'est un enseignant ou un autre salarié de l'établissement qui ne remplit pas les conditions prévues à l'article L. 911-5 du code de l'éducation, il appartient à l'autorité de l'État qui en est informée de le faire savoir au chef d'établissement, qui doit se mettre en conformité avec la loi. À défaut, il appartient au recteur de mettre en œuvre la procédure disciplinaire prévue à l'article L. 914-6 du code de l'éducation à l'encontre du chef d'établissement, dans la mesure où cette absence de mise en conformité avec la loi constituerait un manquement grave aux qualités professionnelles qui sont exigées d'un chef d'établissement.

En Alsace, en Moselle et pour les établissements d'enseignement technique (quel que soit le lieu de leur implantation), les candidats à l'enseignement ne peuvent entrer en fonctions dans l'établissement qu'après avoir déposé un dossier à l'autorité académique attestant qu'ils n'ont pas subi de telles condamnations. En Alsace et en Moselle, leur entrée en fonctions est conditionnée par l'accord de l'autorité académique.

3.2 Conséquences de l'inconduite, de l'immoralité ou de l'enseignement contraire à la morale et aux lois

L'article L. 914-6 du code de l'éducation prévoit une procédure disciplinaire particulière pour les enseignants des établissements scolaires hors contrat, leurs surveillants, ainsi que pour les chefs de ces établissements[4]. Cette procédure donne compétence à l'autorité académique, après avis du CAEN, pour leur infliger un blâme, voire pour leur interdire l'exercice de leur profession temporairement ou définitivement, « pour faute grave dans l'exercice de leurs fonctions, inconduite ou immoralité ou lorsque leur enseignement est contraire à la morale et aux lois. » Cette sanction administrative est indépendante et non-exclusive de celles prévues par le code pénal.

Par exemple, le Conseil d'État a jugé que constituait une « inconduite » le fait de tolérer ou d'encourager, dans une enceinte scolaire, des propos manifestement contraires aux principes de la République (CE, 10 janvier 2000, n° 190041, mentionné aux tables : le directeur avait laissé publier dans la revue de son collège un article attaquant violemment les personnes de religion musulmane immigrées d'Afrique du Nord).

3.3 Compétences générales du respect de l'ordre public

Le maire et le préfet sont compétents pour décider la fermeture de l'établissement, temporairement ou définitivement, en application de la réglementation générale relative à l'ordre public.

De plus, si les agents qui effectuent un contrôle de l'établissement, à quelque titre que ce soit, constatent des faits et agissements qui peuvent constituer un crime ou un délit, ils doivent en donner avis sans délai au procureur de la République et lui transmettre tous les renseignements, procès-verbaux et actes qui y sont relatifs. Même dans les cas où les contrôles exercés par ces agents les conduisent à s'interroger sur la commission d'un crime ou d'un délit, ces agents doivent en aviser le procureur (articles 434-1 et suivants du code pénal).

Enfin, si les agents qui effectuent un contrôle de l'établissement, à quelque titre que ce soit, constatent que la santé,

la sécurité ou la moralité d'un ou de plusieurs enfants mineurs sont en danger, ou si les conditions de leur éducation ou de leur développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises, ils doivent faire un signalement au service de l'aide sociale à l'enfance et, en cas d'urgence ou de particulière gravité, au procureur de la République, comme le prévoient les dispositions combinées des articles 375 et suivants du code civil et des articles L. 226-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles.

4. Prévention sanitaire et sociale

Le maire et le préfet peuvent faire inspecter l'établissement au titre de leurs compétences générales en matière d'ordre public, mais aussi de prévention sanitaire et sociale, par exemple, par les services d'incendie, l'inspection du travail, les services d'hygiène et vétérinaires (sécurité des aliments). Les législations relatives à ces contrôles prévoient la possibilité de prononcer la fermeture immédiate de l'établissement, temporairement ou définitivement. Les délégués départementaux de l'éducation nationale ont une compétence particulière en la matière (v. l'article R. 241-35 du code de l'éducation).

5. Obligation scolaire : inscription et assiduité

L'article L. 131-1 du code de l'éducation prévoit que « l'instruction est obligatoire pour les enfants des deux sexes, français et étrangers, entre six ans et seize ans. » L'article L. 131-2 prévoit que « l'instruction obligatoire peut être donnée soit dans les établissements ou écoles publics ou privés, soit dans les familles (...). » L'article L. 131-5 prévoit que « les personnes responsables d'un enfant soumis à l'obligation scolaire doivent le faire inscrire dans un établissement d'enseignement public ou privé, ou bien déclarer au maire et à l'autorité de l'État compétente en matière d'éducation, qu'elles lui feront donner l'instruction dans la famille. » Les personnes responsables d'un enfant soumis à l'obligation scolaire scolarisé dans un établissement privé hors contrat sont tenues d'en faire la déclaration au maire (v. l'article R. 131-18 du code de l'éducation).

Les articles R. 131-1 à R. 131-4 du code de l'éducation précisent le rôle de l'établissement dans le contrôle de l'inscription des élèves ; l'article R. 131-3 précise notamment que la liste des enfants résidant dans une commune et fréquentant un établissement d'enseignement scolaire doit être fournie au maire de cette commune « dans les huit jours qui suivent la rentrée des classes » et mise à jour « à la fin de chaque mois. » Le directeur de l'établissement est tenu de fournir ces informations au maire, et l'autorité académique peut en prendre connaissance. Les articles R. 131-5 à R. 131-10 détaillent comment l'établissement doit contrôler l'assiduité de ses élèves.

Toute inspection d'un service de l'État peut donner l'occasion de vérifier que l'établissement d'enseignement privé et les parents remplissent leurs obligations de déclaration. Les délégués départementaux de l'éducation nationale ont une compétence particulière en la matière (v. l'article R. 241-35 du code de l'éducation).

Si un enseignant ou un directeur d'établissement privé ne respecte pas ses obligations de déclaration, il peut être condamné par l'autorité académique, après avertissement écrit non suivi d'effet, à un blâme, voire, en cas de récidive au cours de la même année scolaire, une interdiction temporaire ou définitive de l'exercice de sa profession (v. l'article R. 131-17 du code de l'éducation).

6. Contrôle des normes minimales de connaissances, et du respect du droit à l'éducation

L'article L. 442-2 du code de l'éducation confère une compétence exclusive aux services académiques pour contrôler le respect, par l'établissement privé, des normes minimales de connaissances et du respect du droit à l'éducation.

6.1 Contenu et objet du contrôle

L'article L. 442-2 du code de l'éducation prévoit d'abord qu'un contrôle des classes hors contrat peut être prescrit chaque année « afin de s'assurer que l'enseignement qui y est dispensé respecte les normes minimales de connaissances requises par l'article L. 131-1-1 et que les élèves de ces classes ont accès au droit à l'éducation tel que celui-ci est défini par l'article L. 111-1. » Il précise ensuite que l'enseignement doit être « conforme à l'objet de l'instruction obligatoire, tel que celui-ci est défini par les articles L. 131-1-1 et L. 131-10. »

a. Contenu et objet du contrôle dans l'ensemble des établissements d'enseignement scolaire privés

Dans toutes les classes des établissements d'enseignement scolaire privés, l'inspection sur le fondement de l'article L. 442-2 du code de l'éducation s'attachera à vérifier que :

- le droit à l'éducation est respecté, tel qu'il est défini à l'article L.111-1 qui prévoit que «le droit à l'éducation est garanti à chacun afin de lui permettre de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation initiale et continue, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle, d'exercer sa citoyenneté»;

- l'enseignement dispensé « n'est pas contraire à la morale, à la Constitution et aux lois », comme le prévoient les articles L.241-4 (II.) et L.241-7 (I.) du code de l'éducation.

b. Contenu et objet du contrôle dans les classes scolarisant des élèves relevant de l'obligation scolaire

Les dispositions combinées des articles L. 442-2, L. 241-4 (II.) et L. 241-7 (I.) du code de l'éducation font également référence au respect des normes minimales de connaissances et de l'instruction obligatoire. Or, leur champ d'application est limité, par l'article L. 131-1 du code de l'éducation, aux « enfants des deux sexes, français et étrangers, entre six ans et seize ans ». Par conséquent, dans les classes scolarisant des élèves relevant de l'obligation scolaire, l'inspection sur le fondement de l'article L. 442-2 du code de l'éducation s'attachera à vérifier deux autres points.

D'une part, le droit de l'enfant à l'instruction doit être respecté conformément à l'article L. 131-1-1 du code de l'éducation qui lui assigne comme objectifs de garantir à l'enfant :

- « l'acquisition des instruments fondamentaux du savoir, des connaissances de base, des éléments de la culture générale et, selon les choix, de la formation professionnelle et technique » ;
- « l'éducation lui permettant de développer sa personnalité, son sens moral et son esprit critique, d'élever son niveau de formation initiale et continue, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle, de partager les valeurs de la République et d'exercer sa citoyenneté ».

D'autre part, l'enseignement doit être conforme à l'objet de l'instruction obligatoire. L'article L. 131-10 du code de l'éducation renvoie à un décret le soin de fixer le contenu des connaissances requises des élèves âgés de 6 à 16 ans. L'article D. 131-11 du code de l'éducation prévoit que le contenu des connaissances que l'établissement hors contrat doit leur enseigner est le socle commun de connaissances, de compétences et de culture prévu à l'article L. 122-1-1 du code de l'éducation et détaillé par l'annexe mentionnée à l'article D. 122-2 du même code.

Si les établissements d'enseignement privés hors contrat sont tenus d'enseigner le socle commun de connaissances, de compétences et de culture à leurs élèves, ils ne sont, en revanche, pas tenus de respecter le rythme d'acquisition des connaissances et compétences prévu par les programmes scolaires. L'article D. 131-12 du code de l'éducation précise en effet que, lorsque l'établissement scolaire n'est pas lié à l'État par contrat, « la progression retenue pour l'acquisition des connaissances et compétences [doit simplement avoir] pour objet d'amener l'enfant, à l'issue de la période de l'instruction obligatoire, à la maîtrise de l'ensemble des exigences du socle commun ». Par conséquent, il ne peut pas être fait grief à un établissement privé hors contrat de ne pas respecter les programmes.

Un contrôle favorable de l'établissement ne dispense pas l'élève qui souhaite s'inscrire dans un établissement d'enseignement public, de passer l'examen d'admission dans l'enseignement secondaire public prévu par l'arrêté du 12 juin 1953.

Les inspecteurs s'assureront que les méthodes utilisées mettent tous les élèves en situation d'acquérir les connaissances et compétences enseignées. Leur contrôle s'attachera au cursus retenu par l'établissement, à sa pertinence, à sa cohérence. Ils vérifieront que les moyens sont effectivement déployés pour assurer la mise en œuvre de ce cursus dans chaque domaine de formation du socle commun.

c. Contenu et objet du contrôle particulier dans les établissements d'enseignement technique

En outre, lors du contrôle d'un établissement d'enseignement technique privé, l'inspection porte également sur la conformité de l'enseignement aux programmes présentés par le directeur lors de la déclaration d'ouverture de l'établissement (v. le I. de l'article L. 241-7 du code de l'éducation) pour démontrer que son établissement aura bien le caractère d'un établissement d'enseignement technique (v. l'article L. 441-11 du code de l'éducation et le 4.1 du I. ci-dessus).

d. Contrôle particulier de l'usage de la langue française

Dans l'ensemble des établissements d'enseignement scolaire privés, la langue française doit être la langue de l'enseignement, même si des exceptions sont apportées à ces dispositions, notamment pour les écoles étrangères ou celles spécialement ouvertes pour accueillir des élèves de nationalité étrangère, ainsi que pour les établissements dispensant un enseignement à caractère international (v. le II. de l'article L. 121-3 du code de l'éducation).

Pour les enfants relevant de l'obligation scolaire, l'enseignement du socle commun comprend l'apprentissage et la maîtrise de la langue française.

6.2 Modalités du contrôle

a. Fréquence des contrôles

Les contrôles au titre du ministre chargé de l'éducation nationale sont décidés par l'autorité académique ; l'absence de contrôle peut engager la responsabilité de l'État. Il est nécessaire que les établissements d'enseignement scolaire privés soient inspectés au moins la première année de leur fonctionnement et, si aucun manquement n'a été

constaté, qu'une nouvelle inspection soit conduite la cinquième année.

De plus, il est rappelé que l'article L. 442-2 du code de l'éducation prévoit que « l'autorité de l'État compétente en matière d'éducation peut prescrire chaque année un contrôle des classes hors contrat afin de s'assurer que l'enseignement qui y est dispensé respecte les normes minimales de connaissances (...) et que les élèves de ces classes ont accès au droit à l'éducation (...) ».

b. Information préalable

Le contrôle se déroule dans l'établissement. Le directeur de l'établissement peut être préalablement informé de la date du contrôle et de ses modalités. Toutefois, le contrôle peut être effectué sans délai et de manière inopinée. Non seulement l'absence d'avis préalable à l'inspection ne peut être opposée aux constatations faites, mais de plus un chef d'établissement privé qui refuserait de se soumettre à la « surveillance des autorités scolaires » et à une inspection commettrait un délit.

Pour le chef d'un établissement du premier ou du second degré, le délit est puni de 3 750 € d'amende et, en cas de récidive au cours de la même année, par la fermeture de l'établissement (v. l'article L. 241-5 du code de l'éducation). Pour le chef d'un établissement technique, l'amende est de 15 000 € et la fermeture est encourue dès la première condamnation (v. le II. de l'article L. 241-7 du code de l'éducation).

