

## Bulletin officiel n°31 du 1er septembre 2011

### Sommaire

#### Organisation générale

##### Commission générale de terminologie et de néologie

Vocabulaire de l'informatique

note du 13-3-2011 - J.O. du 13-3-2011 (NOR : CTNX1105142X)

##### Commission générale de terminologie et de néologie

Vocabulaire de l'économie et des finances

liste du 18-3-2011 - J.O. du 18-3-2011 (NOR : CTNX1105390K)

##### Commission générale de terminologie et de néologie

Vocabulaire de l'environnement

liste du 27-3-2011 - J.O. du 27-3-2011 (NOR : CTNX1107370K)

##### Commission générale de terminologie et de néologie

Vocabulaire des finances et du droit

liste du 27-3-2011 - J.O. du 27-3-2011 (NOR : CTNX1107371K)

##### Commission générale de terminologie et de néologie

Vocabulaire du droit

note du 3-4-2011 - J.O. du 3-4-2011 (NOR : CTNX1107922X)

##### Commission générale de terminologie et de néologie

Vocabulaire des sports

liste du 21-4-2011 - J.O. du 21-4-2011 (NOR : CTNX1107369K)

##### Commission générale de terminologie et de néologie

Vocabulaire des composants électroniques

liste du 21-4-2011 - J.O. du 21-4-2011 (NOR : CTNX1108786K)

##### Commission générale de terminologie et de néologie

Vocabulaire de l'automobile

liste du 8-6-2011 - J.O. du 8-6-2011 (NOR : CTNX1111434K)

##### Commission générale de terminologie et de néologie

Vocabulaire de l'équipement et des transports

liste du 9-6-2011 - J.O. du 9-6-2011 (NOR : CTNX1111437K)

## **Commission générale de terminologie et de néologie**

Vocabulaire de la défense

liste du 19-6-2011 - J.O. du 19-6-2011 (NOR : CTNX1114180K)

## **Enseignements secondaire et supérieur**

### **Vie de l'étudiant**

Allocation financière « Parcours de réussite professionnelle »

circulaire n° 2011-130 du 27-7-2011 (NOR : IOCN1119969C)

### **Orientation active**

Conseil d'orientation anticipé pour la rentrée 2011

circulaire n° 2011-1015 du 24-6-2011 (NOR : ESRS1118741C)

### **BTS**

Mise à jour des groupements de spécialités pour l'évaluation ponctuelle en mathématiques - session 2012

note de service n° 2011-1017 du 29-7-2011 (NOR : ESRS1120580N)

### **Diplôme supérieur d'arts appliqués**

Définition

décret n°2011-995 du 23-8-2011 - J.O. du 25-8-2011 (NOR : ESRS1113506D)

## **Enseignements primaire et secondaire**

### **Relations école-famille**

Opération « Ouvrir l'école aux parents pour réussir l'intégration » - année scolaire 2011-2012

circulaire n° 2011-123 du 11-7-2011 (NOR : MENE1119849C)

### **Programme d'enseignement**

Instruction morale à l'école primaire

circulaire n° 2011-131 du 25-8-2011 (NOR : MENE1120471C)

### **Scolarité du socle commun**

Continuité pédagogique

circulaire n° 2011-126 du 26-8-2011 (NOR : MENE1120530C )

### **Classe de sixième**

Accompagnement personnalisé

circulaire n° 2011-118 du 27-7-2011 (NOR : MENE1120474C)

### **Classe de quatrième**

Dispositifs en alternance

circulaire n° 2011-127 du 26-8-2011 (NOR : MENE1120490C)

### **Classe de troisième préparatoire aux formations professionnelles**

Définition d'un cadre national

circulaire n° 2011-128 du 26-8-2011 (NOR : MENE1120498C)

### **Actions éducatives**

Actions en faveur de la langue française

circulaire n° 2011-125 du 29-8-2011 (NOR : MENE1121055C)

### **Brevet professionnel**

« Coiffure » : modification  
arrêté du 21-6-2011 - J.O. du 7-7-2011 (NOR : MENE1116896A)

#### **Certificat d'aptitude professionnelle**

« Horlogerie » : modification  
arrêté du 21-6-2011 - J.O. du 7-7-2011 (NOR : MENE1116932A)

#### **BEP**

« Industries graphiques » : modification  
arrêté du 12-7-2011 - J.O. du 17-8-2011 (NOR : MENE1119374A)

#### **Centres d'information et d'orientation**

Transformation de CIO en antennes de CIO. Changement d'un CIO de rattachement pour une antenne de CIO (académie de Limoges)  
arrêté du 5-7-2011 - J.O. du 21-7-2011 (NOR : MENE1118603A)

### **Personnels**

#### **Capet et Cafep/Capet**

Programme des concours externes, section biotechnologies option santé environnement - session 2012  
note de service n° 2011-124 du 24-8-2011 (NOR : MENH1118826N)

#### **Personnels de direction**

Préparation, au titre de 2012, des tableaux d'avancement de la deuxième à la première classe et de la première classe à la hors-classe  
note de service n° 2011-122 du 26-7-2011 (NOR : MENH1119633N)

#### **Personnels de direction**

Recrutement dans les collèges et lycées du programme Éclair et les internats d'excellence à la rentrée scolaire 2012  
note de service n° 2011-121 du 26-7-2011 (NOR : MENH1119622N)

#### **Mutations**

Candidatures à un poste relevant des réseaux de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger et de la Mission laïque française - rentrée scolaire 2012-2013.  
note de service n° 2011-119 du 24-8-2011 (NOR : MENH1120262N)

### **Mouvement du personnel**

#### **Conseils, comités et commissions**

Nominations au conseil d'administration de l'Institut national de la recherche agronomique  
arrêté du 12-7-2011 (NOR : MENG1100323A)

#### **Fonctions - missions**

Lettre de mission d'inspection générale  
lettre du 22-7-2011 (NOR : MENI1100326X)

#### **Liste d'aptitude**

Accès au corps des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux, au titre de 2011  
arrêté du 28-6-2011 - J.O. du 19-7-2011 (NOR : MEND1117255A)

#### **Nominations**

Inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux stagiaires - année 2011

arrêté du 4-7-2011 (NOR : MEND1100325A)

**Nominations**

Inspecteurs de l'Éducation nationale stagiaires - session 2011

arrêté du 4-7-2011 (NOR : MEND1100324A)

**Nomination**

Chef du service académique d'information et d'orientation, déléguée régionale de l'Onisep de l'académie de Guyane

arrêté du 26-7-2011 (NOR : MEND1100363A)

**Nominations**

Désignation et reconduction d'IGEN dans les fonctions de correspondants académiques de l'inspection générale de l'Éducation nationale

arrêté du 21-7-2011 (NOR : MENI1100327A)

**Nomination**

Chef du service académique d'information et d'orientation, délégué régional de l'Onisep de l'académie de Guadeloupe

arrêté du 27-7-2011 (NOR : MEND1100365A)

**Nomination**

Délégué académique à la formation professionnelle initiale et continue de l'académie de Dijon

arrêté du 12-7-2011 (NOR : MEND1100330A)

**Nomination**

Déléguée académique à la formation professionnelle initiale et continue de l'académie d'Orléans-Tours

arrêté du 28-7-2011 (NOR : MEND1100366A)

**Nomination**

Directeur du centre régional de documentation pédagogique de l'académie de la Guadeloupe

arrêté du 20-7-2011 (NOR : MEND1100350A)

**Informations générales**

**Vacances de postes**

Enseignants du second degré à profil particulier à Wallis-et-Futuna - rentrée scolaire de février 2012

avis du 17-8-2011 (NOR : MENH1100351V)

## Organisation générale

## Commission générale de terminologie et de néologie

---

### Vocabulaire de l'informatique

NOR : CTNX1105142X

note du 13-3-2011 - J.O. du 13-3-2011

MEN - MCC

---

#### **vignette active**

Domaine : Informatique/Internet.

Définition : Outil logiciel interactif associé à un élément graphique qui permet d'afficher, sous une forme condensée, certaines informations pouvant renvoyer à des données plus détaillées contenues dans l'ordinateur ou fournies par un site de l'internet.

Note : L'élément graphique peut être une horloge, un bulletin météo, un album de photos, un graphique boursier.

Équivalent étranger : web widget, widget.

## Organisation générale

## Commission générale de terminologie et de néologie

---

### Vocabulaire de l'économie et des finances

NOR : CTNX1105390K

liste du 18-3-2011 - J.O. du 18-3-2011

MEN - MCC

---

### I - Termes et définitions

#### **action en or**

Domaine : Finances.

Synonyme : action spécifique.

Définition : Action réservée à certains investisseurs, en particulier l'État, et assortie d'un droit de veto.

Équivalent étranger : golden share.

#### **action spécifique**

Domaine : Finances.

Voir : action en or.

#### **aide financière au démarrage**

Domaine : Économie et gestion d'entreprise.

Définition : Somme versée à une entreprise récemment créée afin de faciliter ses débuts.

Note :

1. L'aide financière au démarrage peut être versée par l'État, une collectivité locale, une banque ou un investisseur providentiel.
2. Il convient de distinguer le « fonds d'amorçage », qui finance la création d'une entreprise, de l'« aide financière au démarrage », qui intervient peu après.

Voir aussi : fonds d'amorçage, investisseur providentiel.

Équivalent étranger : early stage financing.

#### **associé aux risques**

Domaine : Finances.

Définition : Fournisseur ou partenaire industriel qui participe aux risques, notamment financiers, d'un projet d'investissement, en souscrivant une fraction du capital ou en consentant un prêt à des conditions particulières.

Voir aussi : partie prenante.

Équivalent étranger : risk partner, risk sharing partner.

#### **capital d'amorçage**

Domaine : Économie et gestion d'entreprise.

Voir : fonds d'amorçage.

Attention : Cette publication annule et remplace celle du Journal officiel du 19 janvier 2010.

#### **chasseur, -euse de tendance**

Domaine : Économie et gestion d'entreprise.

Définition : Spécialiste qui tente de prévoir l'évolution des demandes du public.

Équivalent étranger : trend scout.

#### **cibleur, -euse, n.**

Domaine : Économie et gestion d'entreprise.

Définition : Personne ou organisme spécialisés dans le repérage, le plus souvent sur la toile ou grâce à d'autres médias, de clients auxquels des produits sont ensuite proposés.

Équivalent étranger : narrowcaster.

**contrôle masqué**

Domaine : Économie et gestion d'entreprise.

Définition : Opération par laquelle le superviseur d'un centre d'appels évalue la qualité du service en se faisant passer pour un client.

Note : L'expression trash test, empruntée de l'anglais, est à proscrire.

Équivalent étranger : -

**cybervêtement, n.m.**

Domaine : Habillement.

Synonyme : vêtement électronique.

Définition : Vêtement qui intègre des équipements électroniques.

Équivalent étranger : e-wear.

**entreprise naissante**

Domaine : Économie et gestion d'entreprise.

Définition : Entreprise en cours de création, dont le nom n'a pas encore été déposé.

Note : Il convient de distinguer l'« entreprise naissante » de la « jeune pousse ».

Voir aussi : jeune pousse.

Équivalent étranger : newco, new company.

**faiseur, -euse de mode**

Domaine : Économie et gestion d'entreprise - Mode.

Synonyme : lanceur, -euse de mode.

Définition : Personne jouissant d'une notoriété suffisante pour lancer, en liaison avec une entreprise, une mode vestimentaire ou un comportement de consommation.

Équivalent étranger : trend setter, trend-setter, trendsetter.

**fonds d'amorçage**

Domaine : Économie et gestion d'entreprise.

Synonyme : capital d'amorçage.

Définition : Fonds alloués, le plus souvent par des investisseurs providentiels, au lancement d'un projet pour permettre la prospection de marchés et le développement de produits ou de services.

Voir aussi : aide financière au démarrage, investisseur providentiel.

Équivalent étranger : seed money.

Attention : Cette publication annule et remplace celle du Journal officiel du 19 janvier 2010.

**gestion fondée sur la demande**

Abréviation : GFD.

Domaine : Économie et gestion d'entreprise.

Définition : Technique de gestion visant à accroître la flexibilité d'une chaîne logistique en lançant la fabrication d'un produit à partir de la demande effective de la clientèle.

Voir aussi : chaîne logistique.

Équivalent étranger : demand-based management (DBM).

**intéressement aux plus-values**

Domaine : Finances.

Définition : Fraction des plus-values versée aux gestionnaires des sociétés de capital-risque.

Note : L'usage français est de n'accorder d'intéressement aux plus-values qu'aux gestionnaires de sociétés de capital-risque.

Équivalent étranger : carried interest.

**lanceur, -euse de mode**

Domaine : Économie et gestion d'entreprise - Mode.

Voir : faiseur de mode.

**nicheur, -euse**, n. (langage professionnel)

Domaine : Économie et gestion d'entreprise.

Voir : spécialiste de niche

**paiement à l'usage**

Domaine : Économie et gestion d'entreprise.

Synonyme : paiement au coup par coup.

Définition : Paiement qui s'effectue chaque fois qu'on utilise un bien ou un service.

Équivalent étranger : pay-per-use.

**paiement au coup par coup**

Domaine : Économie et gestion d'entreprise.

Voir : paiement à l'usage.

**placement hors marché dans une société cotée**

Forme abrégée : placement hors marché.

Domaine : Finances.

Définition : Souscription à une augmentation de capital d'une société cotée, réservée à des investisseurs qualifiés tels que des investisseurs institutionnels ou des fonds d'investissement.

Équivalent étranger : private investment in public equity (PIPE).

**profileur, -euse**, n.

Domaine : Économie et gestion d'entreprise.

Définition : Personne chargée d'élaborer des profils types de consommateurs.

Voir aussi : profilage.

Équivalent étranger : profiler.

**référencer**, v.

Domaine : Économie et gestion d'entreprise.

Définition : Procéder à une évaluation par rapport à un ou plusieurs modèles reconnus, en s'inscrivant dans une recherche d'excellence.

Note : L'emploi du verbe « benchmarker », emprunté de l'anglais, est à proscrire.

Voir aussi : référencement.

Équivalent étranger : benchmark (to).

**remise différée**

Domaine : Économie et gestion d'entreprise.

Définition : Remise proposée à un client sur un achat ultérieur.

Équivalent étranger : cash back.

**salle d'information**

Domaine : Finances - Économie et gestion d'entreprise.

Définition : Salle ouverte aux acquéreurs potentiels d'une entreprise, afin qu'ils puissent consulter sur place les documents d'ordre économique, juridique ou financier relatifs à cette dernière.

Équivalent étranger : data room.

**sans usine**, loc.adj.

Domaine : Économie et gestion d'entreprise.

Définition : Se dit d'une entreprise qui, sous-traitant l'intégralité de sa production, ne dispose d'aucun site de fabrication.

Équivalent étranger : fabless.

**site d'emplois**

Domaine : Économie et gestion d'entreprise - Économie sociale et emploi.

Définition : Site interactif de la toile qui met en ligne des offres et des demandes d'emplois et permet aux demandeurs d'emploi et aux recruteurs d'entrer en relation.

Équivalent étranger : job board.



### **spécialiste de niche**

Domaine : Économie et gestion d'entreprise.

Synonyme : nicheur, -euse, n. (langage professionnel).

Définition : Personne ou entreprise spécialisée dans un segment de marché encore peu exploité.

Équivalent étranger : niche player.

### **suivi de tendance**

Domaine : Finances.

Définition : Stratégie d'investissement consistant, pour un opérateur, à prendre des positions en fonction des tendances récentes du marché et de l'analyse statistique des cours.

Voir aussi : suiveur de tendance.

Équivalent étranger : trend following.

### **système d'information mercatique**

Abréviation : SIM.

Domaine : Économie et gestion d'entreprise.

Définition : Ensemble de techniques et de procédures visant à collecter, analyser et diffuser les informations disponibles sur une entreprise, son environnement, ses concurrents, ses marchés, pour un usage interne ou externe.

Note : L'expression « système d'information marketing » est à proscrire.

Équivalent étranger : marketing information system (MIS, MkIS).

### **triple performance**

Domaine : Économie et gestion d'entreprise.

Synonyme : triple résultat.

Définition : Efficacité d'une entreprise évaluée selon des critères prenant en compte la rentabilité, la responsabilité sociale et le respect de l'environnement.

Note : La triple performance est la transposition dans l'entreprise de la notion de développement durable.

Voir aussi : responsabilité sociale de l'entreprise.

Équivalent étranger : triple bottom line.

### **triple résultat**

Domaine : Économie et gestion d'entreprise.

Voir : triple performance.

### **tunnel de taux**

Domaine : Finances.

Définition : Disposition d'un contrat conclu de gré à gré, qui garantit les parties contre les variations du taux d'un emprunt au-delà d'un maximum, appelé taux plafond, et en-deçà d'un minimum, appelé taux plancher.

Voir aussi : taux plafond, taux plancher.

Équivalent étranger : collar.

### **vêtement électronique**

Domaine : Habillement.

Voir : cybervêtement.

## **II - Table d'équivalence**

### **A. Termes étrangers**

Terme étranger (1)	Domaine/sous-domaine	Équivalent français (2)
benchmark (to)	Économie et gestion d'entreprise	<b>référencer</b> , v.

carried interest	Finances	<b>intéressement aux plus-values</b>
cash back	Économie et gestion d'entreprise	<b>remise différée</b>
collar	Finances	<b>tunnel de taux</b>
credit offer	Finances	<b>offre de crédit</b>
data room	Finances-Économie et gestion d'entreprise	<b>salle d'information</b>
demand-based management (DBM)	Économie et gestion d'entreprise	<b>gestion fondée sur la demande (GFD)</b>
early stage financing	Économie et gestion d'entreprise	<b>aide financière au démarrage</b>
e-wear	Habillement	<b>cybervêtement, n.m., vêtement électronique</b>
fabless	Économie et gestion d'entreprise	<b>sans usine, loc.adj.</b>
financial consultant	Finances	<b>consultant financier</b>
golden share	Finances	<b>action en or, action spécifique</b>
job board	Économie et gestion d'entreprise-Économie sociale et emploi	<b>site d'emplois</b>
marketing information system (MIS, MkIS)	Économie et gestion d'entreprise	<b>système d'information mercatique (SIM)</b>
narrowcaster	Économie et gestion d'entreprise	<b>cibleur, -euse, n.</b>
newco, new company	Économie et gestion d'entreprise	<b>entreprise naissante</b>
niche player	Économie et gestion d'entreprise	<b>spécialiste de niche, nicheur, -euse, n. (langage professionnel)</b>
		<b>rejoignant à l'usage, rejoignant au coup</b>

pay-per-use	Économie et gestion d'entreprise	<b>paiement à l'usage, paiement au coup par coup</b>
private investment in public equity (PIPE)	Finances	<b>placement hors marché dans une société cotée, placement hors marché</b>
profiler	Économie et gestion d'entreprise	<b>profileur, -euse, n.</b>
risk partner, risk sharing partner	Finances	<b>associé aux risques</b>
seed money	Économie et gestion d'entreprise	<b>fonds d'amorçage, capital d'amorçage</b>
target market	Économie et gestion d'entreprise	<b>clientèle cible, marché cible</b>
trend following	Finances	<b>suivi de tendance</b>
trend scout	Économie et gestion d'entreprise	<b>chasseur, -euse de tendance</b>
trend setter, trend-setter, trendsetter	Économie et gestion d'entreprise- Mode	<b>faiseur, -euse de mode, lanceur, -euse de mode</b>
triple bottom line	Économie et gestion d'entreprise	<b>triple performance, triple résultat</b>

(1) Il s'agit de termes anglais, sauf mention contraire.

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

## B. Termes français

Terme français (1)	Domaine/sous-domaine	Équivalent étranger (2)
<b>action en or, action spécifique</b>	Finances	golden share
<b>aide financière au démarrage</b>	Économie et gestion d'entreprise	early stage financing
<b>associé aux risques</b>	Finances	risk partner, risk sharing partner
<b>capital d'amorçage, fonds d'amorçage</b>	Économie et gestion d'entreprise	seed money

<b>chasseur, -euse de tendance</b>	Économie et gestion d'entreprise	trend scout
<b>cibleur, -euse, n.</b>	Économie et gestion d'entreprise	narrowcaster
<b>clientèle cible, marché cible</b>	Économie et gestion d'entreprise	target market
<b>consultant financier</b>	Finances	financial consultant
<b>contrôle masqué</b>	Économie et gestion d'entreprise	-
<b>cybervêtement, n.m., vêtement électronique</b>	Habillement	e-wear
<b>entreprise naissante</b>	Économie et gestion d'entreprise	newco, new company
<b>faiseur, -euse de mode, lanceur, -euse de mode</b>	Économie et gestion d'entreprise- Mode	trend setter, trend-setter, trendsetter
<b>fonds d'amorçage, capital d'amorçage</b>	Économie et gestion d'entreprise	seed money
<b>gestion fondée sur la demande (GFD)</b>	Économie et gestion d'entreprise	demand-based management (DBM)
<b>intéressement aux plus-values</b>	Finances	carried interest
<b>lanceur, -euse de mode, faiseur, -euse de mode</b>	Économie et gestion d'entreprise- Mode	trend setter, trend-setter, trendsetter
<b>marché cible, clientèle cible</b>	Économie et gestion d'entreprise	target market
<b>nicheur, -euse, n. (langage professionnel), spécialiste de niche</b>	Économie et gestion d'entreprise	niche player
<b>offre de crédit</b>	Finances	credit offer
<b>paiement à l'usage, paiement au coup par coup</b>	Économie et gestion d'entreprise	pay-per-use

<b>placement hors marché dans une société cotée, placement hors marché</b>	Finances	private investment in public equity (PIPE)
<b>profileur, -euse, n.</b>	Économie et gestion d'entreprise	profiler
<b>référencer, v.</b>	Économie et gestion d'entreprise	benchmark (to)
<b>remise différée</b>	Économie et gestion d'entreprise	cash back
<b>salle d'information</b>	Finances-Économie et gestion d'entreprise	data room
<b>sans usine, loc.adj.</b>	Économie et gestion d'entreprise	fabless
<b>site d'emplois</b>	Économie et gestion d'entreprise- Économie sociale et emploi	job board
<b>spécialiste de niche, nicheur, -euse, n. (langage professionnel)</b>	Économie et gestion d'entreprise	niche player
<b>suivi de tendance.</b>	Finances	trend following
<b>système d'information mercatique (SIM)</b>	Économie et gestion d'entreprise	marketing information system (MIS, MkIS)
<b>triple performance, triple résultat</b>	Économie et gestion d'entreprise	triple bottom line
<b>tunnel de taux</b>	Finances	collar
<b>vêtement électronique, cybervêtement, n.m.</b>	Habillement	e-wear

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

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

## Organisation générale

## Commission générale de terminologie et de néologie

---

### Vocabulaire de l'environnement

NOR : CTNX1107370K

liste du 27-3-2011 - J.O. du 27-3-2011

MEN - MCC

---

**écocondition**, n.f.

Domaine : Environnement.

Définition : Clause subordonnant au respect d'un ou de plusieurs critères environnementaux l'octroi d'une autorisation ou d'une aide financière à une entreprise ou à un organisme.

Voir aussi : écoconformité.

Équivalent étranger : cross compliance requirement.

**écoconformité**, n.f.

Domaine : Environnement.

Définition : Adéquation d'un projet, d'une activité ou de leurs conséquences au respect d'une écocondition ou d'une réglementation environnementale.

Note : La vérification de l'écoconformité peut faire l'objet d'une écocertification.

Voir aussi : écocertification, écocondition.

Équivalent étranger : cross compliance.

## Organisation générale

## Commission générale de terminologie et de néologie

---

### Vocabulaire des finances et du droit

NOR : CTNX1107371K

liste du 27-3-2011 - J.O. du 27-3-2011

MEN - MCC

---

#### **copiage de carte**

Domaine : Finances.

Définition : Technique de fraude visant à obtenir les données confidentielles d'une carte de paiement en copiant sa piste magnétique et éventuellement en captant son code secret au moyen d'un copieur de carte installé sur des terminaux de paiement ou de retrait.

Voir aussi : copieur de carte.

Équivalent étranger : card skimming, credit card skimming, skimming.

#### **copieur de carte**

Domaine : Finances-Électronique.

Définition : Dispositif technique permettant de lire et de capter frauduleusement les données confidentielles d'une carte de paiement.

Note : Le copieur de carte peut associer un lecteur de carte à un faux clavier ou à une caméra.

Voir aussi : copiage de carte.

Équivalent étranger : credit card skimmer, credit card skimming device, skimmer, skimming device.

## Organisation générale

## Commission générale de terminologie et de néologie

### Vocabulaire du droit

NOR : CTNX1107922X

note du 3-4-2011 - J.O. du 3-4-2011

MEN - MCC

### I - Termes et définitions

#### **application forcée**

Domaine : Droit/Droit des entreprises.

Définition : Procédure qui permet au tribunal d'homologuer le plan de redressement d'une entreprise malgré l'opposition de certains créanciers, à condition que ce plan soit équitable.

Équivalent étranger : cram down.

#### **clause d'extinction**

Domaine : Droit.

Définition : Clause d'une obligation précisant les faits dont la survenance entraînerait la cessation de l'obligation.

Équivalent étranger : sunset clause.

#### **escroquerie à la transaction**

Domaine : Droit.

Définition : Pratique frauduleuse consistant à persuader des particuliers qui désirent vendre un bien d'accepter une transaction en espèces donnant lieu à une opération de change qui dissimule une extorsion de fonds.

Équivalent étranger : rip deal.

#### **norme juridique temporaire**

Domaine : Droit.

Définition : Texte législatif ou réglementaire comportant sa propre limitation dans le temps.

Équivalent étranger : sunset clause.

#### **primauté du droit**

Domaine : Droit.

Définition : État d'une société de liberté fondée sur la prééminence du droit.

Équivalent étranger : rule of law, rule of the law.

### II - Table d'équivalence

#### A. Termes étrangers

Terme étranger (1)	Domaine/sous-domaine	Équivalent français (2)
cram down	Droit/Droit des entreprises	<b>application forcée</b>
rip deal	Droit	<b>escroquerie à la transaction</b>
rule of law, rule of the law	Droit	<b>primauté du droit</b>



sunset clause	Droit	<b>clause d'extinction ; norme juridique temporaire</b>
---------------	-------	---

(1) Il s'agit de termes anglais, sauf mention contraire.

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

## B. Termes français

Terme français (1)	Domaine/sous-domaine	Équivalent étranger (2)
<b>application forcée</b>	Droit/Droit des entreprises	cram down
<b>clause d'extinction</b>	Droit	sunset clause
<b>escroquerie à la transaction</b>	Droit	rip deal
<b>norme juridique temporaire</b>	Droit	sunset clause
<b>primauté du droit</b>	Droit	rule of law, rule of the law

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

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

## Organisation générale

## Commission générale de terminologie et de néologie

---

### Vocabulaire des sports

NOR : CTNX1107369K

liste du 21-4-2011 - J.O. du 21-4-2011

MEN - MCC

---

### I - Termes et définitions

**agrippement**, n.m.

Domaine : Sports/Rugby.

Voir : préparation au saut porté.

**anneau de patinage**

Domaine : Sports/Sports de glisse.

Définition : Piste en forme d'anneau conçue pour le patinage.

Équivalent étranger : skating oval, skating ring.

**appui**, n.m.

Domaine : Sports/Golf-Sports de glisse.

Voir : position des pieds.

**arrêt de pénalité**

Domaine : Motorcycle et cycle-Sports/Sports mécaniques.

Définition : Pénalité infligée à un concurrent lors d'une course et qui l'oblige à marquer un arrêt avant de repartir.

Équivalent étranger : stop-and-go.

**ascenseur**, n.m.

Domaine : Sports/Rugby.

Voir : saut porté.

**avertissement**, n.m.

Domaine : Sports.

Définition : Admonestation adressée par un arbitre à un pratiquant enfreignant les règles, qui entraîne une sanction ferme en cas de récidive et peut, selon les disciplines, être assortie d'une sanction légère immédiate.

Équivalent étranger : warning.

**balle équestre**

Domaine : Sports/Équitation.

Définition : Jeu au cours duquel deux équipes de cavaliers se disputent un ballon afin de le lancer le plus souvent possible au travers d'un cerceau situé dans le camp adverse.

Note : Le ballon est muni d'anses qui en facilitent la prise.

Équivalent étranger : horse-ball, horseball.

**bandage de contention**

Forme abrégée : bandage, n.m.

Domaine : Santé et médecine-Sports.

Définition : Bande souple adhésive, utilisée à des fins préventives, palliatives ou curatives, qui permet de maintenir la partie du corps sur laquelle elle est appliquée.

Équivalent étranger : strapping.

**bouchon**, n.m.

Domaine : Sports/Sports de boules.

Voir : cochonnet.

**chelem**, n.m.

Domaine : Sports.

Définition : Victoire qu'une équipe ou qu'un joueur acquiert sans avoir subi de défaite au cours d'une série prédéfinie de compétitions.

Équivalent étranger : slam, sweep.

**cochonnet**, n.m.

Domaine : Sports/Sports de boules.

Synonyme : bouchon, n.m.

Définition : Bille que les joueurs prennent comme but et qu'ils tentent d'approcher au plus près lorsqu'ils lancent leurs boules.

Équivalent étranger : jack.

**courre au leurre**

Domaine : Sports/Chasse.

Définition : Chasse à courre durant laquelle la meute et l'équipage poursuivent un leurre odorant traîné par un cavalier.

Équivalent étranger : drag hunting, draghunting.

**désescalade**, n.f.

Domaine : Sports/Alpinisme.

Définition : Technique de descente consistant à prendre appui sur la paroi avec les pieds et les mains.

Note : La désescalade se pratique dos ou face au vide, selon l'inclinaison de la paroi.

Équivalent étranger : down climbing, downclimbing.

**dopage par autoséances**

Forme abrégée : autoséances, n.m.pl.

Domaine : Santé et médecine-Sports/Handisport.

Voir : dopage par séances auto-infligés.

**dopage par séances auto-infligés**

Domaine : Santé et médecine-Sports/Handisport.

Synonyme : dopage par autoséances, autoséances, n.m.pl.

Définition : Pratique de stimulation par laquelle un athlète paraplégique ou tétraplégique s'inflige, sur les parties insensibles de son corps, des séances qui déclenchent des réflexes de vasoconstriction et provoquent une augmentation de la pression artérielle ainsi qu'une accélération du rythme cardiaque.

Équivalent étranger : boosting.

**dressage western**

Domaine : Sports/Équitation.

Définition : Discipline d'équitation western au cours de laquelle un cavalier et sa monture doivent effectuer des reprises au galop, agrémentées de changements de pied, d'arrêts et de figures diverses inspirées du travail des vachers à cheval.

Voir aussi : équitation western.

Équivalent étranger : reining.

**égalité numérique**

Domaine : Sports/Sports collectifs.

Définition : Situation de deux équipes qui comptent, en cours de partie, le même nombre de joueurs sur le terrain.

Note : L'égalité numérique est la norme d'une rencontre sportive.

Voir aussi : infériorité numérique, supériorité numérique.

Équivalent étranger : even strength (EV), full strength.

**enchaînement**, n.m.

Domaine : Sports.

Définition : Succession coordonnée de mouvements dans la recherche de la meilleure performance.

Voir aussi : moment d'exécution.

Équivalent étranger : timing.

**épreuve de style à l'obstacle**

Forme abrégée : épreuve de style.

Domaine : Sports/Équitation.

Définition : Compétition consistant à effectuer un parcours d'obstacles devant un jury qui note le style du cheval ou celui du couple formé par le cavalier et sa monture.

Équivalent étranger : hunter style, hunter style competition, show hunter competition.

**équitation western**

Domaine : Sports/Équitation.

Définition : Ensemble de disciplines équestres inspirées du travail des vachers à cheval.

Équivalent étranger : western riding classes.

**ficelle**, n.f.

Forme développée : tir à la ficelle.

Domaine : Sports/Basket-ball.

Synonyme : souiche, n.m.

Définition : Tir réussi à l'issue duquel le ballon entre dans le filet sans toucher ni le cerceau ni le panneau.

Équivalent étranger : swish, swish shot.

**1. glace noire**

Domaine : Sports/Alpinisme.

Définition : Pellicule de glace presque invisible qui recouvre la roche.

Équivalent étranger : black ice.

**2. glace noire**

Domaine : Sports/Sports de glisse.

Définition : Surface lisse, récemment bitumée, propice à la pratique des sports de glisse à roulettes.

Équivalent étranger : black ice.

**grippant**, n.m.

Domaine : Sports.

Définition : Revêtement d'une poignée.

Voir aussi : poignée.

Équivalent étranger : grip.

**habitacle**, n.m.

Domaine : Sports.

Définition : Compartiment accueillant le poste de pilotage d'un véhicule.

Équivalent étranger : cockpit.

**infériorité numérique**

Domaine : Sports/Sports collectifs.

Définition : État d'une équipe qui vient à compter, en cours de partie, un nombre de joueurs inférieur à celui de l'équipe adverse, à la suite d'exclusions disciplinaires ou de blessures.

Voir aussi : égalité numérique, supériorité numérique.

Équivalent étranger : short handed play, shorthanded play.

**kairos**, n.m.

Domaine : Sports.

Voir : moment d'exécution.

**lice**, n.f.

Domaine : Sports/Sports de glisse.

Définition : Enceinte à ciel ouvert aménagée pour le patinage à roulettes.

Équivalent étranger : roller skating rink.

**mêlée ouverte**

Domaine : Sports/Rugby.

Synonyme : mêlée spontanée.

Définition : Phase de jeu lors de laquelle un ou plusieurs joueurs de chaque équipe, en appui sur leurs pieds et en contact les uns avec les autres, se regroupent autour du ballon au sol pour s'en emparer par ratissage.

Voir aussi : ratissage.

Équivalent étranger : ruck.

**mêlée spontanée**

Domaine : Sports/Rugby.

Voir : mêlée ouverte.

**moment d'exécution**

Forme abrégée : moment, n.m.

Domaine : Sports.

Synonyme : kairos, n.m.

Définition : Moment propice à l'exécution de l'action permettant la meilleure performance.

Voir aussi : enchaînement.

Équivalent étranger : timing.

**panier à panier**, loc.n.

Domaine : Sports/Basket-ball.

Définition : Panier marqué, à l'issue d'une contre-attaque solitaire, par un joueur ayant traversé le terrain dans toute sa longueur après avoir récupéré le ballon lors d'un rebond défensif.

Équivalent étranger : coast to coast.

**panier smashé**

Domaine : Sports/Basket-ball.

Définition : Tir réussi par un joueur qui saute et rabat le ballon à l'intérieur du panier d'une forte claqué.

Note : Un panier smashé est souvent suivi d'un geste démonstratif du joueur qui, avant de toucher le sol, s'agrippe au cerceau et s'y suspend brièvement.

Équivalent étranger : dunk, slam dunk.

**patin à roues alignées**

Domaine : Sports/Sports de glisse.

Voir : patin en ligne.

**patin en ligne**

Domaine : Sports/Sports de glisse.

Synonyme : patin à roues alignées.

Définition : Patin muni de roulettes alignées les unes derrière les autres ; par extension, pratique sportive consistant à utiliser ce type de patin.

Note : L'emploi de l'expression in-line, empruntée de l'anglais, est à proscrire.

Voir aussi : quad.

Équivalent étranger : in-line skate, in-line skating (pratique), rollerblade, rollerblading (pratique).

**pêche rebelle**

Domaine : Sports-Loisirs.

Définition : Pêche sportive au cours de laquelle les pratiquants transgressent la réglementation en vigueur dont ils contestent le bien-fondé

Note : L'expression gangsta fishing, empruntée de l'anglais, est à proscrire.

Équivalent étranger : -

**pêche urbaine**

Domaine : Sports-Loisirs.

Définition : Pêche sportive itinérante, pratiquée en milieu urbain selon les principes du pêcher-relâcher.

Voir aussi : pêcher-relâcher.

Équivalent étranger : street fishing, urban fishing.

**poignée**, n.f.

Domaine : Sports.

Définition : Partie d'un matériel, d'un instrument de jeu, par laquelle on le saisit, qui permet de le manier.

Équivalent étranger : grip.

**position des pieds**

Domaine : Sports/Golf-Sports de glisse.

Synonyme : appui, n.m.

Définition : Manière dont le pratiquant dispose ses pieds pour s'assurer l'équilibre propre à obtenir la performance optimale.

Équivalent étranger : stance.

**préparation au saut porté**

Domaine : Sports/Rugby.

Synonyme : agrippement, n.m.

Définition : Pratique de jeu réglementée consistant, lors d'une remise en touche, à saisir un coéquipier avant un saut porté.

Note : L'emploi du mot pré-gripping, dérivé de l'anglais, est à proscrire.

Voir aussi : saut porté.

Équivalent étranger : pre-gripping.

**prise**, n.f.

Domaine : Sports.

Définition : Manière de tenir un engin de sport.

Équivalent étranger : grip.

Attention : Cette publication annule et remplace celle du Journal officiel du 22 septembre 2000.

**quad**, n.m.

Domaine : Sports/Sports de glisse.

Définition : Chaussure équipée de quatre roulettes fixées à deux essieux parallèles placés respectivement à l'avant et à l'arrière de la semelle ; par extension, pratique consistant à utiliser ce type de chaussure.

Voir aussi : patin en ligne.

Équivalent étranger : roller skate, roller skating (pratique).

**raffut**, n.m.

Domaine : Sports/Rugby.

Définition : Technique utilisée par le porteur du ballon pour repousser, de sa main libre ouverte ou du bras, le haut du corps d'un adversaire cherchant à le plaquer.

Équivalent étranger : hand-off.

**raffuter**, v.tr.

Domaine : Sports/Rugby.

Définition : Utiliser la technique du raffut.

Voir aussi : raffut.

Équivalent étranger : fend off (to).

**ratissage**, n.m.

Domaine : Sports/Rugby.

Définition : Action consistant, lors d'une mêlée ouverte, à se disputer le ballon avec les pieds.

Voir aussi : mêlée ouverte.

Équivalent étranger : rucking.

**saut porté**

Domaine : Sports/Rugby.

Synonyme : ascenseur, n.m.

Définition : Action de jeu consistant, lors d'une remise en touche, à accompagner le saut d'un coéquipier en le soulevant et en le maintenant en l'air pour qu'il s'empare du ballon.

Voir aussi : préparation au saut porté.

Équivalent étranger : lift.

**souiche**, n.m.

Domaine : Sports/Basket-ball.

Voir : ficelle.

### **supériorité numérique**

Domaine : Sports/Sports collectifs.

Définition : État d'une équipe qui vient à compter, en cours de partie, un nombre de joueurs supérieur à celui de l'équipe adverse, à la suite d'exclusions disciplinaires ou de blessures au sein de cette dernière.

Voir aussi : égalité numérique, infériorité numérique.

Équivalent étranger : power play.

### **tir dans le vide**

Domaine : Sports/Basket-ball.

Définition : Tir manqué, le ballon ne touchant ni le panier ni le panneau.

Équivalent étranger : airball.

### **victoire à l'arraché**

Domaine : Sports.

Définition : Victoire acquise grâce à un ultime et intense effort.

Note : L'emploi de l'expression « victoire au finish », dérivée de l'anglais, est à proscrire.

Équivalent étranger : snatched victory.