6.3 Suites réservées au contrôle

La constatation d'un manquement aux normes minimales de connaissances, ou au droit à l'éducation garanti par l'État à tous les enfants en âge scolaire et le refus d'améliorer la situation malgré une mise en demeure de l'autorité académique, peut conduire à la fermeture de l'établissement par le juge pénal (v. l'article L. 442-2 du code de l'éducation).

a. Notification des résultats du contrôle

Les résultats du contrôle doivent être notifiés au directeur de l'établissement par l'autorité académique. Si ces résultats constatent un manquement à l'enseignement des normes minimales de connaissances ou au droit à l'éducation, la notification, qui doit intervenir le plus rapidement possible après l'inspection, indique clairement :

- les faits relevés lors du contrôle qui contreviennent aux obligations de l'établissement ;
- le délai laissé au directeur pour fournir des explications ou pour améliorer la situation ;
- les sanctions pénales auxquelles il s'exposerait à défaut de fournir des explications ou d'améliorer la situation dans le délai.

En fonction des manquements constatés, l'autorité académique peut estimer opportun de saisir ou d'informer d'autres services de l'État ou des collectivités territoriales : préfet, procureur, président du conseil départemental...

L'autorité académique ajustera les délais qu'elle fixe à l'établissement pour répondre à sa mise en demeure en fonction de la difficulté de chacune des questions posées et de l'ampleur des démarches que l'établissement devra accomplir pour parvenir à remplir ses obligations.

b. Prise en compte par l'établissement des conclusions de l'inspection

Dans les délais impartis pour répondre à la mise en demeure, il appartient aux inspecteurs d'évaluer dans quelle mesure l'établissement répond favorablement aux questions posées par la mise en demeure ou à ses demandes d'amélioration.

Si cette nouvelle inspection laisse apparaître que le chef d'établissement se conforme à la mise en demeure dans le délai imparti, il est opportun de le lui indiquer par écrit. Si cette nouvelle inspection montre que le chef d'établissement a tout mis en œuvre pour se conformer à la mise en demeure, sans y parvenir parfaitement, l'autorité académique pourra l'informer par écrit qu'elle lui accorde un nouveau délai.

Il conviendra de s'assurer de la pérennité des améliorations apportées.

6.4 Conséquences du manquement persistant

Si le chef d'établissement ne se conforme pas à la mise en demeure, ou s'il n'y répond pas, l'autorité académique doit informer le procureur de la République des faits susceptibles de constituer des infractions pénales afin que, sur le fondement de l'article 40-1 du code de procédure pénale, il décide s'il est opportun d'engager des poursuites et de saisir le tribunal correctionnel.

a. Sanctions contre le directeur de l'établissement

Le second alinéa de l'article 227-17-1 du code pénal prévoit qu'un directeur d'établissement privé hors contrat scolarisant des élèves soumis à l'obligation scolaire qui, malgré la mise en demeure de l'autorité académique, n'a pas pris les dispositions nécessaires pour que l'enseignement qui y est dispensé soit conforme à l'objet de l'instruction obligatoire et qui n'a pas procédé à la fermeture de ces classes, encourt six mois d'emprisonnement et 7 500 € d'amende. Le tribunal peut aussi lui interdire d'enseigner dans quelque établissement que ce soit ou de le

diriger.

D'autres peines complémentaires peuvent encore être prononcées contre le directeur de l'établissement, cette fois sur le fondement de l'article 227-29 du code pénal. Parmi ces peines, il importe de relever : la confiscation des bénéfices tirés de l'activité de direction illégale ; l'interdiction, pour une durée de cinq ans au plus, de quitter le territoire de la République ; l'interdiction, éventuellement à titre définitif, d'exercer une activité professionnelle ou bénévole impliquant un contact habituel avec des mineurs ; l'interdiction, pour une durée de cinq ans au plus, des droits civiques, civils et de famille. Le prononcé de cette dernière peine implique automatiquement que le condamné ne pourra plus ni diriger un établissement d'enseignement ni enseigner (v. le 2° de l'article L. 911-5 du code de l'éducation évoqué ci-dessus).

b. Publicité des résultats de l'inspection

Le recteur a la possibilité de rendre public que l'établissement refuse de se conformer à ses obligations d'apprentissage des normes minimales de connaissances et de respect du droit à l'éducation dont ses élèves sont créanciers (v. CAA Bordeaux, 18 novembre 2014, n° 13BX00027).

c. Fermeture de l'établissement et sanction contre la personne morale l'exploitant

Sur le fondement de l'article 227-17-1 du code pénal, le tribunal peut ordonner la fermeture de l'établissement d'enseignement scolarisant des élèves soumis à l'obligation scolaire.

Si l'exploitant de l'établissement est une personne morale, l'article 227-17-2 du code pénal prévoit que le tribunal peut, par surcroît, entrer en voie de condamnation à son encontre. Les peines prévues sont une amende de 37 500 €, ou encore la dissolution, l'interdiction à titre définitif ou pour une durée de 5 ans d'exercer l'activité d'enseignement, la fermeture d'un ou de plusieurs établissements à titre définitif ou pour une durée de 5 ans, la confiscation des bénéfices tirés de l'activité d'enseignement illégal, l'affichage ou la diffusion de la condamnation,... (pour la liste complète des peines complémentaires possibles, v. l'article 131-39 du code pénal).

Si l'établissement d'enseignement privé scolarisant des élèves non soumis à l'obligation scolaire est une personne morale déclarée pénalement responsable de crimes ou délits énumérés à la section 5 du chapitre 7 du titre II du livre II du code pénal, il encourt la fermeture définitive ou pour cinq ans (article 131-39 du même code).

6.5 Conséquences pour les élèves et leur famille

Dès lors que l'autorité académique constate que le chef d'établissement ne se conforme pas à la notification, ou s'il n'y répond pas, elle doit mettre en demeure les parents (ou les responsables légaux) de respecter leur obligation d'instruction en leur rappelant que s'ils ne s'y conforment pas, ils encourent une peine de six mois d'emprisonnement et de 7 500 € d'amende (v. l'alinéa 1er de l'article 227-17-1 du code pénal). Si le chef d'établissement refuse de communiquer à l'autorité académique les coordonnées des parents, le recteur peut rappeler publiquement aux parents concernés leur obligation d'instruction (CAA Bordeaux, 18 novembre 2014, déjà cité).

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

Le directeur des affaires financières,
Guillaume Gaubert

(1) Décision du Conseil constitutionnel n° 77-87 DC, du 23 novembre 1977.

(2) Ce principe et son corollaire, la liberté de choix du mode d'instruction, prévu par l'article 2 du Protocole additionnel (Paris, 20 mars 1952) à la Convention de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales (Conseil de l'Europe, Rome, 4 novembre 1950) et par l'article L. 131-2 du code de l'éducation, permettent aux familles qui le souhaitent de confier l'instruction de leur enfant à un établissement scolaire privé. Le droit des parents d'assurer l'éducation et l'enseignement conformément à leurs convictions religieuses et philosophiques est regardé comme fondamental par la Cour européenne des droits de l'homme (CEDH, 7 décembre 1976, Kjeldsen, Busk Madsen et Pedersen c. Danemark, n^{os} 5095/71, 5920/72 et 5926/72).

(3) Ce que rappellent des conventions internationales auxquelles la France est partie, comme, la Déclaration universelle des droits de l'homme (Nations unies, Paris, 10 décembre 1948 ; v. l'article 26), la Convention relative aux droits de l'enfant (Nations unies, New-York, 20 novembre 1989 ; v. les articles 28 et 29), ou, à nouveau, l'article 2 du Protocole additionnel à la Convention européenne des droits de l'homme. La CEDH a d'ailleurs rappelé que la liberté de l'enseignement ne saurait s'exercer que pour autant qu'elle ne compromet pas l'accès de l'enfant à une instruction (v. 25 février 1982, Campbell et Cosans c. R-U, n^{os} 7511/76 ; 7743/76, points 40 et 41).

(4) Dans sa version initiale, l'article L. 914-6 vise les seuls chefs des établissements d'enseignement privés du

second degré général ou technique. Le projet de loi portant adaptation de la procédure pénale au droit de l'Union européenne vise à élargir le champ d'application de cet article aux chefs des établissements d'enseignement privés du premier degré.

Personnels

Examens

Organisation du certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur

NOR : MENE1414084A

arrêté du 20-7-2015 - J.O. du 22-7-2015

MENESR - DGESCO MAF 2

Vu décret n° 85-88 du 22-1-1985 modifié

Article 1 - L'examen du certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur est organisé conformément aux dispositions du présent arrêté.

La décision d'ouverture de l'examen du certificat d'aptitude, prise par le recteur d'académie, fixe les dates d'ouverture et de clôture des inscriptions, les dates des épreuves ainsi que, le cas échéant, la ou les options ouvertes.

Article 2 - L'inscription des candidats doit être effectuée auprès du recteur de l'académie où ils exercent leurs fonctions.

Les candidats sont tenus de faire connaître, le cas échéant, au moment de leur inscription, l'option éventuellement choisie parmi celles mentionnées ci-dessous :

- arts visuels ;
- éducation physique et sportive ;
- éducation musicale ;
- enseignement en maternelle ;
- langues et cultures régionales ;
- langues vivantes étrangères ;
- enseignement et numérique.

Article 3 - Le certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur se déroule sur deux ans. Il comprend une épreuve d'admissibilité et deux épreuves d'admission.

Lors des épreuves, il est attendu des candidats qu'ils fassent usage des outils numériques pertinents en lien avec les activités présentées et démontrent leur capacité à les utiliser.

Article 4 - L'épreuve d'admissibilité repose sur un entretien avec le jury, lequel s'appuie sur un dossier fourni par le candidat, comprenant un rapport d'activité et le(s) rapport(s) d'inspection.

Le rapport d'activité consiste en la présentation par le candidat de son itinéraire professionnel. Pour ce faire le candidat s'attache à présenter une expérience professionnelle significative, le cas échéant dans le champ de l'accompagnement et de la formation.

Ce rapport peut comporter en annexe, tout document, y compris audiovisuel, à même d'éclairer cette activité.

Les dossiers sont transmis au jury par le service organisateur.

Le jury vérifie la capacité du candidat à conduire une analyse didactique et pédagogique et à réfléchir à sa propre pratique.

Le jury dresse la liste des candidats admissibles par ordre alphabétique et transmet, à la demande des candidats, la grille d'évaluation renseignée.

Des modules de formation sont proposés en académie pour préparer les candidats à l'épreuve d'admissibilité.

Article 5 - Les candidats déclarés admissibles suivent un cursus accompagné. Ils sont associés, auprès d'un maître formateur référent ou d'un conseiller pédagogique référent, à l'accompagnement d'un étudiant inscrit en master « métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation », d'un fonctionnaire stagiaire, ou à l'animation d'action de formation.

Ils se forment en accédant aux ressources et aux formations spécifiques proposées en académie et le cas échéant

par l'école supérieure du professorat et de l'éducation.

Le cursus comprend notamment des modules de méthodologie et d'initiation à la recherche. Ces modules peuvent, dans des conditions fixées par convention entre le recteur d'académie et le directeur de l'école supérieure du professorat et de l'éducation ou leurs représentants, donner lieu à la délivrance d'unités d'enseignement capitalisables et transférables du système européen, dit « système européen de crédits - ECTS » mentionné à l'article D. 123-13 du code de l'éducation, et, le cas échéant, à l'inscription dans des modules du master « métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation, mention pratiques et ingénierie de la formation ».

Article 6 - L'admission comporte deux épreuves :

1) une épreuve de pratique professionnelle, consistant, soit en une analyse de séance dans le cadre de l'accompagnement mentionné à l'article 5 ci-dessus, soit en l'animation d'une action de formation auprès d'un groupe en formation initiale ou continue, suivie d'un entretien avec le jury.

Les candidats ayant choisi une certification avec une des options mentionnées à l'article 2 ci-dessus, présentent obligatoirement l'épreuve de pratique professionnelle dans le cadre de l'option choisie.

2) la soutenance d'un mémoire professionnel de 20 à 30 pages hors annexes, consistant en un travail personnel de réflexion s'appuyant sur l'expérience professionnelle du candidat et traitant d'une problématique d'accompagnement ou de formation.

Ces deux épreuves permettent au jury de se prononcer sur la maîtrise des compétences professionnelles attendues d'un formateur au regard du référentiel et des critères définis par le ministre chargé de l'éducation nationale.

Article 7 - À l'issue des épreuves d'admission, le jury dresse la liste des candidats admis par ordre alphabétique. Sont déclarés admis les candidats ayant obtenu pour l'ensemble des épreuves un total de points égal ou supérieur à douze points sur vingt et la moyenne dans chacun des domaines de compétences évalués. Les domaines de compétences ainsi que les modalités d'évaluation sont précisés par voie de circulaire du ministre chargé de l'éducation nationale.

Article 8 - Pour chaque candidat, le jury, présidé par le recteur ou par son représentant, est composé de :

- a) un inspecteur de l'éducation nationale du premier degré ;
- b) un conseiller pédagogique ;
- c) un maître formateur ;
- d) un inspecteur d'académie - inspecteur pédagogique régional.

Deux examinateurs qualifiés sont adjoints au jury pour l'épreuve de pratique professionnelle :

- un inspecteur de l'éducation nationale du premier degré, chargé d'une circonscription ;
- un enseignant de l'école supérieure du professorat et de l'éducation proposé par le directeur de celle-ci.

Les membres du jury sont nommés par le recteur d'académie. En cas de défaillance ou d'indisponibilité d'un membre du jury avant le début des épreuves, le recteur d'académie peut désigner un nouveau membre du jury.