## **II - Table d'équivalence**

### **A. Termes étrangers**

Terme étranger (1)	Domaine/sous-domaine	Équivalent français (2)
airball	Sports/Basket-ball	<b>tir dans le vide</b>
black ice	Sports/Alpinisme	<b>1. glace noire</b>
black ice	Sports/Sports de glisse	<b>2. glace noire</b>
boosting	Santé et médecine- Sports/Handisport	<b>dopage par sévices auto-infligés, dopage par autosévices, autosévices, n.m.pl.</b>
coast to coast	Sports/Basket-ball	<b>panier à panier</b> , loc.n.
cockpit	Sports	<b>habitacle</b> , n.m.

down climbing, downclimbing	Sports/Alpinisme	<b>désescalade</b> , n.f.
drag hunting, draghunting	Sports/Chasse	<b>courre au leurre</b>
dunk, slam dunk	Sports/Basket-ball	<b>panier smashé</b>
even strength (EV), full strength	Sports/Sports collectifs	<b>égalité numérique</b>
fend off (to)	Sports/Rugby	<b>raffuter</b> , v.tr.
full strength, even strength (EV)	Sports/Sports collectifs	<b>égalité numérique</b>
hand-off	Sports/Rugby	<b>raffut</b> , n.m.
horse-ball, horseball	Sports/Équitation	<b>balle équestre</b>
hunter style, hunter style competition, show hunter competition	Sports/Équitation	<b>épreuve de style à l'obstacle, épreuve de style</b>
grip	Sports	<b>grippant</b> , n.m. ; <b>poignée</b> , n.f. ; <b>prise</b> , n.f.
in-line skate, in-line skating (pratique), rollerblade, rollerblading (pratique)	Sports/Sports de glisse	<b>patin en ligne, patin à roues alignées</b>
jack	Sports/Sports de boules	<b>cochonnet</b> , n.m., <b>bouchon</b> , n.m.
lift	Sports/Rugby	<b>saut porté, ascenseur</b> , n.m.
power play	Sports/Sports collectifs	<b>supériorité numérique</b>
pre-gripping	Sports/Rugby	<b>préparation au saut porté, agrippement</b> , n.m.
reining	Sports/Équitation	<b>dressage western</b>
rollerblade, rollerblading (pratique), in-line skate, in-line skating (pratique)	Sports/Sports de glisse	<b>patin en ligne, patin à roues alignées</b>



roller skate, roller skating (pratique)	Sports/Sports de glisse	<b>quad</b> , n.m.
roller skating rink	Sports/Sports de glisse	<b>lice</b> , n.f.
ruck	Sports/Rugby	<b>mêlée ouverte, mêlée spontanée</b>
rucking	Sports/Rugby	<b>ratissage</b> , n.m.
short handed play, shorthanded play	Sports/Sports collectifs	<b>infériorité numérique</b>
show hunter competition, hunter style, hunter style competition	Sports/Équitation	<b>épreuve de style à l'obstacle, épreuve de style</b>
skating oval, skating ring	Sports/Sports de glisse	<b>anneau de patinage</b>
slam, sweep	Sports	<b>chelem</b> , n.m.
slam dunk, dunk	Sports/Basket-ball	<b>panier smashé</b>
snatched victory	Sports	<b>victoire à l'arraché</b>
stance	Sports/Golf-Sports de glisse	<b>position des pieds, appui</b> , n.m.
stop-and-go	Motocycle et cycle- Sports/Sports mécaniques	<b>arrêt de pénalité</b>
strapping	Santé et médecine-Sports	<b>bandage de contention, bandage</b> , n.m.
street fishing, urban fishing	Sports-Loisirs	<b>pêche urbaine</b>
sweep, slam	Sports	<b>chelem</b> , n.m.
swish, swish shot	Sports/Basket-ball	<b>ficelle</b> , n.f., <b>tir à la ficelle, souiche</b> , n.m.
timing	Sports	<b>enchaînement</b> , n.m.

timing	Sports	<b>moment d'exécution, moment</b> , n.m., <b>kairos</b> , n.m.
urban fishing, street fishing	Sports-Loisirs	<b>pêche urbaine</b>
warning	Sports	<b>avertissement</b> , n.m.
western riding classes	Sports/Équitation	<b>équitation western</b>

(1) Il s'agit de termes anglais, sauf mention contraire.

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

## B. Termes français

Terme français (1)	Domaine/sous-domaine	Équivalent étranger (2)
<b>agrippement</b> , n.m., <b>préparation au saut porté</b>	Sports/Rugby	pre-gripping
<b>anneau de patinage</b>	Sports/Sports de glisse	skating oval, skating ring
<b>appui</b> , n.m., <b>position des pieds</b>	Sports/Golf-Sports de glisse	stance
<b>arrêt de pénalité</b>	Motocycle et cycle-Sports/Sports mécaniques	stop-and-go
<b>ascenseur</b> , n.m., <b>saut porté</b>	Sports/Rugby	lift
<b>autoséVICES</b> , n.m.pl., <b>dopage par séVICES auto-infligés</b> , <b>dopage par autoséVICES</b>	Santé et médecine-Sports/Handisport	boosting
<b>avertissement</b> , n.m.	Sports	warning
<b>balle équestre</b>	Sports/Équitation	horse-ball, horseball
<b>bandage de contention</b> , <b>bandage</b> , n.m.	Santé et médecine-Sports	strapping
<b>bouchon</b> , n.m., <b>cochonnet</b> , n.m.	Sports/Sports de boules	jack

<b>chelem</b> , n.m.	Sports	slam, sweep
<b>cochonnet</b> , n.m., <b>bouchon</b> , n.m.	Sports/Sports de boules	jack
<b>course au leurre</b>	Sports/Chasse	drag hunting, draghunting
<b>désescalade</b> , n.f.	Sports/Alpinisme	down climbing, downclimbing
<b>dopage par sévices auto-infligés, dopage par autosévices, autosévices</b> , n.m.pl.	Santé et médecine- Sports/Handisport	boosting
<b>dressage western</b>	Sports/Équitation	reining
<b>égalité numérique</b>	Sports/Sports collectifs	even strength (EV), full strength
<b>enchaînement</b> , n.m.	Sports	timing
<b>épreuve de style à l'obstacle, épreuve de style</b>	Sports/Équitation	hunter style, hunter style competition, show hunter competition
<b>équitation western</b>	Sports/Équitation	western riding classes
<b>ficelle</b> , n.f., <b>tir à la ficelle, souiche</b> , n.m.	Sports/Basket-ball	swish, swish shot
<b>1. glace noire</b>	Sports/Alpinisme	black ice
<b>2. glace noire</b>	Sports/Sports de glisse	black ice
<b>grippant</b> , n.m.	Sports	grip
<b>habitacle</b> , n.m.	Sports	cockpit
<b>infériorité numérique</b>	Sports/Sports collectifs	short handed play, shorthanded play
<b>kairos</b> , n.m., <b>moment d'exécution</b> ,	Sports	timing

<b>moment</b> , n.m.	Sports	timing
<b>lice</b> , n.f.	Sports/Sports de glisse	roller skating rink
<b>mêlée ouverte, mêlée spontanée</b>	Sports/Rugby	ruck
<b>moment d'exécution, moment</b> , n.m., <b>kairos</b> , n.m.	Sports	timing
<b>panier à panier</b> , loc.n.	Sports/Basket-ball	coast to coast
<b>panier smashé</b>	Sports/Basket-ball	dunk, slam dunk
<b>patin en ligne, patin à roues alignées</b>	Sports/Sports de glisse	in-line skate, in-line skating (pratique), rollerblade, rollerblading (pratique)
<b>pêche rebelle</b>	Sports-Loisirs	-
<b>pêche urbaine</b>	Sports-Loisirs	street fishing, urban fishing
<b>poignée</b> , n.f.	Sports	grip
<b>position des pieds, appui</b> , n.m.	Sports/Golf-Sports de glisse	stance
<b>préparation au saut porté, agrippement</b> , n.m.	Sports/Rugby	pre-gripping
<b>prise</b> , n.f.	Sports	grip
<b>quad</b> , n.m.	Sports/Sports de glisse	roller skate, roller skating (pratique)
<b>raffut</b> , n.m.	Sports/Rugby	hand-off
<b>raffuter</b> , v.tr.	Sports/Rugby	fend off (to)
<b>ratissage</b> , n.m.	Sports/Rugby	rucking

<b>saut porté, ascenseur</b> , n.m.	Sports/Rugby	lift
<b>souiche</b> , n.m., <b>ficelle</b> , n.f., <b>tir à la ficelle</b>	Sports/Basket-ball	swish, swish shot
<b>supériorité numérique</b>	Sports/Sports collectifs	power play
<b>tir à la ficelle</b> , <b>ficelle</b> , n.f., <b>souiche</b> , n.m.	Sports/Basket-ball	swish, swish shot
<b>tir dans le vide</b>	Sports/Basket-ball	airball
<b>victoire à l'arraché</b>	Sports	snatched victory

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

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

## Organisation générale

## Commission générale de terminologie et de néologie

---

### Vocabulaire des composants électroniques

NOR : CTNX1108786K

liste du 21-4-2011 - J.O. du 21-4-2011

MEN - MCC

---

### I - Termes et définitions

#### **affichage à émission d'électrons par conduction de surface**

Abréviation : AEC.

Domaine : Électronique.

Définition : Dispositif d'affichage constitué d'émetteurs d'électrons à deux électrodes qui, placés chacun devant un pixel luminescent, projettent sous l'action d'un champ électrique les électrons depuis la surface formée par les deux électrodes jusqu'à la couche luminescente.

Équivalent étranger : surface-conduction electron-emitter display (SED).

#### **boîtier-système**, n.m.

Domaine : Électronique.

Définition : Boîtier qui contient les puces nécessaires à la mise en œuvre des fonctions d'un système.

Note : On trouve aussi le terme « système en boîtier ».

Voir aussi : boîtier, puce-système.

Équivalent étranger : system in package (SiP).

#### **circuit intégré développé pour un client**

Abréviation : CIC.

Forme abrégée : circuit intégré client (langage professionnel).

Domaine : Électronique.

Définition : Circuit intégré conçu et réalisé pour exécuter des fonctions contenues dans un cahier des charges défini par un client pour une application donnée.

Voir aussi : composant spécifique standard.

Équivalent étranger : application specific integrated circuit (ASIC), user specific integrated circuit (USIC).

**Attention** : Cette publication annule et remplace celles des termes « circuit intégré spécifique » et « circuit intégré spécifique à un client » au Journal officiel du 22 septembre 2000.

#### **composant spécifique standard**

Abréviation : CSS.

Domaine : Électronique.

Définition : Composant électronique destiné à une application donnée et figurant au catalogue d'un fournisseur.

Voir aussi : circuit intégré développé pour un client.

Équivalent étranger : application specific standard product (ASSP).

#### **contrôleur de mémoire**

Domaine : Électronique.

Définition : Circuit d'un ordinateur qui organise et régule les échanges entre le processeur et les mémoires vives.

Voir aussi : contrôleur d'entrée et de sortie.

Équivalent étranger : integrated memory controller (IMC), memory controller hub (MCH), northbridge.

#### **contrôleur d'entrée et de sortie**

Forme abrégée : contrôleur d'entrée-sortie (langage professionnel).

Domaine : Électronique.

Synonyme : contrôleur d'extension.

Définition : Circuit d'un ordinateur qui organise et régule les échanges entre le processeur et les périphériques d'entrée et de sortie.

Voir aussi : contrôleur de mémoire.

Équivalent étranger : input/output controller hub, I/O controller hub (ICH), platform controller hub (PCH), southbridge.

#### **contrôleur d'extension**

Domaine : Électronique.

Voir : contrôleur d'entrée et de sortie.

#### **écran à double affichage**

Domaine : Électronique.

Définition : Dispositif d'affichage, généralement à cristaux liquides, permettant de voir deux images différentes selon l'angle sous lequel on le regarde.

Note : « Split view », qui est un nom de marque, ne doit pas être utilisé pour désigner de façon générale ce type de dispositif.

Équivalent étranger : dual view display, dual view LCD.

#### **fil d'exécution**

Forme abrégée : fil, n.m.

Domaine : Électronique-Informatique.

Synonyme : processus léger.

Définition : Composante élémentaire et indépendante d'un processus, qui intervient dans un programme.

Équivalent étranger : thread.

#### **mémoire vive magnétique**

Domaine : Électronique-Informatique.

Définition : Mémoire vive non volatile dans laquelle les états binaires correspondent à deux valeurs de conductance électrique établies par l'action d'un champ magnétique.

Voir aussi : mémoire vive.

Équivalent étranger : magnetic random access memory (MRAM).

#### **mémoire volatile**

Domaine : Électronique-Informatique.

Antonyme : mémoire non volatile.

Définition : Mémoire qui, lors d'une coupure d'alimentation électrique, perd les informations qui y sont stockées.

Équivalent étranger : volatile memory.

#### **multifil**, adj. ou n.m.

Domaine : Électronique-Informatique.

Définition : Se dit du mode de fonctionnement d'un programme qui se décompose en plusieurs fils capables d'être exécutés quasi simultanément ; ce mode de fonctionnement lui-même.

Note : Le temps d'attente nécessaire pour accéder au matériel lors de l'exécution d'un fil est mis à profit pour le traitement d'autres fils.

Voir aussi : fil d'exécution.

Équivalent étranger : multithreading (n.).

#### **multifil simultané**, loc.adj. ou loc.m.

Domaine : Électronique-Informatique.

Définition : Se dit du mode de fonctionnement d'un processeur permettant l'exécution simultanée de plusieurs fils pouvant provenir de programmes différents, grâce à un logiciel adapté et à la duplication de certaines parties du matériel ; ce mode de fonctionnement lui-même.

Note :

1. Certaines ressources du processeur sont communes à l'ensemble des fils, tandis que d'autres sont propres à

chacun d'entre eux.

2. Le nom de marque « hyperthreading technology (HTT) », qui désigne une forme particulière de cette technique, ne doit pas être employé.

Voir aussi : fil d'exécution.

Équivalent étranger : simultaneous multithreading (SMT) (n.).

**multitâche**, adj.

Domaine : Électronique-Informatique.

Définition : Se dit du mode de fonctionnement d'un ordinateur dont le système d'exploitation permet d'exécuter plusieurs programmes simultanément.

Note :

1. Le système d'exploitation passe d'une tâche à une autre avec des intervalles suffisamment courts pour que l'utilisateur ait l'impression que tous les programmes sont exécutés simultanément.

2. Ce terme est employé comme nom pour désigner un système d'exploitation (en anglais : multitasking).

Voir aussi : multitraitement.

Équivalent étranger : multitask.

**processus léger**

Domaine : Électronique-Informatique.

Voir : fil d'exécution.

**puce-système**, n.f.

Domaine : Électronique.

Définition : Circuit intégré sur une puce qui contient l'ensemble des composants nécessaires à la mise en œuvre des fonctions d'un système.

Note : On trouve aussi le terme « système sur puce ».

Voir aussi : boîtier-système, puce.

Équivalent étranger : system on chip (SoC).

**silicium étiré**

Domaine : Électronique.

Définition : Silicium déposé en couche mince sur un matériau de façon à aligner les atomes de silicium sur ceux, plus espacés, du substrat.

Note :

1. L'espacement accru entre les atomes de silicium augmente la mobilité des porteurs de charges et de ce fait les performances des circuits.

2. On trouve aussi, dans le langage professionnel, le terme « silicium contraint ».

Équivalent étranger : strained silicon.

**silicium sur isolant**

Abréviation : SSI.

Domaine : Électronique.

Définition : Structure constituée d'une couche de silicium recouvrant une couche d'isolant, dans laquelle sont réalisés les circuits intégrés.

Équivalent étranger : silicon on insulator (SOI).

## II - Table d'équivalence

### A. Termes étrangers

Terme Étranger (1)	Domaine/sous-domaine	Équivalent français (2)
application specific integrated circuit		<b>circuit intégré développé pour un client</b>



(ASIC), user specific integrated circuit (USIC)	Électronique	<b>(CIC), circuit intégré client</b> (langage professionnel)
application specific standard product (ASSP)	Électronique	<b>composant spécifique standard (CSS)</b>
dual view display, dual view LCD	Électronique	<b>écran à double affichage</b>
input/output controller hub, I/O controller hub (ICH), platform controller hub (PCH), southbridge	Électronique	<b>contrôleur d'entrée et de sortie, contrôleur d'entrée-sortie</b> (langage professionnel), <b>contrôleur d'extension</b>
integrated memory controller (IMC), memory controller hub (MCH), northbridge	Électronique	<b>contrôleur de mémoire</b>
I/O controller hub (ICH), input/output controller hub, platform controller hub (PCH), southbridge	Électronique	<b>contrôleur d'entrée et de sortie, contrôleur d'entrée-sortie</b> (langage professionnel), <b>contrôleur d'extension</b>
magnetic random access memory (MRAM)	Électronique-Informatique	<b>mémoire vive magnétique</b>
memory controller hub (MCH), integrated memory controller (IMC), northbridge	Électronique	<b>contrôleur de mémoire</b>
multitask	Électronique-Informatique	<b>multitâche</b> , adj.
multithreading (n.)	Électronique-Informatique	<b>multifil</b> , adj. ou n.m.
non volatile memory, nonvolatile memory (NVM)	Électronique-Informatique	mémoire non volatile
northbridge, integrated memory controller (IMC), memory controller hub (MCH)	Électronique	<b>contrôleur de mémoire</b>
platform controller hub (PCH), input/output controller hub, I/O	Électronique	<b>contrôleur d'entrée et de sortie, contrôleur d'entrée-sortie</b> (langage professionnel),

controller hub (ICH), southbridge		<b>contrôleur d'extension</b>
silicon on insulator (SOI)	Électronique	<b>silicium sur isolant (SSI)</b>
simultaneous multithreading (SMT) (n.)	Électronique-Informatique	<b>multifil simultané</b> , loc.adj. ou loc.m.
southbridge, input/output controller hub, I/O controller hub (ICH), platform controller hub (PCH)	Électronique	<b>contrôleur d'entrée et de sortie, contrôleur d'entrée-sortie</b> (langage professionnel), <b>contrôleur d'extension</b>
strained silicon	Électronique	<b>silicium étiré</b>
surface-conduction electron-emitter display (SED)	Électronique	<b>affichage à émission d'électrons par conduction de surface (AEC)</b>
system in package (SiP)	Électronique	<b>boîtier-système</b> , n.m.
system on chip (SoC)	Électronique	<b>puce-système</b> , n.f.
thread	Électronique-Informatique	<b>fil d'exécution, fil</b> , n.m., <b>processus léger</b>
user specific integrated circuit (USIC), application specific integrated circuit (ASIC)	Électronique	<b>circuit intégré développé pour un client (CIC), circuit intégré client</b> (langage professionnel)
volatile memory	Électronique-Informatique	<b>mémoire volatile</b>

(1) Il s'agit de termes anglais, sauf mention contraire.

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

## B. Termes français

Terme français (1)	Domaine/sous-domaine	Équivalent étranger (2)
<b>affichage à émission d'électrons par conduction de surface (AEC)</b>	Électronique	surface-conduction electron-emitter display (SED)
<b>boîtier-système</b> , n.m.	Électronique	system in package (SiP)

<b>circuit intégré développé pour un client (CIC), circuit intégré client</b> (langage professionnel)	Électronique	application specific integrated circuit (ASIC), user specific integrated circuit (USIC)
<b>composant spécifique standard (CSS)</b>	Électronique	application specific standard product (ASSP)
<b>contrôleur de mémoire</b>	Électronique	integrated memory controller (IMC), memory controller hub (MCH), northbridge
<b>contrôleur d'entrée et de sortie, contrôleur d'entrée-sortie</b> (langage professionnel), <b>contrôleur d'extension</b>	Électronique	input/output controller hub, I/O controller hub (ICH), platform controller hub (PCH), southbridge
<b>écran à double affichage</b>	Électronique	dual view display, dual view LCD
<b>fil d'exécution, fil</b> , n.m., <b>processus léger</b>	Électronique-Informatique	thread
mémoire non volatile	Électronique-Informatique	non volatile memory, nonvolatile memory (NVM)
<b>mémoire vive magnétique</b>	Électronique-Informatique	magnetic random access memory (MRAM)
<b>mémoire volatile</b>	Électronique-Informatique	volatile memory
<b>multifil</b> , adj. ou n.m.	Électronique-Informatique	multithreading (n.)
<b>multifil simultané</b> , loc.adj. ou loc.m.	Électronique-Informatique	simultaneous multithreading (SMT) (n.)
<b>multitâche</b> , adj.	Électronique-Informatique	multitask
<b>processus léger, fil d'exécution, fil</b> , n.m.	Électronique-Informatique	thread
<b>puce-système</b> , n.f.	Électronique	system on chip (SoC)
<b>silicium étiré</b>	Électronique	strained silicon

**silicium sur isolant (SSI)**

Électronique

silicon on insulator (SOI)

- (1) Les termes en caractères gras se trouvent dans la partie I (Termes et définitions).  
(2) Il s'agit d'équivalents anglais, sauf mention contraire.

## Organisation générale

## Commission générale de terminologie et de néologie

---

### Vocabulaire de l'automobile

NOR : CTNX1111434K

liste du 8-6-2011 - J.O. du 8-6-2011

MEN - MCC

---

### I - Termes et définitions

**accidentogène**, adj.

Domaine : Transports/Transport routier.

Définition : Qui est de nature à augmenter la probabilité d'accidents.

Équivalent étranger : -

**changement rapide d'outillage**

Abréviation : CRO.

Domaine : Industrie.

Voir : échange minute d'outillage.

**échange minute d'outillage**

Domaine : Industrie.

Synonyme : changement rapide d'outillage (CRO).

Définition : Méthode mise en œuvre dans une chaîne de production qui permet, lors d'une modification ou d'un changement de l'objet fabriqué, de remplacer un outillage dans un délai aussi court que possible.

Note : L'échange minute d'outillage permet de réduire la taille minimale des lots de fabrication sans augmentation sensible des coûts, en rationalisant les temps de réglage au cours et en dehors des phases de production.

Équivalent étranger : single minute exchange of die (SMED).

**ensemble routier de grande capacité**

Abréviation : ERGC.

Domaine : Transports/Transport routier.

Définition : Combinaison de modules de véhicules industriels constitués d'un porteur et d'une remorque ou d'un tracteur et de deux remorques.

Équivalent étranger : European modular system (EMS).

**hybridation**, n.f.

Domaine : Automobile.

Définition : Association de deux techniques de motorisation permettant d'assurer la propulsion d'un véhicule automobile.

Note : L'hybridation a pour effet de réduire la consommation et les émissions par rapport à un véhicule équipé seulement d'un moteur thermique.

Voir aussi : véhicule à motorisation hybride.

Équivalent étranger : hybridization.

**système d'appel d'urgence**

Forme abrégée : appel d'urgence.

Domaine : Automobile.

Définition : Dispositif radioélectrique embarqué à déclenchement automatique ou manuel, qui, en cas d'accident ou d'urgence, transmet à un centre d'appels les données permettant aux secours d'intervenir.

Équivalent étranger : eCall.

**taux de reconduction**

Domaine : Automobile-Industrie.

Définition : Pourcentage des outillages de production, des composants ou des pièces existants qui sont réutilisés pour la fabrication de nouveaux modèles.

Note : L'expression « taux de carry-over » est à proscrire.

Équivalent étranger : carry-over ratio.

**véhicule à motorisation hybride**

Forme abrégée : hybride, n.m., véhicule hybride.

Domaine : Automobile.

Définition : Véhicule dont la propulsion est obtenue par l'association d'un moteur thermique et d'une ou plusieurs machines électriques.

Voir aussi : véhicule à motorisation hybride complète, véhicule à motorisation microhybride, véhicule à motorisation semi-hybride.

Équivalent étranger : hybrid, hybrid vehicle.

Attention : Cette publication annule et remplace celle du terme « véhicule hybride » au Journal officiel du 23 décembre 2007.

**véhicule à motorisation hybride complète**

Forme abrégée : hybride complet, véhicule hybride complet.

Domaine : Automobile.

Définition : Véhicule à motorisation hybride dont le ou les moteurs électriques ont une puissance suffisante pour assurer à eux seuls, pendant un temps limité, la propulsion.

Voir aussi : véhicule à motorisation hybride.

Équivalent étranger : full hybrid, full hybrid vehicle.

**véhicule à motorisation hybride rechargeable**

Forme abrégée : hybride rechargeable, véhicule hybride rechargeable.

Domaine : Automobile.

Définition : Véhicule à motorisation hybride dont les batteries peuvent être rechargées par raccordement à un réseau de distribution électrique.

Voir aussi : véhicule à motorisation hybride.

Équivalent étranger : plug-in hybrid, plug-in hybrid vehicle.

**véhicule à motorisation microhybride**

Forme abrégée : microhybride, n.m., véhicule microhybride.

Domaine : Automobile.

Définition : Véhicule dont l'hybridation est limitée à un système de mise en veille du moteur thermique.

Voir aussi : hybridation, système de mise en veille, véhicule à motorisation hybride.

Équivalent étranger : micro hybrid, micro-hybrid vehicle.

**véhicule à motorisation semi-hybride**

Forme abrégée : semi-hybride, n.m., véhicule semi-hybride.

Domaine : Automobile.

Définition : Véhicule à moteur thermique, équipé d'un moteur électrique de faible puissance et d'un système de récupération d'énergie au freinage qui apportent un complément de puissance à bas régime ou lors d'une phase de forte accélération.

Voir aussi : véhicule à motorisation hybride.

Équivalent étranger : mild hybrid, mild hybrid vehicle.

**véhicule à quatre roues directrices**

Domaine : Automobile.

Définition : Véhicule dont les roues arrière s'orientent automatiquement selon le braquage des roues avant, ce qui a pour effet d'améliorer sa maniabilité à faible vitesse ou sa stabilité à vitesse élevée.

Équivalent étranger : 4-wheel steering vehicle, 4WS vehicle, all-wheel steering vehicle, four-wheel steering vehicle.

## II - Table d'équivalence

### A. Termes étrangers

Terme étranger (1)	Domaine/sous-domaine	Équivalent français (2)
4-wheel steering vehicle, 4WS vehicle, all-wheel steering vehicle, four-wheel steering vehicle	Automobile	<b>véhicule à quatre roues directrices</b>
carry-over ratio	Automobile-Industrie	<b>taux de reconduction</b>
eCall	Automobile	<b>système d'appel d'urgence, appel d'urgence</b>
European modular system (EMS)	Transports/Transport routier	<b>ensemble routier de grande capacité (ERGC)</b>
four-wheel steering vehicle, 4-wheel steering vehicle, 4WS vehicle, all-wheel steering vehicle	Automobile	<b>véhicule à quatre roues directrices</b>
full hybrid, full hybrid vehicle	Automobile	<b>véhicule à motorisation hybride complète, hybride complet, véhicule hybride complet</b>
hybrid, hybrid vehicle	Automobile	<b>véhicule à motorisation hybride, hybride, n.m., véhicule hybride</b>
hybridization	Automobile	<b>hybridation, n.f.</b>
micro hybrid, micro-hybrid vehicle	Automobile	<b>véhicule à motorisation microhybride, microhybride, n.m., véhicule microhybride</b>
mild hybrid, mild hybrid vehicle	Automobile	<b>véhicule à motorisation semi-hybride, semi-hybride, n.m., véhicule semi-hybride</b>
plug-in hybrid, plug-in hybrid vehicle	Automobile	<b>véhicule à motorisation hybride rechargeable, hybride rechargeable, véhicule hybride rechargeable</b>

single minute exchange of die (SMED)	Industrie	<b>échange minute d'outillage, changement rapide d'outillage (CRO)</b>
--------------------------------------	-----------	--

(1) Il s'agit de termes anglais, sauf mention contraire.

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

## B. Termes français

Terme français (1)	Domaine/sous-domaine	Équivalent étranger (2)
<b>accidentogène</b> , adj.	Transports/Transport routier	-
<b>appel d'urgence, système d'appel d'urgence</b>	Automobile	eCall
<b>échange minute d'outillage, changement rapide d'outillage (CRO)</b>	Industrie	single minute exchange of die (SMED)
<b>ensemble routier de grande capacité (ERGC)</b>	Transports/Transport routier	European modular system (EMS)
<b>hybridation</b> , n.f.	Automobile	Hybridization
<b>hybride</b> , n.m., <b>véhicule à motorisation hybride, véhicule hybride</b>	Automobile	hybrid, hybrid vehicle
<b>hybride complet, véhicule à motorisation hybride complète, véhicule hybride complet</b>	Automobile	full hybrid, full hybrid vehicle
<b>hybride rechargeable, véhicule à motorisation hybride rechargeable, véhicule hybride rechargeable</b>	Automobile	plug-in hybrid, plug-in hybrid vehicle
<b>microhybride</b> , n.m., <b>véhicule à motorisation microhybride, véhicule microhybride</b>	Automobile	micro hybrid, micro-hybrid vehicle



<b>semi-hybride, n.m., véhicule à motorisation semi-hybride, véhicule semi-hybride</b>	Automobile	mild hybrid, mild hybrid vehicle
<b>système d'appel d'urgence, appel d'urgence</b>	Automobile	eCall
<b>taux de reconduction</b>	Automobile-Industrie	carry-over ratio
<b>véhicule à motorisation hybride, hybride, n.m., véhicule hybride</b>	Automobile	hybrid, hybrid vehicle
<b>véhicule à motorisation hybride complète, hybride complet, véhicule hybride complet</b>	Automobile	full hybrid, full hybrid vehicle
<b>véhicule à motorisation hybride rechargeable, hybride rechargeable, véhicule hybride rechargeable</b>	Automobile	plug-in hybrid, plug-in hybrid vehicle
<b>véhicule à motorisation microhybride, microhybride, n.m., véhicule microhybride</b>	Automobile	micro hybrid, micro-hybrid vehicle
<b>véhicule à motorisation semi-hybride, semi-hybride, n.m., véhicule semi-hybride</b>	Automobile	mild hybrid, mild hybrid vehicle
<b>véhicule à quatre roues directrices</b>	Automobile	4-wheel steering vehicle, 4WS vehicle, all-wheel steering vehicle, four-wheel steering vehicle
<b>véhicule hybride, véhicule à motorisation hybride, hybride, n.m.</b>	Automobile	hybrid, hybrid vehicle
<b>véhicule hybride complet, véhicule à motorisation hybride complète, hybride complet</b>	Automobile	full hybrid, full hybrid vehicle

<b>véhicule hybride rechargeable, véhicule à motorisation hybride rechargeable, hybride rechargeable</b>	Automobile	plug-in hybrid, plug-in hybrid vehicle
<b>véhicule microhybride, véhicule à motorisation microhybride, microhybride, n.m.</b>	Automobile	micro hybrid, micro-hybrid vehicle
<b>véhicule semi-hybride, véhicule à motorisation semi-hybride, semi-hybride, n.m.</b>	Automobile	mild hybrid, mild hybrid vehicle

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

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

## Organisation générale

## Commission générale de terminologie et de néologie

---

### Vocabulaire de l'équipement et des transports

NOR : CTNX1111437K

liste du 9-6-2011 - J.O. du 9-6-2011

MEN - MCC

---

### I - Termes et définitions

**accidentalité**, n.f.

Domaine : Statistique.

Définition : Ensemble des statistiques qui caractérise les accidents relatifs à une population donnée durant une période déterminée, en fonction de variables d'exposition au risque.

Note :

1. Les statistiques peuvent porter notamment sur les circonstances, la fréquence et la gravité des accidents.
2. Dans le domaine des transports, les variables d'exposition au risque peuvent comprendre les caractéristiques de la population considérée (âge, sexe, etc.), le mode de transport choisi ainsi que les infrastructures et les parcours.

Voir aussi : accidentologie, accidentologue.

Équivalent étranger : accidentality.

**accidentologie**, n.f.

Domaine : Statistique.

Définition : étude des accidents, notamment de la circulation routière, de leurs causes, de leurs conséquences et de leur prévention.

Équivalent étranger : accidentology.

**accidentologue**, n.

Domaine : Statistique.

Définition : Personne qui consacre tout ou partie de son activité professionnelle à l'accidentologie.

Voir aussi : accidentologie.

Équivalent étranger : accidentologist.

**délestage**, n.m.

Domaine : Aéronautique-Transports/Transport aérien.

Synonyme : largage de carburant.

Définition : Vidange en vol d'une partie du carburant.

Note : Le délestage est notamment utilisé en cas d'atterrissage d'urgence, peu après le décollage, afin d'abaisser la masse de l'aéronef en dessous de la masse maximale prescrite à l'atterrissage.

Équivalent étranger : fuel dumping, fuel jettisoning, jettisoning.

**desserte cadencée**

Domaine : Transports.

Définition : Exploitation par cadencement d'une ligne régulière de transports.

Équivalent étranger : Taktfahrplan (All.).

**largage de carburant**

Domaine : Aéronautique-Transports/Transport aérien.

Voir : délestage.

**partage de véhicule**

Domaine : Transports/Transport terrestre.

Définition : Service mettant des véhicules à la disposition d'utilisateurs successifs, selon une procédure simplifiée de location.

Note :

1. Les véhicules pour lesquels ce type de service est proposé sont dénommés « véhicules partagés ».
2. Dans le cas de véhicules automobiles faisant l'objet d'une procédure de libre-service automatisée, on parle d'« autopartage ».

Voir aussi : covoiturage, véhicule partagé.

Équivalent étranger : car-club (GB), car sharing, carsharing.

Attention : Cette publication annule et remplace celle du Journal officiel du 21 octobre 2004.

**podotactile**, adj.

Domaine : Transports-Urbanisme.

Définition : Se dit d'une bande ou d'un dispositif comportant des protubérances ou des reliefs réguliers perceptibles par les pieds, qui est destiné à signaler des obstacles ou à matérialiser des itinéraires et des emplacements, en particulier pour des aveugles ou des malvoyants.

Note :

1. Les dispositifs podotactiles équipent notamment les passages pour piétons et les quais de métro.
2. Certains de ces dispositifs sont appelés « bandes d'éveil à la vigilance » (BEV).

Équivalent étranger : tactile ground surface indicator (TGSI) (n.), tactile paving (n.), tactile tiles (n.).

**société de matériel ferroviaire**

Abréviation : SMF.

Domaine : Transports/Transport ferroviaire

Définition : Société de location et de gestion de matériel ferroviaire roulant.

Équivalent étranger : rolling stock leasing company, rolling stock operating company (ROSCO).

**système GSM du rail**

Domaine : Télécommunications-Transports/Transport ferroviaire.

Définition : Système GSM propre aux applications informatiques et aux communications ferroviaires, qui permet aux conducteurs des trains, aux responsables de la circulation et aux agents d'entretien des infrastructures de communiquer entre eux, individuellement ou en groupe.

Voir aussi : système GSM.

Équivalent étranger : global system for mobile communications for railways, global system for mobile communications - railways (GSM-R).

**véloroute**, n.f.

Domaine : Transports-Motocycle et cycle.

Définition : Ensemble de voies vertes et de routes à faible circulation constituant un itinéraire destiné aux cyclistes et assurant la continuité de leur trajet sur de longues distances, dans des conditions de sécurité satisfaisantes.

Voir aussi : voie verte.

Équivalent étranger : cycle route, segregated cycle facilities.

**voie verte**

Domaine : Transports-Motocycle et cycle.

Définition : Chaussée en site propre réservée à la circulation des véhicules non motorisés, des piétons ou des cavaliers.

Équivalent étranger : greenway.

## II - Table d'équivalence

### A. Termes étrangers

Terme étranger (1)	Domaine/sous-domaine	Équivalent français (2)
--------------------	----------------------	-------------------------

accidentality	Statistique	<b>accidentalité</b> , n.f.
accidentologist	Statistique	<b>accidentologue</b> , n.
accidentology	Statistique	<b>accidentologie</b> , n.f.
car-club (GB), car sharing, carsharing	Transports/Transport terrestre	<b>partage de véhicule</b>
cycle route, segregated cycle facilities	Transports-Motocycle et cycle	<b>véloroute</b> , n.f.
fuel dumping, fuel jettisoning, jettisoning	Aéronautique-Transports/Transport aérien	<b>délestage</b> , n.m., <b>largage de carburant</b>
global system for mobile communications for railways, global system for mobile communications - railways (GSM-R)	Télécommunications-Transports/Transport ferroviaire	<b>système GSM du rail</b>
greenway	Transports-Motocycle et cycle	<b>voie verte</b>
jettisoning, fuel dumping, fuel jettisoning	Aéronautique-Transports/Transport aérien	<b>délestage</b> , n.m., <b>largage de carburant</b>
rolling stock leasing company, rolling stock operating company (ROSCO)	Transports/Transport ferroviaire	<b>société de matériel ferroviaire (SMF)</b>
segregated cycle facilities, cycle route	Transports-Motocycle et cycle	<b>véloroute</b> , n.f.
tactile ground surface indicator (TGSi) (n.), tactile paving (n.), tactile tiles (n.)	Transports-Urbanisme	<b>podotactile</b> , adj.
Taktfahrplan (All.)	Transports	<b>desserte cadencée</b>

(1) Il s'agit de termes anglais, sauf mention contraire.

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

## B. Termes français

Terme français (1)	Domaine/sous-domaine	Équivalent étranger (2)
<b>accidentalité</b> , n.f.	Statistique	accidentality
<b>accidentologie</b> , n.f.	Statistique	accidentology
<b>accidentologue</b> , n.	Statistique	accidentologist
<b>délestage</b> , n.m., <b>largage de carburant</b>	Aéronautique-Transports/Transport aérien	fuel dumping, fuel jettisoning, jettisoning
<b>desserte cadencée</b>	Transports	Taktfahrplan (All.)
<b>largage de carburant, délestage</b> , n.m.	Aéronautique-Transports/Transport aérien	fuel dumping, fuel jettisoning, jettisoning
<b>partage de véhicule</b>	Transports/Transport terrestre	car-club (GB), car sharing, carsharing
<b>podotactile</b> , adj.	Transports-Urbanisme	tactile ground surface indicator (TGSI) (n.), tactile paving (n.), tactile tiles (n.)
<b>société de matériel ferroviaire (SMF)</b>	Transports/Transport ferroviaire	rolling stock leasing company, rolling stock operating company (ROSCO)
<b>système GSM du rail</b>	Télécommunications-Transports/Transport ferroviaire	global system for mobile communications for railways, global system for mobile communications - railways (GSM-R)
<b>véloroute</b> , n.f.	Transports-Motocycle et cycle	cycle route, segregated cycle facilities
<b>voie verte</b>	Transports-Motocycle et cycle	greenway

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

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

## Organisation générale

## Commission générale de terminologie et de néologie

---

### Vocabulaire de la défense

NOR : CTNX1114180K

liste du 19-6-2011 - J.O. du 19-6-2011

MEN - MCC

---

### I - Termes et définitions

#### **aillette de bout d'aile**

Domaine : Aéronautique.

Définition : Élément de voilure placé obliquement ou orthogonalement à l'extrémité de l'aile d'un aéronef de manière à accroître la finesse aérodynamique en réduisant l'intensité du sillage tourbillonnaire issu de l'aile.

Équivalent étranger : winglet.

Attention : Cette publication annule et remplace celle du terme « ailerette » au Journal officiel du 22 septembre 2000.

#### **capacité de suggestion**

Domaine : Tous domaines.

Définition : Capacité d'une commande ou d'une représentation symbolique à inciter l'utilisateur à effectuer la manœuvre permettant d'obtenir le résultat souhaité.

Équivalent étranger : affordance.