La composition du jury tient compte de l'option éventuellement choisie par le candidat.

Article 9 - Les candidats ayant été déclarés admissibles et qui n'ont pas été admis, conservent le bénéfice de leur admissibilité pour deux nouvelles sessions d'examen sur une période de quatre années après la fin de la session où ils ont été déclarés admissibles, y compris en cas de changement d'académie.

Article 10 - Le recteur d'académie délivre le certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur.

Le certificat porte mention de l'option éventuellement choisie par le candidat.

Article 11 - Sont abrogés :

- l'arrêté du 29 octobre 2001 modifié portant organisation du certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur maître formateur ;
- l'arrêté du 4 janvier 2002 relatif aux catégories d'instituteurs ou de professeurs des écoles maîtres formateurs.

Les candidats admissibles à la session 2015, organisée selon les dispositions de l'arrêté du 29 octobre 2001 susmentionné mais non admis, conservent le bénéfice de leur admissibilité pour la session 2016.

Article 12 - La directrice générale de l'enseignement scolaire et le secrétaire général sont chargés de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 20 juillet 2015

La ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
Najat Vallaud-Belkacem

La ministre de la décentralisation et de la fonction publique
Marylise Lebranchu

Personnels

Examens

Organisation du certificat d'aptitude aux fonctions de formateur académique

NOR : MENE1414089A

arrêté du 20-7-2015 - J.O. du 22-7-2015

MENESR - DGESCO MAF 2

Vu décret n° 2015-885 du 20-7-2015

Article 1 - L'examen du certificat d'aptitude aux fonctions de formateur académique est organisé conformément aux dispositions du présent arrêté.

La décision d'ouverture de l'examen du certificat d'aptitude, prise par le recteur d'académie, fixe les dates d'ouverture et de clôture des inscriptions, les dates des épreuves ainsi que, le cas échéant, la ou les options ouvertes.

Article 2 - L'inscription des candidats doit être effectuée auprès du recteur de l'académie où ils exercent leurs fonctions.

Article 3 - Le certificat d'aptitude aux fonctions de formateur académique se déroule sur deux ans. Il comprend une épreuve d'admissibilité et deux épreuves d'admission.

Lors des épreuves, il est attendu des candidats qu'ils fassent usage des outils numériques pertinents en lien avec les activités présentées et démontrent leur capacité à les utiliser.

Article 4 - L'épreuve d'admissibilité repose sur un entretien avec le jury, lequel s'appuie sur un dossier fourni par le candidat, un rapport d'activité et les rapports d'évaluation (administrative et pédagogique).

Le rapport d'activité consiste en la présentation par le candidat de son itinéraire professionnel dans lequel il s'attache à présenter une expérience professionnelle significative, le cas échéant, dans le champ de l'accompagnement et de formation.

Ce rapport peut comporter, en annexe, tout document y compris audiovisuel à même d'éclairer cette activité.

Les dossiers sont transmis au jury par le service organisateur.

Le jury vérifie la capacité du candidat à conduire une analyse didactique et pédagogique et à réfléchir à sa propre pratique.

Le jury dresse la liste des candidats admissibles par ordre alphabétique et transmet, à la demande des candidats, la grille d'évaluation renseignée.

Des modules de formation sont proposés en académie pour préparer l'épreuve d'admissibilité.

Article 5 - Les candidats déclarés admissibles suivent un cursus accompagné. Ce cursus comprend notamment des modules de méthodologie et d'initiation à la recherche. Ces modules peuvent, dans des conditions fixées par convention entre le recteur d'académie et le directeur de l'école supérieure du professorat et de l'éducation ou leurs représentants, donner lieu à la délivrance d'unités d'enseignement capitalisables et transférables du système européen, dit « système européen de crédits - ECTS » mentionné à l'article D. 123-13 du code de l'éducation, et, le cas échéant, à l'inscription dans des modules du master « métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation, mention pratiques et ingénierie de la formation ».

En outre, dans ce cadre, ils peuvent se voir confier le tutorat d'un professeur stagiaire, d'un conseiller principal d'éducation stagiaire ou d'un étudiant inscrit en master « métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation ». A défaut du tutorat tel que défini ci-dessus, les candidats peuvent se voir confier des actions ponctuelles de tutorat. Pour les candidats qui, n'ont jamais exercé de telles missions au cours de leur carrière, elles sont obligatoires.

Les candidats déclarés admissibles se forment en accédant aux ressources et aux formations spécifiques proposées en académie et, le cas échéant, par l'école supérieure du professorat.

Article 6 - L'admission comporte deux épreuves :

1) une épreuve de pratique professionnelle, consistant soit en une analyse de séance dans le cadre du tutorat, soit en l'animation d'une action de formation professionnelle, pédagogique ou éducative – disciplinaire, interdisciplinaire, inter-cycles, inter-degrés –, à l'échelle d'un établissement, d'un district ou d'un bassin d'éducation et de formation, suivie d'un entretien avec le jury.

2) la soutenance d'un mémoire professionnel de 20 à 30 pages hors annexes consistant en un travail personnel de réflexion s'appuyant sur l'expérience professionnelle du candidat et traitant d'une problématique d'accompagnement ou de formation.

Ces deux épreuves permettent au jury de se prononcer sur la maîtrise des compétences professionnelles attendues d'un formateur, notamment la maîtrise de cadres d'analyse susceptibles de nourrir les futures actions de formation, au regard du référentiel et des critères définis par le ministre chargé de l'éducation nationale.

Article 7 - À l'issue des épreuves d'admission, le jury dresse la liste des candidats admis par ordre alphabétique.

Sont déclarés admis les candidats ayant obtenu pour l'ensemble des épreuves un total de points égal ou supérieur à douze points sur vingt et la moyenne dans chacun des domaines de compétence évalués. Les domaines de compétences ainsi que les modalités d'évaluation sont précisés par voie de circulaire du ministre chargé de l'éducation nationale.

Article 8 - Le jury, présidé par le recteur ou par son représentant, est composé de :

- a) un inspecteur du second degré représentant le recteur d'académie ;
- b) un chef d'établissement d'un établissement public local d'établissement ;
- c) un inspecteur de l'éducation nationale du premier degré ;
- d) un formateur académique.

Deux examinateurs qualifiés sont adjoints au jury pour l'épreuve de pratique professionnelle :

- un inspecteur du second degré de la discipline ou de la spécialité dont relève le candidat ;
- un enseignant de l'école supérieure du professorat et de l'éducation proposé par le directeur de celle-ci.

Les membres du jury sont nommés par le recteur d'académie. En cas de défaillance ou d'indisponibilité d'un membre du jury avant le début des épreuves, le recteur d'académie peut désigner un nouveau membre du jury.

Article 9 - Les candidats ayant été déclarés admissibles et qui n'ont pas été admis, conservent le bénéfice de leur admissibilité pour deux nouvelles sessions d'examen sur une période de quatre ans après la fin de la session où ils ont été déclarés admissibles, y compris en cas de changement d'académie.

Article 10 - Le recteur d'académie délivre le certificat d'aptitude aux fonctions de formateur académique.

Le certificat porte mention du champ professionnel soit enseignement, soit éducation et vie scolaire.

Article 11 - La directrice générale de l'enseignement scolaire et le secrétaire général sont chargés de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 20 juillet 2015

La ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
Najat Vallaud-Belkacem

La ministre de la décentralisation et de la fonction publique
Marylise Lebranchu

Personnels Examens

Certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur

NOR : MENE1414093C

circulaire n° 2015-109 du 21-7-2015

MENESR - SG - DGESCO - MAF2

Décret n° 85-88 du 22-1-1985 modifié ; arrêté du 20-7-2015

La présente circulaire a pour objet de préciser l'organisation de l'examen et la nature des épreuves du certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur, telles qu'elles découlent de l'arrêté du 20 juillet 2015 et entrent en vigueur à partir du 23 juillet 2015.

LE CAFIPEMF - Certificat d'aptitude - Certificat d'aptitude spécialisé

La loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République réforme en profondeur la formation aux métiers du professorat et de l'éducation. Cette réforme nécessite la constitution d'un réseau dense d'enseignants et de personnels d'éducation formateurs. La création d'un certificat d'aptitude aux fonctions de formateur académique dans le second degré et l'actualisation du CAFIPEMF dans le premier degré ont pour objectif de développer les compétences des formateurs en académie tout en contribuant au rapprochement des cultures professionnelles des formateurs des deux degrés.

La présente certification vise à inscrire le candidat dans un cursus accompagné lui permettant, en deux ans, une appropriation progressive des enjeux et des compétences liées aux fonctions de formateur, en le préparant en exercice aux attendus de l'examen. Au cours de la première année, le candidat se déclare et prépare l'épreuve d'admissibilité en s'appuyant sur les actions développées par l'équipe de circonscription. Au cours de la seconde année, il se constitue une expertise en se préparant aux épreuves d'admission en s'inscrivant aux différents modules de préparation prévus dans le cadre du plan de formation académique.

Les titulaires du CAFIPEMF sans option de spécialisation ont vocation à exercer en tant que conseillers pédagogiques de circonscription généralistes ou en tant que maîtres formateurs. Un certificat d'aptitude spécialisé est nécessaire pour les autres catégories de fonctions comportant une spécialisation.

Les enseignants titulaires d'un CAFIPEMF spécialisé peuvent, le cas échéant, postuler sur des postes à vocation généraliste de conseillers pédagogiques ou de maîtres formateurs. La spécialisation est fonction de l'option choisie par le candidat, au moment de son inscription aux épreuves, parmi celles énumérées à l'article 2 de l'arrêté du 20 juillet 2015 et qui sera mentionnée sur le certificat d'aptitude.

Les titulaires d'un CAFIPEMF comportant une option peuvent, dans le cadre des postes spécialisés liés à l'option de leur CAFIPEMF, accomplir des missions qui dépassent le cadre des seules activités correspondant à l'option, dans la mesure où leur mission s'exerce toujours, y compris dans leur spécialité, en référence à la polyvalence de l'enseignant.

Structure de l'examen

Le certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur comprend une épreuve d'admissibilité et deux épreuves d'admission.

1 - Épreuve d'admissibilité

Cette épreuve consiste en un entretien avec le jury dont la composition est rappelée ci-dessous.

L'entretien s'appuie sur un dossier fourni par le candidat lequel comprend un rapport d'activité (5 pages maximum hors annexes) et le(s) rapport(s) d'inspection.

L'entretien prend la forme d'un exposé de 15 minutes suivi d'un échange de 30 minutes avec le jury.

Après les entretiens, le jury dresse la liste des candidats autorisés à se présenter aux épreuves d'admission par ordre

alphabétique et transmet, à la demande des candidats, la grille d'évaluation renseignée.

Le candidat admissible entre dans un cursus de certification accompagné dans le cadre du plan académique de formation. Il est associé à l'accompagnement d'un étudiant inscrit en master « métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation », d'un fonctionnaire stagiaire, ou à l'animation d'action de formation, auprès d'un maître formateur référent ou d'un conseiller pédagogique référent. Il se forme progressivement en participant au travail collaboratif entre tuteurs et en accédant aux ressources et aux formations spécifiques proposées en académie, et le cas échéant par l'ESPE.

2 - Épreuves d'admission

L'admission comporte deux épreuves : une épreuve de pratique professionnelle suivie d'un entretien ; un mémoire professionnel et sa soutenance.

Les candidats ayant choisi une certification avec option présentent obligatoirement l'épreuve de pratique professionnelle dans le cadre de l'option choisie.

Ces épreuves permettent au jury de se prononcer sur la maîtrise des compétences professionnelles attendues d'un formateur de personnels enseignants au regard des critères retenus tels que précisés en annexe.

a- Épreuves de pratique professionnelle

L'épreuve consiste, au choix du candidat, soit en une analyse de séance d'enseignement dans le cadre de l'accompagnement tel que défini dans l'article 5 de l'arrêté, soit en l'animation d'une action de formation.

Dans les deux cas, l'épreuve se déroule en présence des deux examinateurs qualifiés, adjoints au jury (cf. Jury 1-Composition).

Durée : 60 à 90 minutes + 30 minutes d'entretien

b- Mémoire professionnel

Cette épreuve mobilise le jury auquel sont adjoints les deux examinateurs qualifiés, tant pour la lecture du mémoire que pour la soutenance.

Le mémoire professionnel, de 20 à 30 pages hors annexes, est un travail de réflexion personnelle portant sur une problématique d'accompagnement ou de formation.

Durée : 45 minutes (dont 30 minutes d'entretien).

Nature des épreuves

Lors des épreuves, il est attendu des candidats qu'ils fassent usage des outils numériques pertinents en lien avec les activités présentées et démontrent leur capacité à les utiliser à bon escient.

1- Épreuves d'admissibilité

Des modules de formation sont proposés en académie pour préparer l'épreuve d'admissibilité.

Celle-ci se fonde sur un entretien avec le jury en formation plénière, lequel s'appuie sur un dossier fourni par le candidat, comprenant un rapport d'activité et les rapport(s) d'inspection.

Le rapport d'activité consiste en la présentation par le candidat de son itinéraire professionnel, dans lequel il s'attache à présenter une expérience professionnelle significative, le cas échéant dans le champ de l'accompagnement et de la formation.

Ce rapport peut comporter en annexe, tout document, y compris audiovisuel, à même d'éclairer cette activité.