#### **chuteur opérationnel**

Domaine : Défense/Opérations.

Définition : Parachutiste militaire apte à la pratique du saut à ouverture commandée retardée, à grande ou très grande hauteur, avec charge et armement, en équipe, de jour comme de nuit.

Note :

1. On trouve aussi, dans le langage professionnel, le terme « chutops ».
2. Une des missions du chuteur opérationnel est celle de l'orienteur-marqueur.

Voir aussi : orienteur-marqueur.

Équivalent étranger : operational jumper.

#### **démonstration de force**

Domaine : Défense/Stratégie.

Définition : Action militaire à forte visibilité, offensive ou non, effectuée à des fins d'intimidation.

Équivalent étranger : show of force.

#### **drone**, n.m.

Domaine : Défense.

Définition : Engin mobile terrestre, aérien ou naval, sans équipage embarqué, programmé ou télécommandé, et qui peut être réutilisé.

Note : Les drones militaires sont équipés de systèmes d'armes ou de collecte d'informations.

Équivalent étranger : drone.

Attention : Cette publication annule et remplace celle du Journal officiel du 22 septembre 2000.

#### **furtivité**, n.f.

Domaine : Défense.

Définition : Caractéristique d'un engin terrestre, aérien ou naval, dont la signature est rendue difficilement détectable.

Voir aussi : signature.

Équivalent étranger : stealth, stealthiness.

Attention : Cette publication annule et remplace celle du Journal officiel du 22 septembre 2000.

**gyrolaser**, n.m.

Domaine : Aéronautique-Défense.

Définition : Gyromètre recourant à la technique du laser.

Voir aussi : gyromètre.

Équivalent étranger : laser gyro, laser gyrometer.

**gyromètre**, n.m.

Domaine : Aéronautique-Défense.

Définition : Appareil gyroscopique servant à déceler et à mesurer les vitesses de rotation d'un engin aérien ou spatial par rapport à un repère terrestre, et, de ce fait, ses changements d'inclinaison ou de direction.

Voir aussi : gyrolaser.

Équivalent étranger : gyrometer, rate gyro.

**mission de surveillance et de contrôle**

Forme abrégée : surveillance et contrôle.

Domaine : Défense/Opérations.

Définition : Mission consistant à s'assurer, par l'observation et la collecte d'informations, de l'application d'un accord et, si nécessaire, à proposer des mesures correctives.

Note : Les missions de surveillance et de contrôle sont notamment mises en œuvre au cours des opérations de soutien de la paix menées par un État ou une coalition d'États sous l'égide de l'Onu, de l'Union européenne ou de l'Otan.

Équivalent étranger : monitoring mission.

**mobilité opérative**

Domaine : Défense/Opérations.

Définition : Aptitude à déplacer rapidement des forces et leur logistique à l'intérieur d'un même théâtre d'opérations, et à organiser leur retour à l'issue d'une mission.

Note : Les déplacements peuvent s'effectuer soit entre une zone de déploiement et une zone d'engagement, soit entre plusieurs zones d'engagement.

Voir aussi : mobilité stratégique, mobilité tactique.

Équivalent étranger : operational mobility.

**mobilité stratégique**

Domaine : Défense/Opérations.

Définition : Aptitude à déplacer rapidement des forces et leur logistique sur de longues distances, d'un théâtre d'opérations ou d'une région à l'autre.

Voir aussi : mobilité opérative, mobilité tactique.

Équivalent étranger : strategic mobility.

**mobilité tactique**

Domaine : Défense/Opérations.

Définition : Aptitude des unités à manœuvrer sur le terrain.

Note : La mobilité tactique recouvre trois types d'opérations : la projection des forces, les opérations aéroportées et aéromobiles et les opérations amphibies.

Voir aussi : mobilité opérative, mobilité stratégique.

Équivalent étranger : tactical mobility.

**propulsion anaérobie**

Domaine : Défense-Marine.

Définition : Système de propulsion qui permet à un sous-marin de fonctionner longtemps sans utiliser l'air extérieur et sans remonter à la surface.

Note : La propulsion anaérobie permet d'accroître l'autonomie en plongée du sous-marin, qui peut passer de quelques heures à quelques jours, et, par voie de conséquence, de diminuer les risques de détection.



Équivalent étranger : air-independent propulsion (AIP).

**qualification croisée d'équipage**

Domaine : Aéronautique.

Définition : Qualification permettant à un membre d'équipage, à l'issue d'une formation complémentaire, de passer indifféremment d'un aéronef à un autre de la même famille.

Note : La formation pour ce type de qualification ne porte que sur les différences entre les deux aéronefs concernés.

Équivalent étranger : cross crew qualification (CCQ).

**radio-altimètre**, n.m.

Domaine : Aéronautique-Défense.

Synonyme : radiosonde, n.f.

Définition : Altimètre qui utilise le principe du radar pour calculer la hauteur d'un aéronef par rapport au sol.

Voir aussi : altimètre radar.

Équivalent étranger : radio altimeter.

**radiosonde**, n.f.

Domaine : Aéronautique-Défense.

Voir : radio-altimètre.

**rafale descendante**

Domaine : Aéronautique-Météorologie.

Définition : Effondrement d'une masse d'air froid entraînant localement de forts cisaillements de vents verticaux et des turbulences intenses au voisinage du sol.

Note : Les rafales descendantes peuvent présenter un danger pour les avions, en particulier lors du décollage et de l'atterrissage.

Équivalent étranger : downburst.

**reconnaissance de cibles non coopératives**

Abréviation : RCNC.

Domaine : Défense-Aéronautique.

Définition : Système permettant d'identifier un aéronef à partir de l'analyse de la déformation de l'onde émise par un radar embarqué après la réflexion de cette onde sur des parties caractéristiques du moteur de la cible.

Note : La reconnaissance de cibles non coopératives ne nécessite aucune action de la part de la cible, à l'inverse d'une interrogation d'identification ami-ennemi (en anglais : identification friend or foe, IFF).

Équivalent étranger : non-cooperative target recognition (NCTR).

**signature**, n.f.

Domaine : Défense.

Définition : Ensemble des caractéristiques d'un signal qui permettent l'identification d'une cible.

Note :

1. La signature peut être passive, comme la signature thermique d'un véhicule, ou active, comme une signature radar.

2. La signature peut être acoustique, électromagnétique, magnétique, radar ou thermique.

Équivalent étranger : signature.

## II - Table d'équivalence

### A. Termes étrangers

Terme étranger (1)	Domaine/sous-domaine	Équivalent français (2)
affordance	Tous domaines	<b>capacité de suggestion</b>

air-independent propulsion (AIP)	Défense-Marine	<b>propulsion anaérobie</b>
cross crew qualification (CCQ)	Aéronautique	<b>qualification croisée d'équipage</b>
downburst	Aéronautique-Météorologie	<b>rafale descendante</b>
drone	Défense	<b>drone</b> , n.m.
gyrometer, rate gyro	Aéronautique-Défense	<b>gyromètre</b> , n.m.
laser gyro, laser gyrometer	Aéronautique-Défense	<b>gyrolaser</b> , n.m.
monitoring mission	Défense/Opérations	<b>mission de surveillance et de contrôle, surveillance et contrôle</b>
non-cooperative target recognition (NCTR)	Défense-Aéronautique	<b>reconnaissance de cibles non coopératives (RCNC)</b>
operational jumper	Défense/Opérations	<b>chuteur opérationnel</b>
operational mobility	Défense/Opérations	<b>mobilité opérative</b>
radio altimeter	Aéronautique-Défense	<b>radio-altimètre</b> , n.m., <b>radiosonde</b> , n.f.
rate gyro, gyrometer	Aéronautique-Défense	<b>gyromètre</b> , n.m.
show of force	Défense/Stratégie	<b>démonstration de force</b>
signature	Défense	<b>signature</b> , n.f.
stealth, stealthiness	Défense	<b>furtivité</b> , n.f.
strategic mobility	Défense/Opérations	<b>mobilité stratégique</b>
tactical mobility	Défense/Opérations	<b>mobilité tactique</b>
winglet	Aéronautique	<b>aillette de bout d'aile</b>

(1) Il s'agit de termes anglais, sauf mention contraire.

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

## B. Termes français

Terme français (1)	Domaine/sous-domaine	Équivalent étranger (2)
<b>aillette de bout d'aile</b>	Aéronautique	winglet
<b>capacité de suggestion</b>	Tous domaines	affordance
<b>chuteur opérationnel</b>	Défense/Opérations	operational jumper
<b>démonstration de force</b>	Défense/Stratégie	show of force
<b>drone</b> , n.m.	Défense	drone
<b>furtivité</b> , n.f.	Défense	stealth, stealthiness
<b>gyrolaser</b> , n.m.	Aéronautique-Défense	laser gyro, laser gyrometer
<b>gyromètre</b> , n.m.	Aéronautique-Défense	gyrometer, rate gyro
<b>mission de surveillance et de contrôle, surveillance et contrôle</b>	Défense/Opérations	monitoring mission
<b>mobilité opérative</b>	Défense/Opérations	operational mobility
<b>mobilité stratégique</b>	Défense/Opérations	strategic mobility
<b>mobilité tactique</b>	Défense/Opérations	tactical mobility
<b>propulsion anaérobie</b>	Défense-Marine	air-independent propulsion (AIP)
<b>qualification croisée d'équipage</b>	Aéronautique	cross crew qualification (CCQ)

<b>radio-altimètre</b> , n.m., <b>radiosonde</b> , n.f.	Aéronautique-Défense	radio altimeter
<b>rafale descendante</b>	Aéronautique-Météorologie	downburst
<b>reconnaissance de cibles non coopératives (RCNC)</b>	Défense-Aéronautique	non-cooperative target recognition (NCTR)
<b>signature</b> , n.f.	Défense	signature
<b>surveillance et contrôle, mission de surveillance et de contrôle</b>	Défense/Opérations	monitoring mission

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

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

## Enseignements secondaire et supérieur

### Vie de l'étudiant

---

#### Allocation financière « Parcours de réussite professionnelle »

NOR : IOCN1119969C

circulaire n° 2011-130 du 27-7-2011

MEN - DGESCO A1-1

---

Texte adressé aux préfets de région ; aux rectrices et recteurs d'académie, chancelières et chanceliers des universités ; au directeur du Cnous ; aux directrices et directeurs de Crous

Vu arrêté interministériel du 19-10-2009 ; circulaire n° IMI/C/10/00114/C du 9-7-2010 ; circulaire n° 2011-0013 du 28-6-2011 ; accord de partenariat du 6-5-2009 entre la direction de l'accueil, de l'intégration et de la citoyenneté (DAIC) et le Cnous

---

La présente circulaire a pour objet de préparer la mise en œuvre, pour la troisième année consécutive, du dispositif d'allocation financière - Parcours de réussite professionnelle - intitulé « PARP ». Sont rappelés ses objectifs, les publics concernés et les critères d'éligibilité, ainsi que les modalités de mise en œuvre, de financement, de suivi et d'évaluation.

Le ministre de l'Intérieur, de l'Outre-Mer, des Collectivités territoriales et de l'Immigration, le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative ainsi que le ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche ont souhaité valoriser et soutenir, par l'octroi d'une allocation financière, les parcours d'intégration de jeunes qui ont fourni d'importants efforts d'adaptation linguistique et culturelle lors de leur arrivée en France pour réussir, avec succès, leurs études secondaires, et ont fait le choix de s'engager dans des études supérieures en institut universitaire de technologie (IUT), en section de techniciens supérieurs (STS) ou en classe préparatoire aux grandes écoles (CPGE).

L'allocation PARP, créée par [arrêté interministériel du 19 octobre 2009](#), concerne un maximum de 200 nouveaux jeunes par an. Elle intervient de façon complémentaire au dispositif des aides sociales du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, piloté par la direction générale pour l'enseignement supérieur et l'insertion professionnelle (DGESIP) et géré par le Centre national des œuvres universitaires et scolaires (Cnous) et les centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires (Crous) au niveau académique.

Cette allocation est financée sur le budget de la DAIC au secrétariat général à l'immigration et à l'intégration du ministère de l'Intérieur, de l'Outre-Mer, des Collectivités territoriales et de l'Immigration.

#### I - Le dispositif PARP : principaux éléments

##### 1. Objectif

Le PARP a pour objet de soutenir le cursus de formation, au sein de l'enseignement supérieur, de jeunes qui, du fait de leur parcours migratoire, sont arrivés en France en cours de scolarité et ont fait le choix d'y poursuivre leurs études avec la volonté de réussir leur intégration dans la société française.

La promotion de cette initiative vise à reconnaître les mérites de ces jeunes dont la famille s'est durablement établie en France.

##### 2. Publics concernés et critères d'éligibilité

###### Situation des étudiants qui intègrent une première année d'études supérieures en 2011

Pour bénéficier de cette aide financière forfaitaire, l'étudiant doit être en possession lors de la première demande, de l'un ou l'autre des documents suivants :

- diplôme d'études en langue française (DELFF), obtenu en milieu scolaire au cours de la scolarité ;
- document attestant d'un accueil et d'un accompagnement par l'Éducation nationale au titre d'élève nouvellement

arrivé en France (classe d'initiation-CLIN, classe d'accueil-CLA)) ou de toute autre modalité de soutien et d'accompagnement, individualisé ou collectif, mise en place pour la scolarisation d'élèves nouvellement arrivés. L'attestation produite devra être signée par le chef d'établissement ou le directeur d'école concerné.

En outre, celui-ci doit satisfaire aux trois conditions suivantes :

- être éligible aux bourses d'enseignement supérieur sur critères sociaux (BCS) ;
- être titulaire de la mention très bien ou bien obtenue au baccalauréat général, technologique ou professionnel au titre de l'année scolaire 2010-2011 ;
- avoir intégré l'une des filières de l'enseignement supérieur suivantes : institut universitaire de technologie (IUT), section de techniciens supérieurs (STS) ou classe préparatoire aux grandes écoles (CPGE).

#### **Situation des étudiants ayant bénéficié au titre de l'année 2010-2011 de l'allocation PARP**

Il convient de se reporter au chapitre III de la présente circulaire « Conditions de renouvellement en 2011-2012 de l'allocation PARP accordée en 2010-2011 ».

#### **Situation des étudiants ayant bénéficié au titre de l'année 2009-2010 de l'allocation PARP**

Il convient de se reporter au chapitre III de la présente circulaire « Conditions de renouvellement en 2011-2012 de l'allocation PARP accordée en 2009-2010 ».

### **3. Durée d'attribution**

L'allocation PARP est allouée pour un parcours de formation d'une durée maximum de 3 ans aux étudiants qui en ont fait la demande et répondent aux critères d'éligibilité définis à l'article 1 de l'arrêté du 19 octobre 2009.

### **4. Montant de l'allocation**

Le montant de cette allocation forfaitaire est fixé pour une année universitaire à 2 400 euros.

Le PARP vient compléter les aides accordées par le ministère chargé de l'Enseignement supérieur.

## **II - Modalités de mise en œuvre**

### **1. Information des candidats potentiels**

Il convient de faire connaître, dans des meilleurs délais, le dispositif PARP auprès des candidats potentiellement éligibles pour recueillir leur candidature.

À ce titre, les services du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative interviennent auprès des établissements du second degré, des centres d'information et d'orientation (CIO) et des centres académiques pour la scolarisation des nouveaux arrivants et des enfants du voyage (Casnav) ainsi que de tout autre relais d'information utile au niveau national ou local :

- le Cnous et les Crous mobilisent les moyens d'information habituels des étudiants sur leurs sites internet respectifs sur lesquels sont également précisées les démarches à effectuer pour se porter candidat ;
- le ministère de l'Intérieur, de l'Outre-Mer, des Collectivités territoriales et de l'Immigration-secrétariat général à l'immigration et l'intégration diffuse sur ses sites intranet et internet les informations concernant la campagne PARP 2011-2012 en lien avec le site du Cnous.

D'une façon générale, les sites internet des ministères signataires de cette circulaire (notamment les sites Eduscol et le portail étudiant [www.etudiant.gouv.fr](http://www.etudiant.gouv.fr)) relaient l'information sur le PARP.

### **2. Dossier de candidature**

Le dossier de candidature est accessible sur le site du Cnous et ceux des Crous.

Il est téléchargeable ainsi que les pièces qui l'accompagnent, en particulier le formulaire-type d'attestation de prise en charge pédagogique par un dispositif de scolarisation des élèves nouvellement arrivés en France du ministère chargé de l'Éducation nationale.

Les candidats sont invités à transmettre leur dossier de candidature, dûment complété, au Crous correspondant à leur académie de rattachement.

La date limite de dépôt des dossiers de candidature est fixée au **15 décembre 2011**.

### **3. Gestion du dispositif par le Cnous et les Crous**

**La convention-cadre du 6 mai 2009** conclue entre le ministère en charge de l'Intégration, représenté par la direction

de l'accueil, de l'intégration et de la citoyenneté (DAIC), et le Centre national des œuvres universitaires et scolaires (Cnous) définit les modalités de mise en place, de pilotage et d'évaluation du PARP ainsi que la gestion de l'ensemble du dispositif par le Cnous, en lien avec le réseau des œuvres universitaires et scolaires et les préfets.

**Les Crous assurent la gestion de cette allocation.** Ils contribuent à l'information des étudiants, procèdent à l'instruction des dossiers de candidature, réalisent le classement des candidats et assurent le lien avec les préfetures ainsi que le paiement des aides.

Les dossiers de candidature sont instruits par les Crous sous le pilotage du Cnous qui procède au classement national des candidats.

Les Crous vérifient la recevabilité des dossiers de candidature au regard des critères d'éligibilité. Lorsqu'un dossier ne remplit pas les conditions requises, il est renvoyé par le Crous à son expéditeur comme non conforme. Si le dossier est conforme, il est enregistré par le Crous qui procède à l'établissement d'une liste des candidats classés par ordre (selon la note au baccalauréat, l'échelon de la bourse sur critères sociaux, l'attribution d'une aide au mérite et, éventuellement, l'âge du candidat) transmise au Cnous.

Sur cette base, le Cnous élabore un classement national et transmet à chacun des préfets de région la liste des candidats avec copie aux Crous.

À ce titre, une liste des correspondants des préfetures chargés de ce dossier est établie par la DAIC et transmise au Cnous.

#### 4. Décision d'attribution

Le préfet décide, sur la base des propositions qui lui sont transmises, de l'attribution ou non de l'allocation. Il notifie aux lauréats la décision d'attribution.

Le Cnous est informé par chaque préfet de la liste définitive des lauréats. Ces informations sont transmises aux Crous pour mise en paiement de l'allocation.

#### 5. Réglementation applicable en termes de suivi et de contrôle de la scolarité des bénéficiaires du PARP

La réglementation applicable en terme de contrôle de l'assiduité est celle qui régit les bourses et aides financières du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

En cas de défaut d'assiduité, le Crous en informe le préfet qui peut prendre une décision de suspension de l'allocation PARP.

### III - Conditions de renouvellement en 2011-2012 de l'allocation PARP accordée en 2010- 2011 et de celle accordée en 2009-2010

Le versement de l'allocation pour la deuxième année consécutive est conditionné à la poursuite des études dans les filières retenues pour bénéficier de l'allocation la première année.

L'allocation peut également être attribuée une troisième année si l'étudiant poursuit sa formation en licence professionnelle ou en 1ère année d'école à l'issue des concours aux grandes écoles ou s'il redouble sa 2ème année de classe préparatoire aux grandes écoles.

Le versement est automatiquement reconduit après vérification, par les services du Cnous, de la situation de l'étudiant au regard de la réglementation prévue par l'arrêté du 19 octobre 2009 relatif à la création de l'allocation financière « PARP », rappelée au point I-2 de la présente circulaire.

Par ailleurs, dans le cas de redoublement, l'étudiant ne pourra plus bénéficier de l'allocation sauf si ce redoublement est fondé sur des raisons médicales graves ou s'il intervient en 2ème année de classe préparatoire aux grandes écoles.