L'examen du rapport d'activité doit permettre d'apprécier :

- la capacité du candidat à se présenter en dégagant les lignes de force de son parcours ;
- sa capacité à s'adapter à des contextes scolaires et éducatifs variés, à une diversité de publics ;
- son implication dans des projets éducatifs à l'échelle de l'école, de la circonscription, du district, du bassin de formation ;
- son intérêt pour la formation et, le cas échéant, sa participation à des actions de formation.

L'entretien avec le jury a pour objet d'apprécier la motivation du candidat à devenir formateur, son expertise professionnelle, sa réflexion didactique, pédagogique et éducative, sa capacité à communiquer avec d'autres professionnels de l'enseignement et de la formation. Il vise à évaluer la capacité d'analyse du candidat sur ses propres pratiques. Il permet également d'apprécier son investissement dans le projet d'école ainsi que sa connaissance de l'environnement social et culturel de l'école.

2- Épreuves d'admission

L'admission se fonde sur deux épreuves :

a- Épreuves de pratique professionnelle au choix du candidat :

Les candidats ayant choisi une certification avec option présentent obligatoirement l'épreuve de pratique

professionnelle dans le cadre de l'option choisie.

▪ **L'analyse de pratique**

L'épreuve comprend la conduite d'un entretien de formation après observation d'une séance d'enseignement et un entretien entre le candidat et les deux examinateurs qualifiés.

1re phase : observation d'une séance d'enseignement.

À l'issue de l'observation, le candidat dispose de 15 minutes pour préparer son entretien de formation.

Cette première phase de l'épreuve vise à évaluer la capacité du candidat à :

- mener un dialogue professionnel constructif en prenant appui sur les points forts et les marges de progrès du stagiaire, de l'étudiant ou du professeur débutant ;
- ordonner et hiérarchiser ses remarques ;
- formuler des conseils pertinents et opérationnels au regard de la situation observée et s'assurer de leur compréhension ;
- proposer des pistes de réflexion et des prolongements possibles.

2e phase : entretien avec les deux examinateurs qualifiés

L'entretien vise à évaluer la capacité du candidat à présenter une analyse distanciée de son entretien avec le stagiaire, l'étudiant ou le professeur débutant, à justifier les choix opérés, à entendre et intégrer les remarques des examinateurs.

▪ **L'animation d'une action de formation**

L'épreuve comprend l'animation d'une action de formation suivie d'un entretien avec les examinateurs qualifiés.

1re phase : animation d'une action de formation

Cette animation se déroule auprès d'un groupe d'enseignants en formation initiale ou en formation continue.

Le candidat propose une action de formation dans le champ disciplinaire ou dans le domaine d'activité de son choix.

Pour le CAFIPEMF option langues vivantes étrangères, la langue choisie doit être une des langues prévues dans les programmes et enseignées dans les écoles de l'académie dans laquelle le candidat présente le CAFIPEMF.

2e phase : entretien avec les examinateurs

L'entretien avec les examinateurs suit immédiatement l'animation de l'action de formation. Il vise à évaluer la capacité du candidat à concevoir, organiser et animer une action de formation ancrée dans une problématique professionnelle.

A ce titre, le jury apprécie sa capacité à :

- inscrire celle-ci dans le cadre des programmes d'enseignement, du socle commun et des attendus institutionnels liés au contexte d'exercice ;
- proposer des outils, des démarches et des supports didactiques et pédagogiques de qualité et utiles ;
- mettre en œuvre des techniques d'animation diversifiées permettant la participation active de tous ;
- animer, réguler et recentrer les échanges en permettant la circulation de la parole de manière à faire avancer le traitement de la problématique travaillée ;
- proposer des prolongements possibles.

b- Mémoire professionnel

Cette épreuve mobilise le jury auquel sont adjoints les deux examinateurs qualifiés tant pour la lecture du mémoire que pour la soutenance.

Le mémoire professionnel, de 20 à 30 pages hors annexes, est un travail de réflexion personnelle portant sur une problématique professionnelle d'accompagnement ou de formation. Il consiste en une étude de situation centrée sur une question professionnelle articulant savoirs et expériences. Il implique un engagement personnel du candidat pour réfléchir à sa pratique et l'améliorer.

Destiné à renseigner le jury sur les capacités du candidat à observer, s'informer, analyser sa pratique pour l'affermir, le mémoire constitue également un élément essentiel de la formation du candidat et de son développement professionnel. Il vise à évaluer sa capacité à :

- établir une problématique fondée sur un questionnement professionnel en relation avec une situation d'accompagnement ou de formation ;
- articuler des compétences en didactique disciplinaire et en didactique professionnelle ;
- formuler des objectifs spécifiques pour traiter un problème, élaborer des hypothèses opérationnelles ;
- mettre en œuvre une démarche d'expérimentation s'appuyant sur une méthodologie rigoureuse, outillée par la

recherche (observation, questionnaire, outils d'analyse, indicateurs pertinents) ;
- proposer une stratégie d'action d'accompagnement ou de formation.

La soutenance

Le candidat présente son mémoire professionnel (15 minutes) puis échange avec le jury (30 minutes).

La soutenance permet au jury d'apprécier la capacité du candidat à :

- se confronter à un problème, le constituer en objet d'étude et mettre en œuvre un dispositif expérimental professionnel ;
- analyser sa pratique en la confrontant avec d'autres expertises (conseiller pédagogique, maître formateur notamment...)
- discuter du fondement des hypothèses retenues ;
- relater la mise en œuvre d'un dispositif d'action, analyser ses difficultés, ses réussites et les évolutions professionnelles induites, envisager des prolongements.

Le jury

1 - Composition

Le jury, présidé par le recteur d'académie ou par son représentant, est composé de :

- a) un inspecteur de l'éducation nationale du premier degré ;
- b) un conseiller pédagogique ;
- c) un maître formateur ;
- d) un inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional.

Deux examinateurs qualifiés sont adjoints au jury pour les épreuves d'admission :

- un inspecteur chargé d'une circonscription ;
- un enseignant de l'école supérieure du professorat et de l'éducation proposé par le directeur de celle-ci.

Les membres du jury sont nommés par le recteur d'académie. En cas de défaillance ou d'indisponibilité d'un membre du jury avant le début des épreuves, le recteur d'académie peut désigner un nouveau membre du jury.

La composition du jury tient compte du choix de l'option éventuellement effectué par le candidat.

2 -Fonctionnement

Le jury se réunit avant le début de la session d'examen afin d'harmoniser les critères d'évaluation retenus.

Pour les épreuves d'admission, deux examinateurs qualifiés sont adjoints au jury :

- un inspecteur chargé d'une circonscription ;
- un enseignant de l'école supérieure du professorat et de l'éducation proposé par le directeur de celle-ci.

À l'issue des épreuves d'admission, le jury dresse la liste des candidats déclarés admis par ordre alphabétique.

Les conditions d'inscription

Les conditions d'inscription à l'examen du certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur sont fixées par l'article 2 du décret modifié.

1- Situation administrative

Les candidats doivent obligatoirement être instituteurs ou professeurs des écoles titulaires.

2- Services exigés

Les candidats doivent justifier d'au moins cinq années de services accomplis en qualité d'instituteur ou de professeur des écoles titulaire ou non titulaire dans :

- une école maternelle ou élémentaire publique ;
- un établissement national d'enseignement spécial (Institut national supérieur de formation et de recherche pour l'éducation des jeunes handicapés et les enseignements adaptés - INSHEA) ;
- une section d'enseignement général et professionnel adapté ;
- une unité localisée pour l'enseignement scolaire ;
- une unité pédagogique pour élèves allophones arrivants (UPE2A) ;
- une unité d'enseignement en institut médico-éducatif, institut médico-pédagogique ou en institut médico-professionnel ;
- une unité pédagogique spécifique ;
- un établissement de l'administration pénitentiaire ;
- un établissement d'enseignement adapté (ERPD, EREA) ;
- une école supérieure du professorat et de l'éducation (ESPE).

Sont également pris en compte les services effectués, dans les mêmes conditions, hors du territoire national.

3- Modalités de décompte des services

Il convient de prendre en compte tous les services d'enseignement qui ont été effectivement rémunérés au candidat dans les conditions précisées ci-dessus.

Par ailleurs, les services peuvent avoir été accomplis de manière discontinue ou à temps partiel.

Il est rappelé que l'ancienneté de service est appréciée au 31 décembre de l'année au titre de laquelle est organisé l'examen.

Les modalités d'organisation

Il appartient aux services du rectorat d'établir un calendrier sur deux ans, permettant aux candidats déclarés admissibles de s'inscrire dans des modules spécifiques du plan académique de formation.

1- Ouverture de l'examen

Conformément aux dispositions de l'article 1er de l'arrêté du 20 juillet 2015, l'examen du certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur comporte une seule session annuelle dont les dates sont fixées par le recteur de l'académie.

2- Dépôt des candidatures

L'inscription des candidats doit être effectuée auprès du rectorat où ils exercent leurs fonctions.

Les dates d'ouverture et de clôture des registres d'inscription sont fixées par le recteur de l'académie.

Le dossier du candidat est déposé au moment de l'inscription.

3- Vérification des dossiers, contrôle des conditions requises

Il appartient aux services du rectorat de vérifier avant le début des épreuves que les candidats remplissent bien les conditions requises pour faire acte de candidature.

a- Situation administrative et services exigés

Cf. 1 et 2 de la partie intitulée « Les conditions d'inscription » ci-dessus.

b - Dossier administratif

Le dossier du candidat est déposé au moment de l'inscription.

c- Options

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 20 juillet 2015, les candidats sont tenus de faire connaître au moment de leur inscription l'option qu'ils ont éventuellement choisie.

Il est précisé que le choix d'une option n'est pas obligatoire, mais que seuls les candidats ayant indiqué une option au moment de leur inscription seront autorisés à passer une certification mentionnant cette option et que, par ailleurs, il n'est pas possible de modifier ce choix après l'inscription.

d - Date de remise du dossier d'admissibilité

La date de remise du dossier pour l'épreuve d'admissibilité est fixée par le recteur d'académie. Cette date doit permettre :

au jury de se réunir pour la lecture des dossiers et le déroulement des entretiens,

de respecter les délais nécessaires à l'inscription des candidats déclarés admissibles dans un cursus accompagné.

e- Date de dépôt et modalités du choix effectué pour l'épreuve de pratique professionnelle

Les candidats admissibles doivent déclarer aux services académiques avant la fin du mois de décembre leur choix pour l'épreuve de pratique professionnelle (analyse de pratique ou animation d'une action de formation), après consultation de l'inspecteur de l'éducation nationale compétent.

f- Date de dépôt et modalités d'élaboration du mémoire professionnel

La date de remise du mémoire professionnel est fixée par le recteur d'académie.

Le choix du sujet relève de l'initiative du candidat.

g- Admissibilité lors d'une précédente session

Il est rappelé que, conformément aux dispositions de l'article 9 de l'arrêté du 20 juillet 2015, les candidats ayant été déclarés admissibles lors d'une session de l'examen du certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur gardent le bénéfice de cette admissibilité pour deux nouvelles sessions de l'examen.

Il n'est pas nécessaire que ces deux sessions suivent immédiatement celle à laquelle le candidat a été déclaré admissible. Le candidat dispose d'un délai de quatre ans après la fin de cette session pour se présenter, jusqu'à deux fois, aux seules épreuves d'admission de l'examen, y compris en cas de changement d'académie.

Les candidats doivent présenter un document signé par le recteur, président du jury, attestant qu'ils ont été

admissibles à l'examen du certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou du professeur des écoles maître formateur.

Dans ce document, il est précisé que le candidat :

- n'a pas encore subi les épreuves d'admission ;
- a déjà subi ces épreuves (en indiquant la session).

Les candidats qui ont échoué à l'issue des épreuves d'admission à la session 2015 ou qui n'ont pas souhaité passer les épreuves d'admission lors de la session 2015 ou ceux qui bénéficient de l'admissibilité des années précédentes dans les limites prévues par la circulaire passeront les épreuves d'admission selon les règles désormais définies par l'arrêté du 20 juillet 2015.

h- Situation des candidats ne remplissant pas toutes les conditions requises

Les dossiers des candidats qui ne remplissent pas toutes les conditions requises doivent être rejetés. La décision de rejet doit être notifiée au candidat dans les meilleurs délais.

Conformément aux dispositions de la loi n° 79-587 du 11 juillet 1979, cette décision doit être motivée. La lettre de notification doit également indiquer à l'intéressé les voies de recours qui lui sont offertes.

4- Préparation et formation des candidats

Au regard de la priorité que constitue la formation de formateurs, il importe de veiller à l'information, à la préparation et à la formation des candidats à la certification, en lien avec le référentiel de compétences professionnelles du formateur.

Pour l'admissibilité, le candidat bénéficie d'un accompagnement dans le cadre des modules de formation proposés en académie. Cet accompagnement s'attache à fournir des ressources, et à intégrer des visites de classes suivies de temps d'échanges sur les pratiques.

Pour l'admission, des enseignements spécifiques dédiés à la préparation du CAFIPEMF sont à organiser dans le cadre des plans académiques de formation continue. Le cursus accompagné comprend des modules de méthodologie et d'initiation à la recherche, pouvant dans le cadre d'un conventionnement entre le rectorat et l'ESPE, donner lieu à la délivrance de crédits.

Les rectorats sont engagés à se rapprocher des ESPE pour travailler conjointement à l'élaboration et à la mise en œuvre de ces enseignements.

L'élaboration du mémoire prend appui sur un accompagnement collégial dans le cadre des modules spécifiques du plan académique de formation et sur des entretiens conseils avec un enseignant de l'ESPE et un maître formateur ou un conseiller pédagogique.