### IV - Financement du PARP et calendrier des versements aux bénéficiaires

#### 1. Financement du dispositif PARP

Le montant des allocations versées aux bénéficiaires ainsi que le montant des frais de gestion du Cnous sont pris en charge sur les crédits du ministère de l'Intérieur, de l'Outre-Mer, des Collectivités territoriales et de l'Immigration - secrétariat général à l'immigration et à l'intégration (Programme 104 « intégration et accès à la nationalité française »).

## 2. Calendrier des versements aux allocataires

L'allocation PARP fait l'objet de deux versements d'un montant égal par les agents comptables des Crous. Le premier versement est effectué au cours du premier semestre de l'année universitaire et le second au cours du second semestre de cette même année universitaire.

## V - Suivi et évaluation

L'année universitaire 2011-2012 est la troisième année de mise en œuvre du PARP.

Elle correspond à la dernière génération d'étudiants susceptibles d'être éligibles au PARP en application de l'arrêté du 19 octobre 2009.

Un rapport d'exécution des trois années de mise en œuvre du PARP sera établi par le Cnous.

Le comité de pilotage, associant la DAIC du secrétariat général à l'immigration et à l'intégration du ministère de l'Intérieur, de l'Outre-Mer, des Collectivités territoriales et de l'Immigration, la direction générale pour l'enseignement supérieur et l'insertion professionnelle (DGESIP) du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, la direction générale de l'enseignement scolaire (DGESCO) du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative ainsi que le Cnous, se réunira à la fin du premier trimestre 2012 pour dresser un bilan complet de cette action au regard de ses objectifs initiaux, en tirer des enseignements et formuler des préconisations.

Nous appelons votre attention sur cette mesure qui constitue un volet important de la politique d'intégration par la valorisation de parcours d'étudiants particulièrement méritants.

Fait le 27 juillet 2011

Pour le ministre de l'Intérieur, de l'Outre-Mer, des Collectivités territoriales et de l'Immigration  
et par délégation,

La chef de service, adjointe au directeur,  
Sylvie Moreau

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative  
et par délégation,

Par empêchement du directeur général de l'enseignement scolaire  
et par délégation,

Le chef du service de l'instruction publique et de l'action pédagogique, adjoint au directeur général,  
Xavier Turion

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

Le directeur général pour l'enseignement supérieur et l'insertion professionnelle,  
Patrick Hetzel



## Enseignements secondaire et supérieur

### Orientation active

---

#### Conseil d'orientation anticipé pour la rentrée 2011

NOR : ESRS1118741C

circulaire n° 2011-1015 du 24-6-2011

ESR - DGESIP

---

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie, chancelières et chanceliers des universités ; aux présidentes et présidents d'université ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-directrices et directeurs des services départementaux de l'Éducation nationale ; aux proviseuses et proviseurs

Références : loi n° 2005-380 du 23-4-2005 ; loi n° 2007 1199 du 10-8-2007 ; circulaire n° 2009-1002 du 26-1-2009

---

L'orientation active s'inscrit dans un processus continu en totale cohérence avec l'un des trois points clés de la réforme du lycée : « mieux orienter » avec une orientation plus progressive, plus ouverte et plus juste. L'orientation active permet aux lycéens d'accéder à une information générale sur les filières de l'enseignement supérieur mais également à un conseil personnalisé. Elle trouve naturellement sa place dans l'accompagnement personnalisé inscrit dans l'emploi du temps des lycéens par la réforme.

L'orientation active s'articule autour de cinq grandes séquences : l'information, le conseil, la préinscription, l'admission et la réorientation.

Afin de préparer le lycéen à la phase de formulation des vœux dans le portail « Admission post-bac », au second trimestre de la classe de terminale, et de lui ménager le temps nécessaire pour mûrir son projet, plusieurs académies ont expérimenté le conseil d'orientation anticipé dès la classe de 1ère et jusqu'au 1er trimestre de la terminale. Ces expérimentations ont pris appui sur la collaboration des équipes éducatives des lycées et des enseignants-chercheurs des universités, portées par un pilotage académique facilitateur de la démarche.

Le conseil d'orientation anticipé sera généralisé dans toutes les académies, à partir de la rentrée 2011, en classe de 1ère. Tout lycéen qui souhaite poursuivre des études dans l'enseignement supérieur doit pouvoir recevoir une information claire et objective sur l'ensemble de l'offre de formation (BTS, CPGE, licence et DUT) ainsi qu'un conseil personnalisé relatif aux filières qu'il aurait l'intention de choisir et les exigences spécifiques que celles-ci revêtent. L'ensemble des élèves de 1ère (générale, technologique et professionnelle) des établissements publics et privés sont donc concernés et toutes les formations de l'enseignement supérieur peuvent faire l'objet d'un conseil.

Une attention particulière sera portée aux lycéens handicapés que certaines situations de formation peuvent mettre en difficulté. Il conviendra de rechercher par anticipation les compensations nécessaires afin que le futur étudiant puisse mener à bien son projet.

L'article L. 123-4-1 du code de l'Éducation fait obligation aux établissements d'enseignement supérieur d'assurer la formation des étudiants handicapés ou présentant un trouble de santé invalidant en mettant en œuvre les aménagements nécessaires à leur situation dans l'organisation, le déroulement et l'accompagnement de leurs études. Toutes les filières de formation devant lui être rendues accessibles, le conseil doit conduire l'élève handicapé à élaborer un projet d'orientation ambitieux et réaliste.

La présente circulaire vise à préciser les modalités de mise en œuvre du conseil anticipé qui prend appui sur les échanges organisés entre les établissements d'enseignement secondaire et d'enseignement supérieur, mais également sur un pilotage coordonné sous l'autorité des recteurs.

#### 1 - La généralisation de la phase de conseil d'orientation anticipé dans le cadre de la réforme du lycée

Il convient de veiller à la cohérence de l'ensemble des actions suivantes :

### 1.1 L'information et le conseil en classe de première

Le conseil anticipé participe des objectifs de l'orientation tout au long de la vie. Au-delà de l'information sur les formations post-baccalauréat, il est nécessaire d'apprendre aux lycéens à rechercher et à s'approprier les informations les plus utiles dans l'élaboration de leurs choix.

Le parcours de découverte des métiers et des formations est désormais le vecteur de la capacité « apprendre à s'orienter ». La découverte des métiers, des formations et la connaissance de soi-même en sont les jalons.

Les professeurs, notamment les professeurs principaux, doivent s'appuyer sur l'expertise la plus large : conseillers d'orientation-psychologues, chefs de travaux, conseillers principaux d'éducation, afin de délivrer la meilleure information personnalisée à leurs élèves.

Le tutorat offre aussi à l'élève qui le souhaite la possibilité d'être conseillé et guidé par un adulte référent dans son parcours de formation et d'orientation.

L'entretien personnalisé au cours du second semestre de l'année de 1ère par le professeur principal doit servir de base au dialogue à construire.

Les heures d'accompagnement personnalisé en classe de 1ère constituent un temps favorable pour permettre aux élèves de mener leur réflexion, en particulier lorsque le conseil n'a pas été dans le sens du projet de l'élève. Ces heures permettent également de sensibiliser à la procédure de préinscription dans l'application « Admission post-bac » pour mieux en faire comprendre les enjeux.

### 1.2. Une implication renforcée des établissements d'enseignement supérieur

Les relations entre lycée et enseignement supérieur doivent être renforcées pour contribuer à diversifier l'information fournie à l'élève sur les possibilités qui s'offrent à lui, notamment en première. En terminale, il s'agira davantage de préciser ses choix.

Les établissements d'enseignement supérieur communiquent sur les objectifs, les contenus, les capacités d'accueil, les taux de réussite et d'insertion professionnelle de leurs formations. Ils mettent en évidence les séries de baccalauréat privilégiées pour y réussir.

Chaque année, les universités vont à la rencontre des lycéens afin de leur présenter leurs formations ; elles organisent des journées d'accueil au cours desquelles les futurs étudiants découvrent le campus, assistent à des cours, sont informés des conditions d'étude et notamment des dispositifs d'accueil et d'accompagnement des élèves handicapés.

Ce type de découverte, par immersion, des établissements d'enseignement supérieur devra être généralisé et étendu aux STS, aux IUT et aux classes préparatoires aux grandes écoles (CPGE), que le lycéen peut méconnaître.

Il convient d'aménager pour les lycéens professionnels, candidats à la poursuite d'études, des rencontres spécifiques avec les formations de STS et pour les lycéens technologiques avec les formations des IUT.

Le conseil délivré par les formations d'enseignement supérieur s'inscrit naturellement dans la continuité des actions destinées à accompagner l'élève dans sa réflexion sur son orientation post-baccalauréat.

Des outils de type questionnaires d'auto-évaluation formalisent la méthodologie accompagnant cette phase de conseil.

Ce questionnaire vise à ce que les élèves mettent en perspective leurs acquis dans le contexte de la poursuite d'études. À l'issue de cette démarche, le jeune pourra demander un entretien avec un enseignant-chercheur. Ce sera l'occasion de lui présenter les dispositifs d'aide spécifiques mis en place dans l'accompagnement des nouveaux étudiants ainsi que de l'informer sur l'éventail des possibilités auxquels il n'aurait pas forcément pensé. Ce temps complète l'entretien avec le professeur principal et le tuteur. Le conseil donné en classe de 1ère n'est pas exclusif d'un autre avis qui pourra être donné en classe de terminale dans l'hypothèse où le projet du lycéen aura évolué pour intégrer de nouvelles perspectives qui lui auront été offertes.

## 2 - Le pilotage académique facilitateur de la démarche d'orientation

Le pilotage académique garantira la généralisation de la phase de conseil, coordonnera les initiatives et l'évaluation du dispositif. La commission de coordination académique des formations post-baccalauréat, présidée par le recteur, est

le lieu de concertation entre les universités et les lycées notamment pour la coordination des actions d'information et de la phase de conseil d'orientation. Le pilotage s'appuiera sur les dispositions des [circulaires DGESCO n° 2011-021 du 18 février 2011](#) relative à la mise en réseau des lycées et [n° 2011-071 du 2 mai 2011](#) relative à la préparation de la rentrée 2011.

Il appartiendra à chaque service académique d'information et d'orientation de définir un calendrier académique qui permette une identification claire des périodes d'information pour les lycéens de 1<sup>ère</sup> ainsi que des temps de réception des conseils donnés par les établissements d'enseignement supérieur.

Ce calendrier accroît la lisibilité de cette action auprès des jeunes et de leurs parents et prend en compte les différentes contraintes de l'enseignement supérieur, en particulier les périodes d'examen qui limitent la disponibilité des enseignants-chercheurs pour des informations et des conseils sur leurs formations.

Vous veillerez donc à inscrire le conseil d'orientation anticipé dans les contraintes des établissements secondaires et des établissements d'enseignement supérieur qui, selon les académies, peuvent être différentes. Il conviendra ainsi de lier sur la durée la demande de conseil : si la classe de 1<sup>ère</sup> doit constituer une phase d'information personnalisée inscrite dans le cadre de l'accompagnement personnalisé, le conseil peut également être prolongé en début de classe de terminale.

Le choix des outils informatiques est laissé à votre appréciation. Ceux proposés par l'Onisep participent à la démarche d'information sur les formations et les professions et peuvent compléter des outils développés dans votre académie.

Les recteurs établiront un schéma directeur de la mise en œuvre de cette circulaire qu'ils transmettront aux ministères. Ils effectueront également une évaluation du dispositif.

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

Le directeur général pour l'enseignement supérieur, et l'insertion professionnelle,  
Patrick Hetzel

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative  
et par délégation,

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

## Enseignements secondaire et supérieur

### BTS

---

#### Mise à jour des groupements de spécialités pour l'évaluation ponctuelle en mathématiques - session 2012

NOR : ESRS1120580N

note de service n° 2011-1017 du 29-7-2011

ESR - DGESIP

---

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie, chancelières et chancelliers des universités ; aux vice-recteurs ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-directrices et directeurs des services départementaux de l'Éducation nationale ; au directeur du service interacadémique des examens et concours ; au directeur du Centre national d'enseignement à distance ; aux chefs d'établissement

---

Les groupements de spécialités du brevet de technicien supérieur pour l'évaluation ponctuelle à l'épreuve de mathématiques sont actualisés pour la session 2012.

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

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

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative  
et par délégation,

Le directeur général pour l'enseignement supérieur et l'insertion professionnelle,  
Patrick Hetzel

#### Annexe

↳ [Tableau des groupements de spécialités](#)

**Annexe**

**Tableau des groupements de spécialités de BTS pour l'évaluation en mathématiques - session 2012**

<p align="center"><b>Groupe A</b> (6 spécialités)</p> <p>Contrôle industriel et régulation automatique Électrotechnique Génie optique Informatique et réseaux pour l'industrie et les services techniques Systèmes électroniques Techniques physiques pour l'industrie et le laboratoire</p>	<p align="center"><b>Groupe C</b> (13 spécialités)</p> <p>Agroéquipement Charpente-couverture Conception et réalisation en chaudronnerie industrielle Communication et industries graphiques Développement et réalisation bois Étude et réalisation d'outillages de mise en forme des matériaux Fonderie Industries céramiques Industries des matériaux souples (2 options)</p> <p>Industries papetières (2 options) Mise en forme des matériaux par forgeage Productique textile (4 options)</p> <p>Systèmes constructifs bois et habitat</p>	<p align="center"><b>Groupe E</b> (4 spécialités)</p> <p>Concepteur en art et industrie céramique Design de communication espace et volume Design de produits Design d'espace</p>
<p align="center"><b>Groupe B</b> (21 spécialités)</p> <p>Aéronautique Aménagement finition Après-vente automobile (3 options) Assistance technique d'ingénieur Bâtiment Conception et industrialisation en microtechniques Conception et réalisation de carrosseries Construction navale Constructions métalliques Domotique Enveloppe du bâtiment : façades-étanchéité Études et économie de la construction Fluide-énergie-environnement (4 options) Géologie appliquée Industrialisation des produits mécaniques Maintenance et après-vente des engins de travaux publics et de manutention Maintenance industrielle Mécanique et automatismes industriels Moteurs à combustion interne Traitement des matériaux (2 options) Travaux publics</p>	<p align="center"><b>Groupe D</b> (8 spécialités)</p> <p>Analyses de biologie médicale Bio analyses et contrôles Biotechnologie Hygiène-propreté-environnement Industries plastiques europlastic à référentiel commun européen Métiers de l'eau Peintures, encres et adhésifs Qualité dans les industries alimentaires et les bio-industries</p>	<p align="center"><b>Sujets indépendants</b> (7 spécialités)</p> <p>Agencement de l'environnement architectural Chimiste Comptabilité et gestion des organisations Conception de produits industriels Géomètre topographe Informatique de gestion (2 options) Opticien-lunetier</p>

## Enseignements secondaire et supérieur

### Diplôme supérieur d'arts appliqués

---

#### Définition

NOR : ESRS1113506D

décret n° 2011-995 du 23-8-2011 - J.O. du 25-8-2011

ESR - DGESIP

---

Vu code de l'Éducation, notamment articles L. 335-5, L. 335-6, D. 123-12 à D. 123-14 et D. 337-60 ; code du Travail, notamment articles L. 6222-8 et R. 6222-7 ; décret n° 97-1189 du 19-12-1997 modifié ; décret n° 2002-482 du 8-4-2002 modifié ; commission professionnelle consultative « communication graphique et audiovisuel » du 12-1-2010 ; commission professionnelle consultative « arts appliqués » du 17-1-2011 ; CSE du 17-3-2011 ; Cneser du 28-3-2011 ;

---

#### Titre Ier

##### Dispositions générales

**Article 1** - Le diplôme supérieur d'arts appliqués est un diplôme à finalité professionnelle délivré au nom de l'État. Il porte mention d'une spécialité.

Il atteste que son titulaire maîtrise les savoirs technologiques, artistiques et généraux, les techniques et savoir-faire relevant de la spécialité et permettant d'exercer des fonctions requérant une haute compétence en matière de conception.

Les formations préparant au diplôme supérieur d'arts appliqués s'inscrivent dans le cadre de l'architecture européenne des études définie par l'article D. 123-13 du code de l'Éducation.

Le diplôme supérieur d'arts appliqués est inscrit au niveau I dans la nomenclature interministérielle des niveaux de formation.

**Article 2** - Un arrêté du ministre chargé de l'Enseignement supérieur, publié au Journal officiel de la République française, établit, pour chaque spécialité, le référentiel d'activités professionnelles, le référentiel des compétences, des capacités et des connaissances et leur niveau d'exigence, définit les domaines de formation et les unités d'enseignement qui les constituent. Il fixe également la durée et les finalités du stage en milieu professionnel. Chaque spécialité comporte au moins un domaine de formation générale, un domaine de formation artistique et un domaine de formation professionnelle. Chaque domaine de formation est constitué d'au moins deux unités d'enseignement. Certaines unités d'enseignement peuvent être communes à plusieurs spécialités.

Cet arrêté fixe la durée et l'ordre d'acquisition des unités d'enseignement ainsi que leur valeur en crédits européens dans le respect des dispositions pédagogiques définies aux articles 4 et 5 du [décret du 8 avril 2002](#) susvisé.

#### Titre II

##### Modalités de préparation

**Article 3** - Les formations conduisant au diplôme supérieur d'arts appliqués font l'objet d'une autorisation d'ouverture par le ministre chargé de l'Enseignement supérieur.

L'autorisation d'ouverture est accordée ou renouvelée pour une durée de quatre ans.

La procédure de présentation et la description du dossier de demande d'ouverture sont définies par le ministre chargé de l'Enseignement supérieur.

**Article 4** - Le diplôme supérieur d'arts appliqués est obtenu :

- par la voie scolaire dans un cycle d'études de deux années ;
- par la voie de l'apprentissage ;
- par la voie de la formation professionnelle continue ;
- ou au titre de la validation des acquis de l'expérience.

**Article 5** - Par la voie scolaire et par la voie de l'apprentissage, peuvent déposer leur candidature en vue de la préparation au diplôme supérieur d'arts appliqués :

- les titulaires d'un brevet de technicien supérieur du secteur du design et des arts appliqués ;
- les titulaires d'une certification relevant du même secteur que la spécialité du diplôme supérieur d'arts appliqués postulée et inscrit au moins au niveau III dans le répertoire national des certifications professionnelles ;
- les titulaires d'un diplôme des métiers d'art ;
- les candidats ayant accompli la scolarité complète conduisant à l'un des diplômes cités ci-dessus ;
- les candidats justifiant d'expériences professionnelles et d'acquis personnels permettant de préparer le diplôme supérieur d'arts appliqués.

Les candidats au titre de la voie de la formation professionnelle continue peuvent également déposer leur candidature en vue de la préparation au diplôme supérieur d'arts appliqués s'ils justifient de trois ans d'exercice professionnel effectif dans un emploi de niveau au moins égal à celui occupé par un titulaire du diplôme supérieur d'arts appliqués et dans un domaine d'activité correspondant au diplôme postulé.

**Article 6** - L'admission dans la formation conduisant au diplôme supérieur d'arts appliqués est organisée sous l'autorité du recteur d'académie qui définit, avec les chefs d'établissement d'accueil, les conditions de la mise en place et du déroulement de la procédure d'admission.

Elle est prononcée par le chef d'établissement d'accueil, sur proposition d'une commission qu'il constitue et préside, formée de professeurs enseignant dans le cycle d'études et d'au moins un professionnel. Cette commission prend en compte les éléments figurant au dossier de candidature complété par un dossier de travaux et, éventuellement, par un entretien.