Au-delà de la certification, les formateurs seront ainsi encouragés à poursuivre leur formation dans le cadre d'un parcours diplômant, notamment un master mention métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation, pratiques et ingénierie de la formation, qui peut, le cas échéant, être obtenu partiellement ou totalement par la VAE.

5- Admission et délivrance du certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur

La liste d'admission est établie par le président du jury.

Les différentes épreuves permettent d'évaluer les compétences attendues d'un formateur dans les quatre domaines sur lesquels se fonde la certification :

- Penser, concevoir, élaborer ;
- Mettre en œuvre, animer, communiquer ;
- Accompagner ;
- Observer, analyser, évaluer.

Pour renseigner ces quatre domaines de compétence, le jury s'appuie sur la grille ci-jointe, laquelle formule les critères observables dans chacune des épreuves et fixe quatre niveaux :

- 1 - Très insuffisant
- 2 - Insuffisant
- 3 - Satisfaisant
- 4 - Très satisfaisant

L'évaluation des compétences démontrées dans l'ensemble des épreuves se traduit par une note chiffrée sur 20. Sont déclarés admis les candidats ayant obtenu au moins 12 sur 20 et la moyenne dans chaque domaine de compétence évalué.

Dans un but de simplification administrative, le recteur établit un arrêté global d'admission au certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur. L'extrait de l'arrêté d'admission adressé à chaque

candidat admis tient lieu de certificat. À cette fin, l'ampliation doit porter la mention : « La présente ampliation tient lieu de certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur, (éventuellement) option ».

Situation des titulaires d'un certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur

Cas des candidats souhaitant obtenir un certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur spécialisé et des titulaires d'un certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur spécialisé souhaitant changer d'option.

Les personnels concernés étant déjà titulaires d'un certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur professeur des écoles maître formateur devront se présenter de nouveau aux épreuves d'admission dans le cadre de l'option choisie.

Fait le 21 juillet 2015

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

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

Annexe 1

[Référentiel de compétences professionnelles du formateur de personnels enseignants et éducatifs](#)

Annexe 2

[Annexe CAFIPEMF-CAFA - Synthèse des compétences du candidat](#)

Annexe1

Référentiel de compétences professionnelles du formateur de personnels enseignants et éducatifs

Ce référentiel s'appuie sur les travaux menés entre 2013 et 2014 dans le cadre de l'université d'été « former les formateurs » pilotée par la direction générale de l'enseignement scolaire (Dgesc) en collaboration avec la Chaire Unesco « former les enseignants au 21^e siècle » et l'Institut français de l'éducation (IFé).

Il a bénéficié du travail collaboratif d'ateliers et de sessions à distance qui ont réuni des enseignants formateurs et des inspecteurs des premier et second degrés, des responsables académiques de la formation ainsi que des formateurs et des enseignants chercheurs intervenant en ESPE.

Cette modalité d'élaboration a favorisé le croisement de regards et le dialogue entre des praticiens et des ingénieurs de la formation : la réflexion s'est attachée à cerner le cœur du métier du formateur d'enseignants et de personnels éducatifs : former à transmettre et à apprendre.

La professionnalité du formateur et son éthique

L'action de formation, selon la définition contenue dans la circulaire DGEFP n° 2011-26 du 15 novembre 2011 (fiche n° 1), consiste à « conduire un processus visant à une évolution des savoirs et des savoir-faire » du professionnel « à partir de ses connaissances, compétences, qualifications et besoins ».

La conduite de ce processus requiert de la part du formateur un engagement éthique qui se fonde doublement sur le respect de la personne en formation et sur l'éthique de la commande.

Le formateur doit se penser et se situer de manière autonome dans le cadre de la profession – définie par des normes, des règles, des valeurs – pour aider la personne en formation à se construire professionnellement en développant sa réflexion et sa liberté d'initiative.

Les quatre domaines de compétences du formateur

Les compétences professionnelles ont été regroupées en quatre domaines :

1. Penser - Concevoir - Élaborer
2. Mettre en œuvre - Animer
3. Accompagner l'individu et le collectif
4. Observer - Analyser - Évaluer

Une sélection de ressources pour la formation

Un ensemble de ressources pour le formateur a été élaboré en regard du référentiel : il s'agit de notions et de références organisées de manière à en favoriser la consultation. Cette sélection n'est en rien normative ou exhaustive ; elle entend servir la constitution d'une culture commune entre les formateurs. Sa mise en ligne sur Éduscol en favorisera l'accès et l'appropriation par chacun au gré de ses besoins et de ses curiosités pour l'accompagner dans son parcours de formateur.

Penser - Concevoir - Élaborer

- **Connaître les fondamentaux de la formation professionnelle** : le vocabulaire commun, les acteurs et le contexte réglementaire ; les étapes et les types d'évaluation d'une action de formation ; les dispositifs et les formats de formation ; le rôle, les obligations et la posture du formateur ; les caractéristiques et les ressorts de la motivation de l'adulte apprenant.
- **Identifier les conditions** qui favorisent l'efficacité d'une formation et une évolution chez les apprenants.
- **Analyser la commande institutionnelle ainsi que les besoins et les attentes des apprenants** et savoir les mettre en tension ; prendre en compte la diversité des besoins dans la construction de l'offre de formation.
- **Élaborer un programme de formation** : formuler un objectif de formation et des objectifs pédagogiques ; identifier les pré-requis ; choisir les méthodes d'évaluation ; élaborer une progression des apprentissages ; identifier les techniques d'animation possibles.
- **Concevoir** le scénario et les ressources spécifiques pour une formation hybride ou à distance.
- **Anticiper** les moyens logistiques, les outils et les supports nécessaires à la réalisation de l'action ; identifier les avantages et les inconvénients de ces supports.
- **Élaborer des écrits professionnels** en lien avec les différents volets de l'activité de formation et construire des ressources pédagogiques.

Mettre en œuvre -Animer

- **Introduire et conclure** une séquence de formation.
- **Installer un environnement bienveillant et sécurisant** ; ne pas ignorer les répercussions émotionnelles de la formation chez les personnes en formation..
- **Mettre en œuvre des modalités pédagogiques et des techniques d'animation** fondées sur la mise en action des apprenants : faire comprendre, faire dire, faire faire, faire collaborer.
- **Accompagner les apprenants dans leur apprentissage** : partager les références théoriques, mettre des mots sur les situations et les ressentis, les dilemmes professionnels rencontrés en mobilisant différents langages et une pluralité de modèles explicatifs issus des savoirs de recherche.
- **Gérer les phénomènes de groupe et d'individualité.**
- **Gérer les spécificités** de l'animation et de l'accompagnement à distance.
- **Co-animer** une formation et faire bénéficier les apprenants de la richesse d'une dualité de propositions.

Accompagner l'individu et le collectif

- **Accompagner les individus et les équipes** dans la durée pour développer la confiance et le pouvoir d'agir, en facilitant les échanges en présence et à distance.
- **Donner aux individus et aux équipes des outils pour agir** ; étayer leur analyse par des rétroactions fondées sur des traces prélevées dans leur activité.
- **Suivre avec attention les expérimentations et les innovations** mises en œuvre en s'attachant aux modifications qu'elles induisent.
- **Aider chacun à s'engager** dans un projet d'enseignement, de formation, de recherche-action ; soutenir et valoriser le développement des compétences dans une démarche de formation tout au long de la vie.

Observer-Analyser -Évaluer

- **Observer et analyser** des éléments de pratique professionnelle pour conseiller et aider à réajuster les pratiques.
- **Contribuer à l'évaluation d'un dispositif de formation** ; concevoir des critères et des indicateurs ainsi que des outils de recueil des données, analyser les résultats, ajuster les actions de formation en conséquence.
- **S'efforcer de mesurer le transfert de la formation sur l'enseignement et l'action éducative** en faisant de la qualité des apprentissages des élèves un des critères d'efficacité des actions entreprises.
- **Savoir accepter les remarques** ; prévoir l'évaluation de son action par les apprenants et pratiquer l'auto-évaluation.
- **Réfléchir entre pairs dans un groupe d'analyse de pratiques** : se distancier, modéliser son action, poursuivre son processus de questionnement et de formation.

Annexe 2 CAFIPEMF- CAFA - Synthèse des compétences du candidat

TI : très insuffisant
I : insuffisant
S : satisfaisant
TS : très satisfaisant

Domaine de compétence	/ 5
Penser, concevoir, élaborer	
Mettre en œuvre, animer, communiquer	
Accompagner	
Observer, analyser, évaluer	
Total sur 20	/ 20
Intégration du numérique (minoration ou bonification)	Entre -2 et + 2 points

Grille d'évaluation critériée des épreuves d'admission

Critères	TI	I	S	TS
ÉPREUVE DE PRATIQUE PROFESSIONNELLE				
1 - Analyse de pratique				
a) entretien du candidat avec le stagiaire				
Qualité de l'analyse de la séance				
Dialogue constructif				
Remarques hiérarchisées				
Conseils pertinents et opérationnels				
Pertinence des pistes de réflexion et du prolongement possible proposé				
<i>Commentaire</i>				
1 – Analyse de pratique				
b) entretien du candidat avec le jury				
Analyse distanciée de l'entretien avec le stagiaire				
Justification des choix opérés				
Ecoute, sens du dialogue et de la controverse professionnelle				
Reconstruction de l'entretien avec le stagiaire				
<i>Commentaire</i>				

Critères		TI	I	S	TS
2 - Animation d'une action de formation					
a) animation de l'action					
	Traitement de la problématique au regard des objectifs annoncés				
	Ancrage dans le cadre de référence et le contexte d'exercice				
	Capacité à accompagner un collectif professionnel				
	Qualité de l'animation et des interactions				
	Utilité des supports et des outils mobilisés				
<i>Commentaire</i>					
2 - Animation d'une action de formation professionnelle					
b) entretien avec le jury					
	Analyse distanciée de l'action de formation				
	Justification des choix opérés				
	Inscription la réunion de l'action de formation dans la durée				
	Ecoute, sens du dialogue et capacité à entrer dans un échange professionnel				
<i>Commentaire</i>					
MÉMOIRE PROFESSIONNEL					
Mémoire					
	Qualité du questionnement et des hypothèses envisagées				
	Qualité formelle du mémoire				
	Méthodologie précise et rigoureuse, étayée par des références théoriques				
	Intérêt du dispositif expérimenté				
	Traitement, analyse et interprétation des données recueillies				
<i>Commentaire</i>					
Soutenance					
	Qualité de la communication				
	Analyse distanciée du travail (points forts, points faibles)				
	Ecoute, sens du dialogue et de la controverse professionnelle				
	Mise en perspective, projection dans le métier de formateur				
<i>Commentaire</i>					
INTÉGRATION DU NUMÉRIQUE					
	Qualité et pertinence de l'usage du numérique				
<i>Commentaire</i>					

Personnels

Examens

Certificat d'aptitude aux fonctions de formateur académique

NOR : MENE1414096C

circulaire n° 2015-110 du 21-7-2015

MENESR - SG - DGESCO - MAF2

Décret n° 2015-885 du 20-7-2015 ; arrêté du 20-7-2015

La présente circulaire a pour objet de préciser l'organisation de l'examen et la nature des épreuves de la certification aux fonctions de formateur académique, telles qu'elles découlent de l'arrêté du 20 juillet 2015 et entrent en vigueur à partir du 23 juillet 2015.

Le certificat d'aptitude aux fonctions de formateur académique

La loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République réforme en profondeur la formation aux métiers du professorat et de l'éducation. Cette réforme nécessite la constitution d'un réseau dense d'enseignants et de personnels d'éducation formateurs. La création d'un certificat d'aptitude aux fonctions de formateur académique dans le second degré et l'actualisation du CAFIPEMF dans le premier degré ont pour objectif de développer les compétences des formateurs en académie tout en contribuant au rapprochement des cultures professionnelles des formateurs des deux degrés.

La présente certification vise à inscrire le candidat dans un cursus accompagné lui permettant en deux ans une appropriation progressive des enjeux et des compétences liées aux fonctions de formateur, en le préparant, en exercice, aux attendus de l'examen. Au cours de la première année, le candidat se déclare et prépare l'épreuve d'admissibilité. Au cours de la seconde année, il se constitue une expertise et se prépare aux épreuves d'admission en s'inscrivant aux différents modules prévus dans le cadre du plan académique de formation.

Structure de l'examen

Le certificat d'aptitude aux fonctions de formateur académique comprend une épreuve d'admissibilité et deux épreuves d'admission.

1- Épreuve d'admissibilité

Cette épreuve consiste en un entretien avec le jury dont la composition est rappelée ci-dessous.

L'entretien s'appuie sur un dossier fourni par le candidat lequel comprend un rapport d'activité (5 pages maximum hors annexes) et les rapports d'évaluation (administrative et pédagogique).

L'entretien consiste en un exposé de 15 minutes suivi d'un échange de 30 minutes avec le jury.

Après les entretiens, le jury fixe la liste des candidats autorisés à se présenter aux épreuves d'admission par ordre alphabétique et transmet, à la demande des candidats, la grille d'évaluation renseignée.

Le candidat admissible entre dans un cursus de certification accompagné dans le cadre du plan académique de formation. Il se voit confier, chaque fois que cela est possible, et obligatoirement s'il ne l'a jamais été, le tutorat d'un stagiaire, d'un étudiant inscrit en master métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation, ou des actions ponctuelles de tutorat.

Il se forme progressivement en participant au travail collaboratif entre tuteurs et en accédant aux ressources et aux formations spécifiques proposées en académie, et le cas échéant par l'ESPE.

2- Épreuves d'admission

L'admission comporte deux épreuves : une épreuve de pratique professionnelle suivie d'un entretien ; un mémoire professionnel et sa soutenance. Ces épreuves permettent au jury de se prononcer sur la maîtrise des compétences professionnelles attendues d'un formateur de personnels enseignants et éducatifs au regard des critères retenus (tels que précisés en annexe).

2.1 Épreuves de pratique professionnelle

L'épreuve consiste soit en une analyse de séance dans le cadre du tutorat soit en l'animation d'une action de formation professionnelle, pédagogique ou éducative - disciplinaire, interdisciplinaire, inter-cycles, inter-degrés -, à l'échelle d'un établissement, d'un district ou d'un bassin d'éducation et de formation.

Dans les deux cas, l'épreuve se déroule en présence des deux examinateurs qualifiés, adjoints au jury (cf. jury 1-composition).

2.2 Mémoire professionnel

Cette épreuve mobilise le jury auquel sont adjoints les deux examinateurs qualifiés, tant pour la lecture du mémoire que pour la soutenance.

Le mémoire professionnel, d'une longueur comprise entre 20 et 30 pages hors annexes, est un travail personnel de réflexion sur un sujet choisi par le candidat portant sur une problématique d'accompagnement ou de formation.

Durée : 45 minutes (dont 30 minutes d'entretien).

Nature des épreuves

Lors des épreuves, il est attendu du candidat qu'il fasse usage des outils numériques pertinents en lien avec les activités présentées et démontre sa capacité à les utiliser à bon escient.

1- Épreuve d'admissibilité

Des modules de formation sont proposés en académie pour préparer l'épreuve d'admissibilité.

Celle-ci se fonde sur un entretien avec le jury, lequel s'appuie sur un dossier fourni par le candidat, comprenant un rapport d'activité et les rapports d'évaluation (administrative et pédagogique).

Le rapport d'activité consiste en la présentation par le candidat de son itinéraire professionnel, lequel s'attache à présenter une expérience professionnelle significative, notamment dans le champ de l'accompagnement et de la formation.

Ce rapport peut comporter en annexe, tout document, y compris audiovisuel, à même d'éclairer cette activité.

L'examen du rapport d'activité doit permettre d'apprécier :

- la capacité du candidat à se présenter en dégageant les lignes de force de son parcours ;
- sa capacité à s'adapter à une diversité de publics, à des contextes scolaires et éducatifs variés ;
- son implication dans la vie de sa discipline ou spécialité dans des projets éducatifs à l'échelle de l'établissement, du district, du bassin de formation ;
- sa participation à des actions de formation et son intérêt pour la formation.

L'entretien avec le jury a pour objet d'apprécier la motivation du candidat à devenir formateur, son expertise professionnelle, sa réflexion didactique, pédagogique et éducative, sa capacité à communiquer avec d'autres professionnels de l'enseignement et de la formation. Il vise à évaluer la capacité d'analyse du candidat sur ses propres pratiques. Il permet également d'apprécier son investissement dans le projet d'établissement ainsi que sa connaissance de l'environnement social et culturel de celui-ci.

2- Épreuves d'admission

L'admission repose sur deux épreuves : une épreuve de pratique professionnelle suivie d'un entretien ; un mémoire professionnel et sa soutenance.

a- Épreuve de pratique professionnelle au choix du candidat :

▪ L'analyse de pratique

L'épreuve comprend la conduite d'un entretien de formation après observation d'une séance de pratique professionnelle dans le cadre du tutorat et un entretien entre le candidat et les deux examinateurs qualifiés.

1re phase : observation d'une séance de pratique professionnelle

À l'issue de l'observation, le candidat dispose de 15 minutes pour préparer son entretien de formation.

Cette première phase de l'épreuve vise à évaluer la capacité du candidat à :

- mener un dialogue professionnel constructif en prenant appui sur les points forts et les marges de progrès du stagiaire, de l'étudiant, du professeur débutant ou du CPE débutant ;
- ordonner et hiérarchiser ses remarques ;
- formuler des conseils pertinents et opérationnels au regard de la situation observée et s'assurer de leur compréhension ;
- proposer des pistes de réflexion et des prolongements possibles.

2e phase : entretien avec les deux examinateurs qualifiés

L'entretien vise à évaluer la capacité du candidat à présenter une analyse distanciée de son entretien avec le stagiaire, l'étudiant, le professeur ou le CPE débutant, à justifier les choix opérés, à entendre et intégrer les remarques des examinateurs.

▪ **L'animation d'une action de formation**

L'épreuve comprend :

- l'animation d'une action de formation professionnelle auprès d'un groupe, sur un sujet convenu au préalable entre le candidat et l'inspecteur compétent membre du jury, en concertation avec le chef d'établissement ;
- un entretien avec les deux examinateurs qualifiés.

1re phase : animation d'une action de formation professionnelle, pédagogique ou éducative - disciplinaire, interdisciplinaire, inter-cycles, inter-degrés -à l'échelle d'un établissement, d'un district ou d'un bassin d'éducation et de formation.

2e phase : entretien avec les examinateurs

L'entretien avec les examinateurs vise à évaluer la capacité du candidat à concevoir, organiser et animer une action ancrée dans une problématique professionnelle et, pour ce faire, à :

- inscrire celle-ci dans le cadre des situations professionnelles et attendus institutionnels liés au contexte d'exercice ;
- proposer des outils, des démarches et des supports didactiques et pédagogiques de qualité et utiles ;
- mettre en œuvre les techniques d'animation propices à une réception efficace ;
- animer, réguler et recentrer les échanges en permettant la circulation de la parole de manière à faire avancer le traitement de la problématique travaillée ;
- proposer des prolongements possibles.

b- Mémoire professionnel

Cette épreuve mobilise le jury auquel sont adjoints les deux examinateurs qualifiés, tant pour la lecture du mémoire que pour la soutenance.

Le mémoire professionnel, de 20 à 30 pages hors annexes, est un travail personnel de réflexion portant sur une problématique professionnelle d'accompagnement ou de formation. Il consiste en une étude de situation centrée sur une question professionnelle articulant savoirs et expériences. Il implique un engagement personnel du candidat pour réfléchir à sa pratique et l'améliorer.

Destiné à renseigner le jury sur les capacités du candidat à observer, s'informer, analyser sa pratique pour la faire progresser et communiquer par écrit, le mémoire constitue également un élément essentiel de la formation du candidat et de son développement professionnel.

Il vise à évaluer sa capacité à :

- établir une problématique fondée sur un questionnement professionnel en relation avec une situation d'accompagnement ou de formation ;
- formuler des objectifs spécifiques pour traiter un problème et élaborer des hypothèses opérationnelles ;
- mettre en œuvre une démarche d'expérimentation s'appuyant sur une méthodologie rigoureuse, outillée par la recherche (observation, questionnaire, outils d'analyse, indicateurs pertinents) ;
- proposer une stratégie d'action d'accompagnement ou de formation ;
- faire état par écrit de la réflexion conduite.

La soutenance

Le candidat présente son mémoire professionnel (15 minutes) puis échange avec le jury (30 minutes).

Le jury apprécie la capacité du candidat à :

- se confronter à un problème, le constituer en objet d'étude et mettre en œuvre un dispositif expérimental bénéfique à l'amélioration des pratiques ;
- analyser sa pratique dans une confrontation d'expériences avec des pairs et d'autres professionnels ;
- discuter du fondement des hypothèses retenues ;
- relater la mise en œuvre d'un dispositif d'action, analyser ses difficultés, ses réussites et les évolutions professionnelles induites, envisager des prolongements.

Le jury

1- Composition

Le jury, présidé par le recteur d'académie ou par son représentant, est composé de :

- a) un inspecteur du second degré représentant le recteur d'académie ;
- b) un chef d'établissement d'un établissement public local d'établissement ;
- c) un inspecteur de l'éducation nationale du premier degré ;
- d) un formateur académique.

Deux examinateurs qualifiés sont adjoints au jury pour l'épreuve de pratique professionnelle :

- un inspecteur du second degré de la discipline ou de la spécialité dont relève le candidat ;
- un enseignant de l'école supérieure du professorat et de l'éducation proposé par le directeur de celle-ci.

Les membres du jury sont nommés par le recteur d'académie. En cas de défaillance ou d'indisponibilité d'un membre du jury avant le début des épreuves, le recteur d'académie peut désigner un nouveau membre du jury.

2 - Fonctionnement

Le jury se réunit avant le début de la session d'examen afin d'harmoniser les critères d'évaluation retenus.

Pour les épreuves d'admission, deux examinateurs qualifiés sont adjoints au jury :

- un inspecteur du second degré de la discipline ou de la spécialité dont relève le candidat ;
- un enseignant de l'école supérieure du professorat et de l'éducation proposé par le directeur de celle-ci.

À l'issue des épreuves d'admission, le jury dresse la liste des candidats déclarés admis par ordre alphabétique.

Les conditions d'inscription

Les conditions d'inscription à l'examen du certificat d'aptitude aux fonctions de formateur académique sont fixées par l'article 2 du décret n° 2015-885 du 20 juillet 2015.

Conformément à l'article 6 du décret susnommé, pourront être dispensés de l'épreuve d'admission :

- les personnels enseignants et d'éducation confirmés dans les fonctions de formateur d'enseignants du second degré et de formateur de conseillers principaux d'éducation, sans discontinuer pendant trois années à la date de prise d'effet du décret et proposés par le recteur d'académie ;
- les enseignants du second degré exerçant la fonction de conseiller pédagogique départemental pour l'éducation physique et sportive auprès des inspecteurs d'académie, directeurs académiques des services de l'éducation nationale.

1- Situation administrative

Les candidats doivent obligatoirement être professeurs ou personnels d'éducation titulaires.

L'accès à la certification peut-être ouvert à des contractuels en CDI dans les mêmes conditions que les titulaires (justifier, au 31 décembre de l'année de l'examen, de 5 ans de services dans un établissement du second degré).

Leur contrat devra faire l'objet, dès lors qu'ils auront obtenu la certification, d'un avenant leur permettant d'exercer les fonctions de formateur académique selon des modalités définies dans le contrat. Ces recrutements pourront être ouverts notamment dans les disciplines professionnelles.

2- Services exigés

Les candidats doivent justifier d'au moins cinq années de services accomplis en qualité de professeur ou de conseiller principal d'éducation titulaire ou non titulaire dans :

- un établissement public local d'enseignement ;
- un établissement national d'enseignement spécial (institut national supérieur de formation et de recherche pour l'éducation des jeunes handicapés et les enseignements adaptés - INSHEA) ;
- une section d'enseignement général et professionnel adapté ;
- une unité localisée pour l'enseignement scolaire ;
- une unité pédagogique pour élèves allophones arrivants (UPE2A) ;
- une unité d'enseignement en institut médico-éducatif, institut médico-pédagogique ou en institut médico-professionnel ;
- une unité pédagogique spécifique ;
- un établissement de l'administration pénitentiaire ;
- un établissement d'enseignement adapté (ERPD, EREA) ;
- une école supérieure du professorat et de l'éducation (ESPE).

Sont également pris en compte les services effectués, dans les mêmes conditions, hors du territoire national.

3- Modalités de décompte des services

Il convient de prendre en compte tous les services qui ont été effectivement rémunérés au candidat dans les conditions précisées ci-dessus.

Par ailleurs, les services peuvent avoir été accomplis de manière discontinue ou à temps partiel.

Il est rappelé que l'ancienneté de service est appréciée au 31 décembre de l'année au titre de laquelle est organisé l'examen.

Les modalités d'organisation

Il appartient aux services du rectorat d'établir un calendrier sur deux ans permettant aux candidats déclarés admissibles de se voir confier une mission de tutorat ou d'accompagnement et de s'inscrire dans des modules spécifiques du plan académique de formation.

1- Ouverture de l'examen

Conformément aux dispositions de l'article 1er de l'arrêté du 20 juillet 2015, l'examen du certificat d'aptitude aux fonctions de formateur académique comporte une seule session annuelle dont les dates sont fixées par le recteur de l'académie.

2- Dépôt des candidatures

L'inscription des candidats doit être effectuée auprès du rectorat de l'académie où ils exercent leurs fonctions. Les dates d'ouverture et de clôture des registres d'inscription sont fixées par le recteur de l'académie. Le dossier du candidat est déposé au moment de l'inscription.

3- Vérification des dossiers. Contrôle des conditions requises

Il appartient aux services du rectorat de vérifier avant le début des épreuves que les candidats remplissent bien les conditions requises pour faire acte de candidature.

a- Situation administrative et services exigés

Cf. 1 et 2 de la partie intitulée « les conditions d'inscription » ci-dessus.

b- Dossier administratif

Le dossier du candidat est déposé au moment de l'inscription.

c- Date de remise du dossier d'admissibilité

La date de remise du dossier pour l'épreuve d'admissibilité est fixée par le recteur d'académie. Cette date doit permettre :

- au jury de se réunir pour la lecture des dossiers et le déroulement des entretiens ;
- de respecter les délais nécessaires à l'inscription des candidats déclarés admissibles dans un cursus accompagné.

d- Date de dépôt et modalités du choix effectué pour l'épreuve de pratique professionnelle

Les candidats admissibles doivent déclarer aux services académiques avant la fin du mois de décembre leur choix pour l'épreuve de pratique professionnelle (analyse de pratique ou animation d'une action de formation).

e- Date de dépôt et modalités d'élaboration du mémoire professionnel

La date de remise du mémoire professionnel est fixée par le recteur d'académie.