**Article 7** - Le passage en deuxième année est acquis lorsque l'étudiant a obtenu, à l'issue de la première année, à la fois une moyenne égale ou supérieure à 10 sur 20 à chaque domaine de formation et une note égale ou supérieure à 8 sur 20 à chacun des modules de connaissances qui le constituent. Un étudiant qui ne remplit pas ces conditions peut être autorisé par le chef d'établissement, conformément aux limites prescrites par l'arrêté mentionné à l'article 2 et après avis du conseil de classe, à poursuivre en deuxième année. L'étudiant doit alors présenter les contrôles afférents aux modules de connaissances manquants selon les modalités prévues par l'arrêté précité.

**Article 8** - L'étudiant peut être autorisé à redoubler la première ou la deuxième année, par décision du chef d'établissement après avis du conseil de classe.

Cette possibilité de redoublement n'est valable qu'une fois au cours de la formation, sauf cas de force majeure dûment justifié et apprécié par le chef d'établissement.

La décision refusant l'autorisation de redoublement doit être motivée et assortie de conseils d'orientation.

Dans chaque académie, une commission de recours est organisée, sous l'autorité du recteur ou de son représentant, devant laquelle les étudiants non admis en deuxième année peuvent faire appel de la décision de redoublement. Cette commission comprend au moins un chef d'établissement ainsi qu'un enseignant de la spécialité du diplôme supérieur d'arts appliqués préparée par l'étudiant. Sur proposition de cette commission, le recteur confirme, au besoin en la complétant, ou infirme la décision du chef d'établissement.

**Article 9** - Sous réserve des dispositions des articles 10 et 11, le volume horaire de la formation conduisant au diplôme supérieur d'arts appliqués est fixé comme suit :

- pour la voie scolaire, par l'arrêté prévu à l'article 2 ;
- pour la voie de l'apprentissage, au moins égale à 1350 heures ;
- en formation continue, au moins égale à 1350 heures, compte non tenu des stages de formation prévus à l'article 2.

**Article 10** - Des dispenses d'unités peuvent être accordées par la commission mentionnée à l'article 6 aux candidats justifiant de titres ou diplômes ou d'études supérieures dépassant le niveau exigé pour l'inscription.

Dans le cas de dispenses d'unités, la durée de formation peut être réduite sur décision du recteur sur proposition de la commission précitée.

Pour les apprentis, la réduction de la durée du contrat d'apprentissage est fixée conformément aux dispositions de l'article L. 6222-8 du code du Travail. Dans le cas d'une réduction à un an, cette durée de formation ne peut être inférieure à 675 heures.

**Article 11** - Les modalités de réduction de la durée de formation et de la durée des stages de formation sont prévues par l'arrêté mentionné à l'article 2.

### **Titre III**

#### **Conditions de délivrance**

**Article 12** - Les candidats à l'obtention du diplôme supérieur d'arts appliqués doivent s'inscrire auprès du service chargé de l'organisation de l'examen.

**Article 13** - Les unités sanctionnent les connaissances, compétences et capacités évaluées sous la forme soit d'un contrôle en cours de formation, soit d'un contrôle ponctuel terminal, soit de ces deux modes de contrôle combinés.

**Article 14** - Le diplôme supérieur d'arts appliqués est attribué aux candidats ayant obtenu à la fois une moyenne égale ou supérieure à 10 sur 20 à chaque domaine de formation et une note égale ou supérieure à 8 sur 20 à chacune des unités qui le constituent.

Le diplôme est délivré par le recteur d'académie après délibération du jury prévu à l'article 15.

Il sanctionne un niveau correspondant à l'obtention de 120 crédits européens.

**Article 15** - Le jury est nommé par le recteur d'académie pour chaque session et chaque spécialité du diplôme supérieur d'arts appliqués. Il est présidé par un inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional de sciences et techniques industrielles du secteur « arts appliqués » ou un enseignant chercheur.

Il est composé, outre son président, d'au maximum dix personnes réparties à parité :

- de professeurs enseignant dans le cadre de la spécialité du diplôme supérieur d'arts appliqués considérée ;
- de membres de la profession concernée.

Le jury ainsi constitué pourra s'adjoindre deux personnes qualifiées, dont il propose la nomination au recteur.

Le jury se réunit deux fois au cours du cycle d'études pour valider les acquis de chaque candidat.

**Article 16** - Le chef d'établissement délivre aux étudiants, après consultation du conseil de classe, une attestation descriptive du parcours de formation qu'ils ont suivi et des connaissances et aptitudes qu'ils ont acquises. Cette attestation est établie conformément au référentiel de la spécialité du diplôme. Lorsqu'une ou plusieurs unités constitutives du diplôme ont été validées sans que le diplôme ait été obtenu, l'attestation descriptive mentionne pour chaque unité les crédits correspondants figurant au référentiel.

La poursuite d'études et l'orientation des étudiants dans une autre formation de l'enseignement supérieur sont facilitées par des conventions de coopération pédagogique entre les établissements préparant au diplôme supérieur d'arts appliqués et des établissements, français ou étrangers, dispensant cette formation. Ces conventions précisent, sur la base de l'attestation descriptive prévue au premier alinéa du présent article et en fonction des divers types



d'études auxquelles peuvent postuler les étudiants issus des formations conduisant au diplôme supérieur d'arts appliqués, les conditions de validation des acquis de ces étudiants dans le cadre des cursus de formation de l'établissement d'accueil. Elles prévoient, pour l'examen des dossiers individuels, l'organisation de commissions associant des représentants de l'établissement d'origine et de l'établissement d'accueil et présidée par le chef de l'établissement d'enseignement supérieur d'accueil ou un enseignant-chercheur qu'il désigne.

**Article 17** - Le bénéfice d'une note égale ou supérieure à 10 sur 20 obtenu à une unité ou à un domaine de formation peut être conservé pendant cinq ans à compter de la date d'obtention. Cette durée de validité peut toutefois être modifiée en cas de rénovation ou de suppression de la spécialité.

Ces unités peuvent donner lieu à la délivrance d'attestations de réussite valables cinq ans à compter de leur date d'obtention.

**Article 18** - Le ministre chargé de l'Enseignement supérieur désigne un inspecteur général de l'Éducation nationale chargé de veiller, sur le plan pédagogique, au bon déroulement de la session et d'assurer la coordination de l'action des différents jurys.

## Titre IV

### Dispositions transitoires et finales

**Article 19** - Les candidats qui n'ont pas obtenu le diplôme supérieur d'arts appliqués régi par le décret n° 83-913 du 14 octobre 1983 portant création et fixant les conditions de délivrance des diplômes supérieurs d'arts appliqués présentent les unités non obtenues dans les conditions définies par l'arrêté mentionné à l'article 2.

**Article 20** - Les établissements dispensant la formation conduisant au diplôme supérieur d'arts appliqués au titre de l'article 2 du décret du 14 octobre 1983 susmentionné bénéficient de l'autorisation d'ouverture mentionnée à l'article 3 du présent décret pendant une durée maximale de deux ans à compter de la rentrée 2011.

Durant ce délai, ces établissements doivent présenter un dossier de demande d'autorisation d'ouverture dans les conditions fixées à l'article 3 du présent décret.

**Article 21** - Les arrêtés pris en application de l'article 8 du décret n° 83-913 du 14 octobre 1983 portant création et fixant les conditions de délivrance des diplômes supérieurs d'arts appliqués sont réputés pris en application de l'article 2 du présent décret.

**Article 22** - Le décret n° 83-913 du 14 octobre 1983 portant création et fixant les conditions de délivrance des diplômes supérieurs d'arts appliqués est abrogé.

**Article 23** - Le 2 du titre II de l'annexe du [décret du 19 décembre 1997](#) susvisé est complété par le tableau suivant :  
« Décret n° 2011-995 du 23-8-2011 relatif au diplôme supérieur d'arts appliqués »

1	Autorisation d'ouverture des formations conduisant aux diplômes supérieurs d'arts appliqués.	Article 3
---	--	-----------

**Article 24** - Le présent décret peut être modifié par décret à l'exception des dispositions des articles 3 et 23.

**Article 25** - Les dispositions du présent décret s'appliquent à compter du 1er septembre 2011.

**Article 26** - Le ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au journal officiel de la République française.

Fait le 23 août 2011

Par le Premier ministre :

François Fillon

Le ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche,

Laurent Wauquiez

## Enseignements primaire et secondaire

### Relations école-famille

---

#### Opération « Ouvrir l'école aux parents pour réussir l'intégration » - année scolaire 2011-2012

NOR : MENE1119849C

circulaire n° 2011-123 du 11-7-2011

MEN - DGESCO B3-2

---

Texte adressé aux préfets de région ; aux rectrices et recteurs d'académie ; aux préfets de département ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-directrices et directeurs des services départementaux de l'Éducation nationale

Référence : circulaire DGESCO/B3/DAIC/SDAI3 du 23-9-2010

---

L'opération « Ouvrir l'école aux parents pour réussir l'intégration » pilotée conjointement par le ministère de l'Intérieur, de l'Outre-Mer, des Collectivités territoriales et de l'Immigration et le ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative entre dans sa quatrième année d'existence.

Après avoir été expérimentée dans 12 départements de 10 académies en 2008, dans 31 départements de 25 académies en 2009, ensuite dans 41 départements de 27 académies à la rentrée scolaire 2010, cette opération a rencontré une forte adhésion au niveau local, tant de la part des établissements scolaires, des enseignants et des formateurs impliqués, que de la part des parents bénéficiaires. C'est la raison pour laquelle le dispositif est consolidé pour l'année scolaire 2011-2012.

#### 1 - Public et objectifs

L'opération « Ouvrir l'école aux parents pour réussir l'intégration » soutient des actions destinées à des parents d'élèves étrangers ou immigrés d'origine extracommunautaire.

Dans ce cadre, l'opération propose aux parents volontaires des formations visant trois objectifs simultanés :

- l'acquisition de la maîtrise de la langue française (alphabétisation, apprentissage ou perfectionnement) par un enseignement de français langue seconde, notamment pour faciliter l'insertion professionnelle, en particulier celle des femmes qui constituent 70 % de l'immigration familiale ;
- la présentation des principes de la République et de ses valeurs pour favoriser une meilleure intégration dans la société française ;
- une meilleure connaissance de l'institution scolaire, des droits et devoirs des élèves et de leurs parents, ainsi que des modalités d'exercice de la parentalité pour donner aux parents les moyens d'aider leurs enfants au cours de leur scolarité.

Les objectifs de l'opération « Ouvrir l'école aux parents pour réussir l'intégration » ainsi que ses modalités de mise en œuvre complètent utilement l'offre existante et correspondent à des besoins avérés.

Pour autant, les parents ne peuvent bénéficier à la fois de cette opération et des prestations proposées dans le cadre du contrat d'accueil et d'intégration (CAI), devenu obligatoire depuis la [loi du 24 juillet 2006](#) relative à l'immigration et à l'intégration, dont les modalités sont présentées en annexe VII.

#### 2 - Mise en œuvre de la déconcentration des crédits et du pilotage de l'opération

La dernière extension de l'opération « Ouvrir l'école aux parents pour réussir l'intégration » réalisée à la rentrée scolaire 2010-2011 a rendu nécessaire la déconcentration de la gestion des crédits du programme 104 et d'une partie du pilotage aux directions régionales de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (DRJSCS) dans le contexte plus général de la mise en œuvre des programmes régionaux d'intégration des populations immigrées (PRIPI).

Dans ce contexte, le nouveau calendrier de l'opération (cf. point 7) a pour objectif de clarifier les rôles entre les différents acteurs (centraux/déconcentrés, gestionnaires de crédits/établissements mutualisateurs, établissements réalisateurs) et de permettre aux écoles et aux établissements scolaires d'organiser plus facilement les formations et aux services gestionnaires de suivre les crédits du programme précité.

## 2.1 Reconduction et extension des implantations des formations

Les projets retenus par les comités de pilotage régionaux se divisent en deux catégories.

### 2.1.1 Les projets s'intégrant dans l'enveloppe de reconduction

Pour l'année scolaire 2011-2012, l'opération sera reconduite avec les 41 départements de 27 académies ayant mis en œuvre l'opération en 2010-2011. Pour autant, les comités de pilotage régionaux peuvent décider d'éventuelles fermetures à réaliser et des nouvelles implantations à mettre en œuvre, tout en veillant à la cohérence territoriale des implantations et à la qualité des formations proposées. Dans le cadre de l'enveloppe de reconduction, ces nouvelles implantations n'auront pas à être validées par le comité de pilotage national. Toutefois, les comités de pilotage régionaux devront en informer le comité de pilotage national en juillet qui, au titre de la cohérence nationale, pourra, le cas échéant, revenir sur une décision du niveau régional.

La liste des académies et des départements concernés est présentée en annexe I. Cette liste est susceptible d'être modifiée à la rentrée scolaire 2011-2012, en fonction des besoins avérés, après approbation du comité de pilotage national. Les formations débiteront dès le mois d'octobre de l'année scolaire N.

### 2.1.2 Les projets nécessitant des crédits supplémentaires

Les nouveaux projets présentés par les comités de pilotage régionaux qui nécessitent des crédits supplémentaires devront être transmis en juillet au comité de pilotage national, qui rendra sa décision en novembre/décembre de l'année N :

- d'une part, en fonction de l'intérêt des projets et de l'évaluation des projets existants ;
- d'autre part, au regard des enveloppes budgétaires disponibles sur le programme 104 ou inscrites en loi de finances initiale.

L'évaluation des crédits supplémentaires sollicités devra faire apparaître les effets « année pleine » à prendre en compte sur les exercices ultérieurs. Les crédits supplémentaires seront dès lors intégrés aux enveloppes qui seront pré-notifiées en décembre par la direction de l'accueil, de l'intégration et de la citoyenneté (DAIC). Les formations nouvelles commenceront au mois de janvier de l'année N+1.

## 2.2 Organisation des formations

Les formations se déroulent dans les écoles, les collèges et les lycées, pendant la semaine, à des horaires permettant d'accueillir le plus grand nombre de parents.

Ces formations sont gratuites. Elles sont organisées sur la base d'un enseignement d'une durée de 120 heures pour l'année scolaire considérée et pour chacun des groupes constitués. À cet égard, il est recommandé de veiller à ce que la durée ne soit pas inférieure à 60 heures par groupe afin de garantir le niveau de réussite de ces formations. Pour permettre au plus grand nombre de bénéficier de ces formations, les parents ayant participé à une formation pendant l'année scolaire précédente peuvent se réinscrire une à deux fois (consécutivement ou non), sans que la durée totale n'excède trois ans. Un engagement d'assiduité sera demandé aux parents inscrits. À cet égard, à l'issue de la scolarité, les parents d'élèves pourront se voir remettre une attestation certifiant leur participation aux cours ainsi que la reconnaissance de leur niveau atteint.

Il convient de noter que les bénéficiaires des nouvelles formations relevant du point 2.1.2 n'auront que deux trimestres de scolarité. Ils pourront les compléter dès lors par une inscription prioritaire aux formations débutant à la rentrée scolaire suivante.

Les enseignements sont prioritairement dispensés par :

- des enseignants, notamment ceux qui exercent en classes d'initiation (CLIN) ou en classes d'accueil (CLA) pour les élèves non francophones ;
- des personnels d'associations agréées par le ministère de l'Éducation nationale ou prestataires de l'Office français de l'immigration et de l'intégration (OFII). (L'ANAEM est devenue OFII le 25 mars 2009 et a repris l'ensemble des formations linguistiques auparavant dispensées par l'ANAEM et l'Acsé.)

Ces enseignements peuvent également être assurés par des personnes ayant une qualification ou un diplôme de français langue étrangère (FLE) ou de français langue seconde (FLS).

L'opération « Ouvrir l'école aux parents pour réussir l'intégration » est inscrite dans le projet d'école ou d'établissement.

Dans chaque département, il est souhaitable que les écoles et/ou établissements scolaires mutualisent leurs efforts pour proposer une offre concertée qui réponde aux besoins identifiés localement.

### 2.3 Information des familles et des équipes pédagogiques

Les écoles et les établissements scolaires assurent une large information, à la fois sur les objectifs et sur les contenus de ces formations, auprès des familles susceptibles d'en bénéficier. Les associations de parents d'élèves peuvent utilement diffuser l'information.

Cette information peut également être utilement relayée par des organismes ou des partenaires, tels que les centres académiques pour la scolarisation des nouveaux arrivants et des enfants du voyage (Casnav), les centres régionaux de documentation pédagogique (CRDP), les réseaux d'écoute, d'appui et d'accompagnement des parents (REAAP), le réseau des partenaires locaux œuvrant pour l'accompagnement à la scolarité (CLAS), les équipes pluridisciplinaires de réussite éducative, les associations œuvrant pour l'intégration des personnes immigrées, les associations de femmes relais, les agents de développement local pour l'intégration (ADLI), etc.

Un support de communication est téléchargeable à partir du site internet du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative et des sites internet et/ou intranet du ministère de l'Intérieur, de l'Outre-Mer, des Collectivités territoriales et de l'Immigration.

## 3 - Pilotage-fonctionnement

### 3.1 Au niveau régional

Un comité de pilotage, présidé conjointement par le préfet de région ou son représentant (direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale -DRJSCS) et le (ou les) recteurs concerné(s) ou son (ou ses) représentants (inspecteurs d'académie-directeurs des services départementaux de l'Éducation nationale), est constitué dans chaque région.

Il a pour missions de :

- diffuser l'appel à projets pour l'année scolaire concernée ;
- susciter de nouveaux projets sur la base du volet éducation/parentalité des PRIPI et des diagnostics territoriaux et sur la base des propositions des établissements scolaires ;
- proposer, le cas échéant, en fonction des bilans et évaluations de l'année scolaire, des redéploiements des formations existantes ;
- sélectionner les projets présentés par les établissements scolaires - reconduction, redéploiement ou nouveaux projets -, en veillant au respect des objectifs fixés par la circulaire et à la définition des zones d'implantation pertinentes ;
- communiquer au comité de pilotage national d'une part, les éléments relatifs à l'organisation des formations mises en place dans chaque école ou établissement scolaire et d'autre part, l'évaluation qui en est réalisée ;
- veiller à garantir l'articulation de cette opération avec les autres dispositifs de soutien à la parentalité existants mis en œuvre localement en cohérence avec le volet éducation/parentalité du PRIPI d'une part, avec les dispositifs mis en œuvre par l'OFII d'autre part ;
- mobiliser l'ensemble des personnels et des ressources disponibles (Casnav, REAAP, CLAS, associations, etc.) pour mettre en œuvre l'opération ;
- faire connaître cette opération auprès de l'ensemble des partenaires associatifs et institutionnels concernés.

### 3.2 Au niveau national

Le comité de pilotage est composé des représentants du ministère de l'Intérieur, de l'Outre-Mer, des Collectivités territoriales et de l'Immigration et des représentants du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative. Il associe, en tant que de besoin, des représentants des services en région et en académie.

Le comité de pilotage national se réunit une ou deux fois par an. Il fixe les objectifs et les modalités de mise en

œuvre de l'opération.

Il veille à la cohérence des projets s'inscrivant dans l'enveloppe de reconduction et retenus par les comités de pilotage régionaux. Il agréé les projets nouveaux proposés par les comités de pilotage régionaux.

Il a pour mission d'analyser les bilans élaborés par les établissements mutualisateurs, transmis par les comités de pilotage régionaux, selon les modalités définies ci-après. Il assure également le suivi quantitatif et qualitatif de l'opération ainsi que son évaluation.

### 3.3 Les critères de sélection des projets

Les projets sont sélectionnés sur la base des critères suivants :

- le respect du nombre de personnes à former, les groupes devant être composés de 8 à 15 personnes ;
- le déroulement des formations à l'intérieur des écoles, collèges et lycées ;
- le nombre d'heures de formation ne doit pas être inférieur à 60 heures par groupe ;
- l'adaptation des horaires de formation aux disponibilités du public ;
- la prise en compte de la qualité du projet pédagogique et du savoir-faire des organismes au regard des contenus ciblés par l'opération ;
- la recherche d'une complémentarité avec les actions de soutien à la parentalité qui pourraient déjà être organisées par l'école ou l'établissement scolaire (collèges/lycées).