Le choix du sujet relève de l'initiative du candidat.

f- Admissibilité lors d'une précédente session

Il est rappelé que, conformément aux dispositions de l'article 9 de l'arrêté du 20 juillet 2015, les candidats ayant été déclarés admissibles lors d'une session de l'examen du certificat d'aptitude aux fonctions de formateur académique gardent le bénéfice de cette admissibilité pour deux nouvelles sessions de l'examen.

Il n'est pas nécessaire que ces deux sessions suivent immédiatement celle à laquelle le candidat a été déclaré admissible. Le candidat dispose d'un délai de quatre ans après la fin de cette session pour se présenter, jusqu'à deux fois, aux seules épreuves d'admission de l'examen, y compris en cas de changement d'académie.

Les candidats doivent présenter un document signé par le recteur, président du jury, attestant qu'ils ont été admissibles à l'examen du certificat d'aptitude aux fonctions de formateur académique.

Dans ce document, il est précisé que le candidat :

- n'a pas encore subi les épreuves d'admission ;
- a déjà subi ces épreuves (en indiquant la session).

g- Situation des candidats ne remplissant pas toutes les conditions requises

Les dossiers des candidats qui ne remplissent pas toutes les conditions requises doivent être rejetés. La décision de rejet doit être notifiée au candidat dans les meilleurs délais. Conformément aux dispositions de la [loi n° 79-587 du 11 juillet 1979](#), cette décision doit être motivée. La lettre de notification doit également indiquer à l'intéressé les voies de recours qui lui sont offertes.

4- Préparation et formation des candidats

Au regard de la priorité que constitue la formation de formateurs, il importe de veiller à l'information, à la préparation et à la formation des candidats à la certification, en lien avec le référentiel de compétences professionnelles du

formateur.

Une réunion d'information est à organiser sur l'examen, ses modalités, les centres de ressources disponibles, les facilités accordées pour l'observation de classes, les formateurs susceptibles d'aider de leurs conseils.

Pour l'admission, des enseignements spécifiques dédiés à la préparation du certificat d'aptitude de formateur académique sont à organiser dans le cadre des plans académiques de formation continue. Le cursus accompagné comprend des modules de méthodologie et d'initiation à la recherche, pouvant dans le cadre d'un conventionnement entre le rectorat et l'ESPE, donner lieu à la délivrance de crédits.

Les rectorats sont engagés à se rapprocher des ESPE pour travailler conjointement à l'élaboration et à la mise en œuvre de ces enseignements.

L'élaboration du mémoire prend appui sur un accompagnement collégial dans le cadre des modules spécifiques du plan académique de formation et sur des entretiens conseils avec un enseignant de l'ESPE, et un formateur académique.

Au-delà de la certification, les formateurs seront ainsi encouragés à poursuivre leur formation dans le cadre d'un parcours diplômant, notamment un master mention métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation, pratiques et ingénierie de la formation, qui peut, le cas échéant, être obtenu partiellement ou totalement par la VAE.

5- Admission et délivrance du certificat d'aptitude aux fonctions de formateur académique

La liste d'admission est établie par le président du jury.

Les différentes épreuves permettent d'évaluer les compétences attendues d'un formateur dans les quatre domaines sur lesquels se fonde la certification :

- Penser, concevoir, élaborer ;
- Mettre en œuvre, animer, communiquer ;
- Accompagner ;
- Observer, analyser, évaluer.

Pour renseigner ces quatre domaines de compétence, le jury s'appuie sur la grille ci-jointe, laquelle formule les critères observables dans chacune des épreuves et fixe quatre niveaux :

- 1 - Très insuffisant
- 2 - Insuffisant
- 3 - Satisfaisant
- 4 - Très satisfaisant

L'évaluation des compétences démontrées dans l'ensemble des épreuves se traduit par une note chiffrée sur 20. Sont déclarés admis les candidats ayant obtenu au moins 12 sur 20 et la moyenne dans chaque domaine de compétence évalué.

Le recteur délivre le certificat d'aptitude aux fonctions de formateur académique portant mention du champ professionnel du candidat.

Dans un but de simplification administrative, le recteur établit un arrêté global d'admission au certificat d'aptitude aux fonctions de formateur académique. L'extrait de l'arrêté d'admission adressé à chaque candidat admis tient lieu de certificat. À cette fin, l'ampliation doit porter la mention : « La présente ampliation tient lieu de certificat d'aptitude aux fonctions de formateur académique, [champ professionnel] ».

Fait le 21 juillet 2015

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

Le secrétaire général,
Frédéric Guin

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

La directrice générale de l'enseignement scolaire,
Florence Robine

Annexe 1

↳ Référentiel de compétences professionnelles du formateur de personnels enseignants et éducatifs

Annexe 2

↳ CAFIPEMF-CAFA - Synthèse des compétences du candidat

Annexe 1**Référentiel de compétences professionnelles du formateur de personnels enseignants et éducatifs**

Ce référentiel s'appuie sur les travaux menés entre 2013 et 2014 dans le cadre de l'université d'été « former les formateurs » pilotée par la direction générale de l'enseignement scolaire (Dgesco) en collaboration avec la Chaire Unesco « former les enseignants au 21^e siècle » et l'Institut français de l'éducation (IFé).

Il a bénéficié du travail collaboratif d'ateliers et de sessions à distance qui ont réuni des enseignants formateurs et des inspecteurs des premier et second degrés, des responsables académiques de la formation ainsi que des formateurs et des enseignants chercheurs intervenant en ESPE.

Cette modalité d'élaboration a favorisé le croisement de regards et le dialogue entre des praticiens et des ingénieurs de la formation : la réflexion s'est attachée à cerner le cœur du métier du formateur d'enseignants et de personnels éducatifs : former à transmettre et à apprendre.

La professionnalité du formateur et son éthique

L'action de formation, selon la définition contenue dans la circulaire DGEFP n° 2011-26 du 15 novembre 2011 (fiche n° 1), consiste à « conduire un processus visant à une évolution des savoirs et des savoir-faire » du professionnel « à partir de ses connaissances, compétences, qualifications et besoins ».

La conduite de ce processus requiert de la part du formateur un engagement éthique qui se fonde doublement sur le respect de la personne en formation et sur l'éthique de la commande.

Le formateur doit se penser et se situer de manière autonome dans le cadre de la profession – définie par des normes, des règles, des valeurs – pour aider la personne en formation à se construire professionnellement en développant sa réflexion et sa liberté d'initiative.

Les quatre domaines de compétences du formateur

Les compétences professionnelles ont été regroupées en quatre domaines :

1. **Penser - Concevoir - Élaborer**
2. **Mettre en œuvre - Animer**
3. **Accompagner l'individu et le collectif**
4. **Observer - Analyser - Évaluer**

Une sélection de ressources pour la formation

Un ensemble de ressources pour le formateur a été élaboré en regard du référentiel : il s'agit de notions et de références organisées de manière à en favoriser la consultation. Cette sélection n'est en rien normative ou exhaustive ; elle entend servir la constitution d'une culture commune entre les formateurs. Sa mise en ligne sur Éduscol en favorisera l'accès et l'appropriation par chacun au gré de ses besoins et de ses curiosités pour l'accompagner dans son parcours de formateur.

Penser - Concevoir - Élaborer

- **Connaître les fondamentaux de la formation professionnelle** : le vocabulaire commun, les acteurs et le contexte réglementaire ; les étapes et les types d'évaluation d'une action de formation ; les dispositifs et les formats de formation ; le rôle, les obligations et la posture du formateur ; les caractéristiques et les ressorts de la motivation de l'adulte apprenant.
- **Identifier les conditions** qui favorisent l'efficacité d'une formation et une évolution chez les apprenants.
- **Analyser la commande institutionnelle ainsi que les besoins et les attentes des apprenants** et savoir les mettre en tension ; prendre en compte la diversité des besoins dans la construction de l'offre de formation.
- **Élaborer un programme de formation** : formuler un objectif de formation et des objectifs pédagogiques ; identifier les pré-requis ; choisir les méthodes d'évaluation ; élaborer une progression des apprentissages ; identifier les techniques d'animation possibles.
- **Concevoir** le scénario et les ressources spécifiques pour une formation hybride ou à distance.
- **Anticiper** les moyens logistiques, les outils et les supports nécessaires à la réalisation de l'action ; identifier les avantages et les inconvénients de ces supports.
- **Élaborer des écrits professionnels** en lien avec les différents volets de l'activité de formation et construire des ressources pédagogiques.

Mettre en œuvre - Animer

- **Introduire et conclure** une séquence de formation.
- **Installer un environnement bienveillant et sécurisant** ; ne pas ignorer les répercussions émotionnelles de la formation chez les personnes en formation..
- **Mettre en œuvre des modalités pédagogiques et des techniques d'animation** fondées sur la mise en action des apprenants : faire comprendre, faire dire, faire faire, faire collaborer.
- **Accompagner les apprenants dans leur apprentissage** : partager les références théoriques, mettre des mots sur les situations et les ressentis, les dilemmes professionnels rencontrés en mobilisant différents langages et une pluralité de modèles explicatifs issus des savoirs de recherche.
- **Gérer les phénomènes de groupe et d'individualité.**
- **Gérer les spécificités** de l'animation et de l'accompagnement à distance.
- **Co-animer** une formation et faire bénéficier les apprenants de la richesse d'une dualité de propositions.

Accompagner l'individu et le collectif

- **Accompagner les individus et les équipes** dans la durée pour développer la confiance et le pouvoir d'agir, en facilitant les échanges en présence et à distance.
- **Donner aux individus et aux équipes des outils pour agir** ; étayer leur analyse par des rétroactions fondées sur des traces prélevées dans leur activité.
- **Suivre avec attention les expérimentations et les innovations** mises en œuvre en s'attachant aux modifications qu'elles induisent.
- **Aider chacun à s'engager** dans un projet d'enseignement, de formation, de recherche-action ; soutenir et valoriser le développement des compétences dans une démarche de formation tout au long de la vie.

Observer - Analyser - Évaluer

- **Observer et analyser** des éléments de pratique professionnelle pour conseiller et aider à réajuster les pratiques.
- **Contribuer à l'évaluation d'un dispositif de formation** ; concevoir des critères et des indicateurs ainsi que des outils de recueil des données, analyser les résultats, ajuster les actions de formation en conséquence.
- **S'efforcer de mesurer le transfert de la formation sur l'enseignement et l'action éducative** en faisant de la qualité des apprentissages des élèves un des critères d'efficacité des actions entreprises.
- **Savoir accepter les remarques** ; prévoir l'évaluation de son action par les apprenants et pratiquer l'auto-évaluation.
- **Réfléchir entre pairs dans un groupe d'analyse de pratiques** : se distancier, modéliser son action, poursuivre son processus de questionnement et de formation.

Annexe 2
CAFIPEMF-CAFA - Synthèse des compétences du candidat

TI : très insuffisant
I : insuffisant
S : satisfaisant
TS : très satisfaisant

Domaine de compétence	/ 5
Penser, concevoir, élaborer	
Mettre en œuvre, animer, communiquer	
Accompagner	
Observer, analyser, évaluer	
Total sur 20	/ 20
Intégration du numérique (minoration ou bonification)	Entre - 2 et + 2 points

Grille d'évaluation critériée des épreuves d'admission

Critères	TI	I	S	TS
ÉPREUVE DE PRATIQUE PROFESSIONNELLE				
1 - Analyse de pratique				
a) entretien du candidat avec le stagiaire				
Qualité de l'analyse de la séance				
Dialogue constructif				
Remarques hiérarchisées				
Conseils pertinents et opérationnels				
Pertinence des pistes de réflexion et du prolongement possible proposé				
<i>Commentaire</i>				
1 - Analyse de pratique				
b) entretien du candidat avec le jury				
Analyse distanciée de l'entretien avec le stagiaire				
Justification des choix opérés				
Écoute, sens du dialogue et de la controverse professionnelle				
Reconstruction de l'entretien avec le stagiaire				
<i>Commentaire</i>				

Critères		TI	I	S	TS
2 - Animation d'une action de formation					
a) animation de l'action					
	Traitement de la problématique au regard des objectifs annoncés				
	Ancrage dans le cadre de référence et le contexte d'exercice				
	Capacité à accompagner un collectif professionnel				
	Qualité de l'animation et des interactions				
	Utilité des supports et des outils mobilisés				
<i>Commentaire</i>					
2 - Animation d'une action de formation professionnelle					
b) entretien avec le jury					
	Analyse distanciée de l'action de formation				
	Justification des choix opérés				
	Inscription la réunion de l'action de formation dans la durée				
	Ecoute, sens du dialogue et capacité à entrer dans un échange professionnel				
<i>Commentaire</i>					
MEMOIRE PROFESSIONNEL					
Mémoire					
	Qualité du questionnement et des hypothèses envisagées				
	Qualité formelle du mémoire				
	Méthodologie précise et rigoureuse, étayée par des références théoriques				
	Intérêt du dispositif expérimenté				
	Traitement, analyse et interprétation des données recueillies				
<i>Commentaire</i>					
Soutenance					
	Qualité de la communication				
	Analyse distanciée du travail (points forts, points faibles)				
	Écoute, sens du dialogue et de la controverse professionnelle				
	Mise en perspective, projection dans le métier de formateur				
<i>Commentaire</i>					
INTEGRATION DU NUNERIQUE					
	Qualité et pertinence de l'usage du numérique				
<i>Commentaire</i>					

Personnels

Missions et obligations réglementaires de service

Précisions concernant les maîtres des établissements d'enseignement privés du second degré sous contrat

NOR : MENF1510155C

circulaire n° 2015-112 du 15-7-2015

MENESR - DAF D1

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-rectrices et aux vice-recteurs ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale ; à la chef du service de l'éducation à Saint-Pierre-et-Miquelon ; aux chefs de division de l'enseignement privé
Textes de référence : décret n° 86-492 du 14-3-1986, modifié par décret n° 2014-941 du 20-8-2014, notamment article 25 ; décret n° 92-1189 du 6-11-1992, modifié par décret n° 2014-941 du 20-8-2014, notamment article 31 ; décret n° 2009-81 du 21-1-2009 modifié, notamment article 4 ; décret n° 2014-460 du 7-5-2014 ; décret n° 2014-940 du 20-8-2014 ; décret n° 2015-851 du 10-7-2015 ; note de service DGRH B1-3 n° 2014-073 du 28-5-2014 ; circulaire DGRH B1-3 n° 2015-057 du 29-4-2015

Conformément à l'article R. 914-3 du code de l'éducation pris en application de son article L. 914-1, les maîtres des établissements d'enseignement privés du second degré sous contrat ont les mêmes obligations de service que les personnels enseignants de même catégorie du second degré public.

Ainsi, la réforme des missions et des obligations réglementaires de service (ORS) des personnels enseignants du second degré de l'enseignement public s'applique-t-elle aux maîtres contractuels (à titre provisoire ou définitif) et aux maîtres délégués dans des établissements d'enseignement privés du second degré sous contrat compte tenu des adaptations prévues par le décret n° 2015-851 du 10 juillet 2015 cité en référence et des précisions apportées par la présente circulaire.

1. Contrat et obligations réglementaires de service

Référence : art. R. 914-44 du code de l'éducation.

Les réductions et les pondérations de service prévues par la réglementation s'appliquent aux heures d'enseignement relevant des maxima réglementaires de service mentionnés à l'article 2 du décret n° 2014-940 du 20 août 2014 cité en référence, et en aucun cas aux heures supplémentaires d'enseignement.

En application de l'article R. 914-44 du code de l'éducation, les maîtres contractuels bénéficient d'un contrat sous réserve d'assurer au minimum un demi-service d'enseignement. Un contrat peut être accordé pour un service d'enseignement inférieur à ce seuil aux maîtres qui complètent celui-ci en exerçant en outre des fonctions de direction d'établissement ou de formation.

1.1 Prise en compte de réductions de service dans le contrat

Les réductions de service dont peuvent bénéficier des maîtres ne peuvent remettre en cause leur contrat.

À titre d'exemples :

- un maître certifié dispensant 8 heures d'enseignement en sciences physiques dans un collège où il n'y a pas de personnel de laboratoires et qui, de ce fait, est chargé de l'entretien des laboratoires bénéficie d'un contrat de 9 heures ;
- un maître certifié dispensant 17 heures d'enseignement sur deux établissements de communes différentes bénéficie d'un contrat à temps complet tenant compte d'une réduction de son ORS d'une heure.

1.2 Prise en compte de pondérations dans le contrat

Les heures d'enseignement dispensées dans le cycle terminal de la voie générale et technologique pour certaines catégories de maîtres, dans une section de technicien supérieure ou dans une formation technique supérieure assimilée sont décomptées dans le service des maîtres concernés après avoir été affectées d'un coefficient de pondération.

Pour la détermination du demi-service minimal requis pour bénéficier d'un contrat, la quotité horaire inscrite au contrat tient compte de la pondération applicable, le cas échéant, à toute ou partie des heures d'enseignement effectuées. Par exemple, un maître certifié dispensant 8 heures d'enseignement en STS bénéficie d'un contrat de 10 heures ($8 + 8 \times 0,25 = 8 + 2 = 10$).

Une attention particulière doit être portée à la substitution d'une « pondération de 1,1 » à l'ancienne décharge dite « heure de première chaire » pour les heures d'enseignement dispensées dans le cycle terminal de la voie générale et technologique pour les maîtres qui bénéficient au titre de l'année 2014-2015 d'un demi-service d'enseignement. À service inchangé, ces maîtres verraient leur contrat remis en cause par l'application des nouvelles règles de pondération. Dans ces cas, ces maîtres devront compléter leur service pour conserver un contrat.

Au-delà d'un demi-service, l'effet des pondérations est comptabilisé dans le contrat jusqu'à concurrence des maxima réglementaires de service correspondant à un temps complet (cf. exemples de la [circulaire DGRH B1-3 du 29 avril 2015](#) citée en référence).

Si l'effet des pondérations conduit à un dépassement des maxima réglementaires de service applicables aux maîtres, le cas échéant réduits d'éventuelles décharges auxquelles ils ont droit, ce dépassement donne lieu à un paiement en heures supplémentaires dans le cadre de la réglementation en vigueur (cf. exemples de la [circulaire DGRH B1-3 du 29 avril 2015](#) précitée).

2. Adaptation concernant le processus décisionnel des allègements de service pour mission particulière en établissement

Références : art. 3 du décret n° 2014-940 du 20 août 2014, adapté par l'art. 2 du décret n° 2015-851 du 10 juillet 2015.

Les maîtres des établissements d'enseignement privés du second degré sous contrat peuvent bénéficier d'allègements de service pour des missions d'intérêt pédagogique ou éducatif concourant à l'accomplissement des missions d'enseignement. L'attribution d'un allègement de service pour mission particulière en établissement est subordonnée à l'importance de la mission confiée, au regard du temps et des conditions nécessaires à son accomplissement, qui rend difficile son exercice en sus du service d'enseignement.

Le processus décisionnel des allègements de service pour mission particulière en établissement est adapté à l'enseignement privé. Le décret n° 2015-851 du 10 juillet 2015 cité en référence prévoit que l'allègement de service est attribué par le recteur sur proposition du chef d'établissement après consultation des enseignants de l'établissement. Cette consultation doit intervenir dans un calendrier cohérent avec la préparation de la rentrée scolaire, soit de préférence entre février et juin.

Le chef d'établissement tient les enseignants informés des suites réservées à la consultation.

3. Complément(s) de service

Références : art. 4 du décret n° 2014-940 du 20 août 2014, adapté par l'art. 3 du décret n° 2015-851 du 10 juillet 2015.

3.1 Complément de service sur plusieurs établissements

Les maîtres des établissements d'enseignement privés sous contrat **qui complètent leur service, c'est-à-dire dont le ou les complément(s) de service permet(tent) d'assurer un temps complet**, bénéficient d'une réduction de service d'une heure si leur service est de ce fait partagé entre plusieurs établissements d'enseignement du second degré dans les conditions précisées ci-après.

3.1.1 Entre deux établissements de communes différentes

Une annexe (sans autonomie juridique) rattachée à un établissement mais située dans une autre commune ne constitue pas un établissement distinct.

La réduction de service s'applique y compris si les deux établissements situés sur deux communes différentes appartiennent à un même ensemble scolaire.

3.1.2 Ou entre trois établissements différents, sous réserve que ces derniers n'appartiennent pas au même ensemble immobilier

Au sens de l'article L. 216-4 du code de l'éducation, un même ensemble immobilier s'entend de plusieurs établissements du second degré procédant à la répartition des charges notamment d'entretien et de fonctionnement afférentes à cet ensemble.

Les critères d'octroi d'un allègement de service s'entendent cumulativement. Ainsi, un allègement de service ne peut pas être consenti en cas d'affectation sur trois établissements constituant un même ensemble immobilier au sein d'une même commune.

3.1.3 Autres précisions

La réduction de service susmentionnée bénéficie aux maîtres délégués nommés à l'année sous réserve qu'ils remplissent les conditions précitées.

Cette réduction ne peut pas bénéficier aux maîtres qui, exerçant à temps complet, effectuent uniquement des heures supplémentaires dans un ou plusieurs autre(s) établissement(s) d'une ou de commune(s) différente(s).

3.2 Complément dans une autre discipline

Le complément de service est possible pour tous les maîtres dans une autre discipline que la discipline de recrutement sous réserve que :

- le complément de service soit bien accessoire par rapport au service correspondant à l'affectation principale ;
- l'enseignement dans cette autre discipline reçoive l'accord du maître et corresponde à ses compétences.

Il revient aux autorités académiques d'informer la commission consultative mixte compétente des modalités de recueil de l'accord du maître et des modalités de vérification de ses compétences.

Les maîtres contractuels qui complètent leur service dans une autre discipline obtiennent un contrat unique, pour l'enseignement principal et l'enseignement secondaire, dans la mesure où ils effectuent au moins un demi-service dans leur discipline de recrutement (service minimum pour l'attribution d'un contrat) et où ils complètent ce service dans un enseignement donné dans une autre discipline.

Dans le cas où la discipline de recrutement devient minoritaire dans le service d'un maître contractuel et sous réserve que ses compétences lui permettent d'enseigner une autre discipline, le maître peut solliciter une procédure de changement de discipline au sein de son échelle de rémunération.

3.3 Complément de service des professeurs de lycée professionnel (PLP)

En application du décret relatif aux obligations de service des maîtres de l'enseignement privé cité en référence, un PLP peut compléter son service dans un établissement d'enseignement général.

Exemple : Un PLP lettres-anglais enseignant en lycée professionnel peut compléter son service en lettres ou en anglais en collège ou en lycée général.

Toutefois, conformément au [décret du 6 novembre 1992](#) cité en référence, un PLP doit assurer son enseignement principalement (c'est-à-dire plus de la moitié de l'obligation réglementaire de service) dans sa discipline et principalement dans un établissement dispensant un enseignement professionnel.

4. Heure de décharge pour entretien de laboratoires dans les collèges où n'exercent pas de personnels de laboratoires

Référence : art. 9 du décret n° 2014-940 du 20 août 2014.

Dans les collèges de l'enseignement privé sous contrat, les personnels de laboratoires sont des salariés de droit privé dont la prise en charge relève du forfait d'externat.

Dans les collèges où n'exercent pas de personnels chargés de l'entretien des laboratoires, les maîtres dispensant au moins 8 heures d'enseignement en sciences physiques ou en sciences de la vie et de la Terre prennent en charge cet entretien. Leurs maxima de service sont en conséquence réduits d'une heure. Ces heures de décharge sont prises en compte dans le calcul de la dotation globale horaire des collèges concernés.

Les services académiques arrêtent, en lien avec les établissements concernés ou les réseaux d'établissements, les modalités selon lesquelles l'absence de personnel d'entretien de laboratoires est établie.

5. Participation des maîtres d'éducation physique et sportive du second degré aux activités sportives scolaires volontaires des élèves

Références : [décret n° 2014-460 du 7 mai 2014](#) et [note de service n° 2014-073 du 28 mai 2014](#).

Le décret du 7 mai 2014 cité en référence s'applique aux maîtres de l'enseignement privé.

Les règles relatives aux trois heures forfaitaires à consacrer à l'organisation et au développement de l'association sportive scolaire et à l'entraînement de ses membres, telles que précisées par décret du 7 mai 2014 précité, sont applicables aux maîtres d'éducation physique et sportive (EPS) des établissements d'enseignement privés sous contrat exerçant à temps complet ainsi qu'aux maîtres exerçant à temps partiel ou à temps incomplet, dès lors que ces

derniers assurent au moins un demi-service d'enseignement et que ces trois heures peuvent effectivement être assurées.

Dans les établissements d'enseignement privés du second degré sous contrat, la création d'une association sportive scolaire relève de la responsabilité du chef d'établissement (art. R. 442-39 du code de l'éducation).

En conséquence, dans les cas où l'établissement d'affectation est dépourvu d'association sportive scolaire ou le volume d'activité de l'association sportive scolaire, apprécié par l'autorité académique, est insuffisant, le maître d'éducation physique et sportive peut :

- soit compléter son service en participant à l'association sportive scolaire d'un autre établissement d'enseignement privé sous contrat, sous réserve de l'accord du chef de cet autre établissement ;

- soit consacrer les trois heures forfaitaires susmentionnées à l'animation, à l'organisation et au développement du sport scolaire au niveau de plusieurs établissements d'enseignement privés du second degré sous contrat.

En outre, les maîtres ne souhaitant pas assurer des activités dans le cadre de l'association sportive, au titre d'une année scolaire, peuvent demander à effectuer des heures d'enseignement en lieu et place des trois heures susmentionnées.

Un service à temps complet correspond à l'obligation réglementaire de service des professeurs d'EPS selon leur échelle de rémunération, soit 17 heures, soit 20 heures. Dans les cas où le maître ne peut ou ne veut compléter son service en postulant sur un service vacant en EPS dans le cadre du mouvement, le maître exerce à temps incomplet. Il n'appartient pas à l'Etat de supporter les charges résultant d'une décision créant, supprimant ou refusant la création d'une association sportive scolaire qui ressort de la responsabilité des chefs d'établissement. Aussi, la participation à l'association sportive scolaire d'un autre établissement que celui d'affectation n'ouvre ni droit à la réduction de service pour pluri-affectations prévue, à l'article 4 du décret n° 2014-940 du 20 août 2014, ni a fortiori à l'indemnisation des frais de déplacement.

6. Autre(s) précision(s)

Les obligations réglementaires de service des maîtres délégués rémunérés sur une échelle de maîtres auxiliaires sont celles définies pour les maîtres contractuels exerçant les mêmes fonctions.

Mes services (bureau DAF-D1 chargé des personnels enseignants du privé ou bureau DAF-D2 chargé du budget, de la performance et du dialogue de gestion) se tiennent à votre disposition pour toute information complémentaire.

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

Pour le directeur des affaires financières,
le chef de service, adjoint au directeur,
Pierre-Laurent Simoni