Les projets retenus par les comités de pilotage régionaux sont communiqués au comité de pilotage national en utilisant les fiches prévues à cet effet aux annexes II et III.

### 3.4 L'articulation avec les dispositifs existants

La complémentarité et la mise en cohérence entre l'opération « Ouvrir l'école aux parents pour réussir l'intégration » et les autres dispositifs généralistes en direction des parents doivent être recherchées.

En 2011-2012, 1 300 collèges mettent en place « La mallette des parents ». Cette opération permet d'accompagner les parents dans leur rôle et de soutenir leur implication, en rendant plus compréhensibles le sens et les enjeux de la scolarité, le fonctionnement de l'institution scolaire et ses attentes vis-à-vis des parents, membres de la communauté éducative, à travers l'organisation des ateliers-débats.

La direction de l'accueil, de l'intégration et de la citoyenneté cofinance des ateliers sociaux linguistiques qui organisent au niveau local des actions favorisant la connaissance et l'appropriation des services et dispositifs publics et des règles et modes de fonctionnement de la société française, tout en offrant une sensibilisation à la langue orale, en tant que de besoin.

Il est par ailleurs souhaitable que l'opération « Ouvrir l'école aux parents pour réussir l'intégration » puisse être davantage articulée avec les actions menées dans le cadre du programme de réussite éducative (notamment avec les équipes pluridisciplinaires qui en assurent la mise en œuvre), avec les réseaux d'écoute, d'appui et d'accompagnement des parents (REAAP) et le réseau des partenaires œuvrant pour l'accompagnement à la scolarité (CLAS).

Ces différents dispositifs constituent des opportunités pour repérer des parents susceptibles de bénéficier de l'opération « Ouvrir l'école aux parents pour réussir l'intégration ».

## 4 - Financement

L'opération est financée par les crédits du programme 104 « intégration et accès à la nationalité française » de la mission « Immigration, asile et intégration » du ministère de l'Intérieur, de l'Outre-Mer, des Collectivités territoriales et de l'Immigration.

Un montant maximum de crédits est fixé par département en fonction du nombre de personnes immigrées y résidant. Ce montant est notifié en fin d'année à chaque préfet de région et à chaque recteur d'académie. Il revient au recteur d'académie d'en informer l'établissement mutualisateur concerné.

Ce financement est destiné à couvrir les 120 heures d'enseignement dispensées. Après avoir assuré la rémunération des formateurs, peuvent être prises en charge les dépenses afférentes aux frais pédagogiques, aux frais de communication et aux heures de concertation nécessaires à la mise en œuvre de l'opération, dans la limite de 7 % du montant des crédits alloués à cette opération. Par ailleurs, l'établissement mutualisateur peut prélever annuellement,

au titre de ses frais de gestion, 3 % maximum de la masse financière constituée de la somme brute des salaires chargés effectivement versés au titre de l'opération.

L'ensemble des intervenants perçoit des vacances, via l'établissement mutualisateur, selon les dispositions prévues par le [décret n° 2005-909 du 2 août 2005](#) instituant une indemnité de vacation pour collaboration occasionnelle aux dispositifs de réussite éducative et par l'arrêté pris le même jour.

Les frais d'inscription au diplôme initial de langue française (Dilf) ou diplôme d'études en langue française (Delf) ou de gardes d'enfants ne sont pas pris en charge par les crédits relevant du programme 104.

## 5 - Modalités de passation des conventions

Pour l'année scolaire 2011-2012, compte tenu de la nouvelle organisation déconcentrée de la gestion financière de l'opération « Ouvrir l'école aux parents pour réussir l'intégration », les recteurs concernés par l'opération communiquent les coordonnées de l'établissement mutualisateur à la DRJSCS, en charge de l'élaboration des conventions avec ledit établissement.

La méthodologie suivie comporte les étapes suivantes :

- 1) Une convention est établie par la DRJSCS sur la base des projets faisant l'objet d'une reconduction et des éventuels nouveaux projets, objet d'une extension, en janvier de l'année scolaire considérée. Le versement des crédits est effectué dès que l'établissement mutualisateur a retourné la convention signée.
- 2) Un avenant à la convention initiale est établi par la DRJSCS sur la base des bilans finaux transmis par les comités de pilotage régionaux, qui donnent lieu, le cas échéant, à un réajustement de la dotation financière.

La description de ces étapes fait l'objet du « Guide de procédures ». Ce guide, transmis récemment dans les services, a pour objectif de préciser le contexte général et les modalités de gestion de l'opération « Ouvrir l'école aux parents pour réussir l'intégration ».

## 6 - Suivi et évaluation

Des annexes sont jointes à la présente circulaire afin d'organiser le suivi et l'évaluation de l'opération. Elles permettent de communiquer des éléments quantitatifs qui concernent l'organisation de l'opération et son financement ainsi que des éléments qualitatifs :

- les annexes II et III sont utilisées pour la présentation des nouveaux projets présélectionnés par les comités de pilotage régionaux ainsi que des projets s'intégrant dans l'enveloppe de reconduction ;
- les annexes IV et V et l'annexe VI relative au profil des parents sont utilisées pour le bilan final.

Le bilan final permet de réaliser l'évaluation quantitative, qualitative et financière de l'opération pour l'année scolaire 2011-2012. Il doit être transmis au mois de juillet 2012 au comité de pilotage national.

La transmission des annexes dans les délais impartis est indispensable au bon déroulement de l'opération, et en particulier au calcul des nouvelles dotations pour la prochaine rentrée scolaire.

## 7 - Calendrier pluri-annuel

<b>Juin N</b>	Installation du comité de pilotage régional et lancement de l'appel à projets
<b>Mi-juillet N</b>	Envoi au comité de pilotage régional par les établissements scolaires (écoles/collèges/lycées) des nouveaux projets (annexes 2 et 3)
<b>Fin juillet N</b>	Projets de reconduction : Communication au comité de pilotage national par les comités de pilotage régionaux des éventuelles fermetures/ouvertures des implantations des formations s'intégrant dans l'enveloppe de reconduction

<b>Fin juillet N</b>	Projets nouveaux nécessitant des crédits supplémentaires : Envoi au comité de pilotage national par les comités de pilotage régionaux - des projets présélectionnés (annexes 2 et 3) - des fiches de bilan pour l'évaluation finale de l'année scolaire 2010-2011
<b>Fin juillet/septembre N</b>	Réunion du comité de pilotage national pour l'examen : - du bilan de l'année scolaire 2010-2011 et - des nouveaux projets nécessitant des crédits supplémentaires
<b>Octobre N</b>	Début des formations pour les départements qui sont déjà engagés dans l'opération (reconduction)
<b>Décembre N</b>	Communication aux comités de pilotage régionaux par le comité de pilotage national de la sélection définitive des nouveaux projets
<b>Janvier N+1</b>	Démarrage des formations pour les nouveaux départements (extension) et envoi à la DRJSCS par l'établissement mutualisateur du bilan financier de l'exercice 2011
<b>Juillet N+1</b>	Envoi au comité de pilotage national par les comités de pilotage régionaux des fiches de bilan pour l'évaluation finale de l'année scolaire 2011-2012 (annexes 4, 5 et 6)

Fait le 11 juillet 2011

Pour le ministre de l'Intérieur, de l'Outre-Mer, des Collectivités territoriales et de l'Immigration  
et par délégation,

Le directeur de l'accueil, de l'intégration et de la citoyenneté,  
Michel Aubouin

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative  
et par délégation,

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

### **Annexe 1**

#### **Liste des 27 académies et des 41 départements mettant en œuvre l'opération « Ouvrir l'école aux parents pour réussir l'intégration » pour l'année scolaire 2011-2012**

Académie d'Aix-Marseille, départements des Bouches-du-Rhône et du Vaucluse.

Académie d'Amiens, département de l'Oise et de la Somme.

Académie de Besançon, département du Doubs.

Académie de Bordeaux, département de la Gironde.

Académie de Caen, département du Calvados.

Académie de Clermont-Ferrand, département du Puy-de-Dôme.

Académie de Corse, département de la Corse-du-Sud.

Académie de Créteil, départements de Seine-et-Marne, de Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne.



Académie de Dijon, département de la Côte-d'Or.

Académie de Grenoble, département de l'Isère et de la Haute-Savoie.

Académie de Guyane.

Académie de Lille, département du Nord.

Académie de Limoges, département de la Haute-Vienne.

Académie de Lyon, départements de l'Ain, de la Loire et du Rhône.

Académie de Montpellier, départements du Gard et de l'Hérault.

Académie de Nancy-Metz, départements de Meurthe-et-Moselle et de la Moselle.

Académie de Nantes, département de la Loire-Atlantique.

Académie de Nice, départements des Alpes-Maritimes et du Var.

Académie d'Orléans-Tours, département du Loiret.

Académie de Paris.

Académie de Poitiers, département de la Vienne.

Académie de Reims, département de la Marne.

Académie de Rennes, département d'Ille-et-Vilaine.

Académie de Rouen, département de la Seine-Maritime.

Académie de Strasbourg, départements du Bas-Rhin et du Haut-Rhin.

Académie de Toulouse, département de la Haute-Garonne.

Académie de Versailles, départements des Yvelines, de l'Essonne, des Hauts-de-Seine et du Val-d'Oise.

## Annexe 2

↳ Présentation des projets

## Annexe 3

↳ Présentation du projet

## Annexe 4

↳ Bilan final

## Annexe 5

↳ Bilan final-fiche

## Annexe 6

↳ Caractéristiques des parents participant à l'opération « Ouvrir l'école aux parents pour réussir l'intégration »

## Annexe 7

↳ Le contrat d'accueil et d'intégration et le contrat d'accueil et d'intégration pour la famille

**Annexe 2**  
**Présentation des projets**

**Opération « Ouvrir l'école aux parents pour réussir l'intégration »**

**Année scolaire :**

\* Une fiche par école ou établissement sera transmise au comité de pilotage régional ;

\* Une fiche agrégeant l'ensemble des ces données sera transmise au comité de pilotage national **au début du mois de juillet, au plus tard.**

**Département :**

**Académie de :**

Code UAI	Ville	Nom de l'école ou de l'établissement	Nombre prévisionnel d'enseignants/formateurs			Nombre prévisionnel de parents participants	Organisation prévisionnelle des groupes			Heures prévisionnelles d'enseignement par groupe Année 2011-2012 (*)	Répartition prévisionnelle des crédits entre les écoles et établissements scolaires
			Professeurs des écoles	Enseignants du 2nd degré	Personnel associatif		Nombre de groupes	Nombre de parents par groupe en moyenne	Jours et horaires des groupes		

(\*) Il est souhaitable que le nombre d'heures ne soit pas inférieur à 60 heures.

Annexe à transmettre :

- pour la DGESCO à : [raphael.gualdaroni@education.gouv.fr](mailto:raphael.gualdaroni@education.gouv.fr)
- pour la DAIC à : [eliane.fernandez@immigration-integration.gouv.fr](mailto:eliane.fernandez@immigration-integration.gouv.fr)
- pour la DRJSCS :

**Annexe 3****Présentation du projet**

Une fiche par école ou par établissement doit être transmise au comité de pilotage national au début du mois de juillet, au plus tard.

**Département :**

**Académie de :**

**Année scolaire :**

**Nom et coordonnées de l'école ou de l'établissement scolaire expérimentateur :**

- n° d'UAI :
- nom :
- adresse :
- téléphone :
- courriel :

**Description du projet pédagogique**

- Les trois objectifs relatifs à la langue, à la connaissance des valeurs de la République et à la parentalité sont-ils présents dans l'action pédagogique ?

- Une évaluation des compétences linguistiques des parents est-elle prévue en début et en fin d'année ?

- L'enseignant/formateur construit-il lui-même la grille d'évaluation ou est-ce un document commun à plusieurs établissements expérimentateurs ?

**Éléments relatifs au travail en réseau**

- Est-il prévu d'articuler l'opération avec d'autres dispositifs à destination des familles et des personnes étrangères ou immigrées existant en dehors de l'école ou de l'établissement ?

- Dans le cas où l'école ou l'établissement propose déjà une action d'accompagnement des parents, est-il prévu de l'articuler avec l'opération ?

- Quelle dynamique de réseau peut être envisagée avec les autres écoles ou établissements scolaires qui mettent en œuvre l'opération dans la ville, le département ou la région ?

**Avis du comité de pilotage régional**

Le comité de pilotage régional transmettra cette annexe à :

- La DGESCO : [raphael.gualdaroni@education.gouv.fr](mailto:raphael.gualdaroni@education.gouv.fr)
- La DAIC : [eliane.fernandez@immigration-integration.gouv.fr](mailto:eliane.fernandez@immigration-integration.gouv.fr)
- La DRJSCS :

## Annexe 4 Bilan final

### Opération « Ouvrir l'école aux parents pour réussir l'intégration »

#### Année scolaire :

Bilan relatif aux caractéristiques des parents à transmettre au comité de pilotage national, à la fin du mois de juillet au plus tard.

#### Il est demandé :

- Aux écoles et aux établissements scolaires, de transmettre une fiche par établissement au comité de pilotage régional ;
- Au comité de pilotage régional, de transmettre **une fiche agrégeant l'ensemble des données au comité de pilotage national.**

Département :

Académie de :

Code UAI	Ville	Nom de l'école ou de l'établissement	Nombre d'enseignants/ formateurs			Nombre de parents		Organisation des groupes			Nombre d'heures d'enseignement		Nombre de semaines de formation réalisées : jusqu'à fin juin (préciser le jour)	Répartition des crédits consommés par les écoles et les établissements scolaires jusqu'à fin juin (préciser le jour)
			Professeurs des écoles	Enseignants du 2nd degré	Personnels associatifs	Inscrits	Présents en moyenne	Nombre de groupes	Nombre de parents par groupe en moyenne	Jours et horaires des groupes	Heures réalisées jusqu'à fin juin (préciser le jour)	Heures prévisionnelles pour la période d'octobre à décembre Année scolaire 2011-2012 (*)		

(\*) À titre indicatif pour l'année scolaire 2011-2012.

#### Le comité de pilotage régional transmettra cette annexe à :

- La DGESCO : [raphael.gualdaroni@education.gouv.fr](mailto:raphael.gualdaroni@education.gouv.fr)
- La DAIC : [eliane.fernandez@immigration-integration.gouv.fr](mailto:eliane.fernandez@immigration-integration.gouv.fr)
- La DRJSCS :

**Annexe 5**

Année scolaire :

Bilan final à transmettre au comité de pilotage national à la fin du mois de juillet, au plus tard

**Il est demandé :**

- Aux écoles et aux établissements scolaires, de transmettre une fiche par établissement au comité de pilotage régional ;
- Au comité de pilotage régional, de transmettre **l'ensemble des fiches ainsi qu'une fiche de synthèse** au comité de pilotage national.

**Département :****Académie de :****Nom et coordonnées des écoles ou des établissements scolaires expérimentateurs :**

N° UAI	Nom	Adresse	Téléphone	Courriel

**Éléments qualitatifs quant à l'impact de l'opération par rapport aux parents et à leurs enfants****- Sur les aspects linguistiques**

Sur l'ensemble du groupe, des progrès ont-ils été constatés en :

- Compréhension orale           Oui           Non
- Expression orale            Oui           Non
- Compréhension écrite        Oui           Non
- Expression écrite            Oui           Non
- Nombre de personnes ayant atteint un niveau A1.1 voire A.1 :

À l'issue du cycle, des participants ont-ils été orientés vers d'autres modules d'apprentissage du français et si oui, lesquels ?

**- Sur les aspects liés à la parentalité**

Les parents inscrits participent-ils davantage à la vie scolaire ? (réunion des parents d'élèves ou autres)

Oui           Non

Explications :

Les résultats scolaires des enfants ont-ils évolué positivement ?

Oui           Non

Explications :

**Éléments relatifs au travail en réseau**

Une articulation a-t-elle été mise en place avec les dispositifs à destination des familles et des personnes étrangères ou immigrées, existant en dehors de l'école ou de l'établissement ?

Dans le cas où les écoles ou les établissements proposent déjà une action d'accompagnement des parents, a-t-il été possible de l'articuler avec l'opération ?

La dynamique de réseau avec les autres écoles ou établissements scolaires qui mettent en œuvre l'opération dans la ville, le département ou la région a-t-elle pu se développer ?

**Le comité de pilotage régional transmettra cette annexe à :**

- La DGESCO : [raphael.gualdaroni@education.gouv.fr](mailto:raphael.gualdaroni@education.gouv.fr)
- La DAIC : [eliane.fernandez@immigration-integration.gouv.fr](mailto:eliane.fernandez@immigration-integration.gouv.fr)
- La DRJSCS :

## Annexe 6

### Caractéristiques des parents participant à l'opération « Ouvrir l'école aux parents pour réussir l'intégration »

Année scolaire :

Bilan relatif aux caractéristiques des parents à transmettre au comité de pilotage national à la fin du mois de juillet au plus tard.

**Il est demandé :**

- Aux écoles et aux établissements scolaires, de transmettre une fiche par établissement au comité de pilotage régional ;
- Au comité de pilotage régional, de transmettre **l'ensemble des fiches ainsi qu'une fiche agrégeant l'ensemble des données, au comité de pilotage national.**

Département :

Académie de :

Site regroupant les écoles et les établissements (indiquer le nom des écoles et des établissements du site :

ex : Collège X + Collège Z + École Y)

Nombre total de parents participant à l'opération sur le site :

ex : 56 personnes

Nationalité	Nombre de personnes
ex. : française	
ex. : marocaine	
ex. : turque	
ex. : malienne	
etc.	
Sexe	Nombre de personnes
masculin	
féminin	
Âge	Nombre de personnes
18/25 ans	
26/30 ans	
31/35 ans	
36/40 ans	
etc.	
Durée de séjour en France (1)	Nombre de personnes
entre 2 et 5 ans	
entre 5 et 10 ans	
10 ans et plus	
Raisons pour lesquelles les personnes se sont inscrites (2)	Nombre de personnes
bénéficiaire d'une formation gratuite en français	
mieux connaître l'institution scolaire	
mieux connaître la société française	
autres	
Suivi des inscriptions	Nombre de personnes
pour la première fois	
pour la deuxième fois	
pour la troisième fois ou plus	

(1) En dessous de 2 ans de présence en France, les personnes sont signataires du CAI, qui est obligatoire depuis 2007, et ne peuvent pas participer à l'opération.

(2) Inscrire la motivation prioritaire de la personne

**Le comité de pilotage régional transmettra cette annexe à :**

- La DGESCO : [raphael.gualdaroni@education.gouv.fr](mailto:raphael.gualdaroni@education.gouv.fr)
- La DAIC : [eliane.fernandez@immigration-integration.gouv.fr](mailto:eliane.fernandez@immigration-integration.gouv.fr)
- la DRJSCS :

**Annexe 7****Le contrat d'accueil et d'intégration et le contrat d'accueil et d'intégration pour la famille**

Décidé par le Comité interministériel à l'intégration d'avril 2003, le contrat d'accueil et d'intégration (CAI) a été mis en place, d'abord à titre expérimental, à partir du 1er juillet 2003, avant d'être généralisé à l'ensemble du territoire (**loi du 18 janvier 2005** sur la cohésion sociale). Il a pour objectif de faciliter l'intégration des étrangers primo-arrivants ou admis au séjour. Créé en avril 2009, l'Office français de l'immigration et de l'intégration (OFII), qui reprend les missions exercées jusque-là par l'Agence nationale pour l'accueil des étrangers migrants, est désormais en charge du dispositif.

**1 - Le cadre juridique du CAI**

Le contrat d'accueil et d'intégration (CAI) est obligatoire depuis le 1er janvier 2007 en application de la **loi du 24 juillet 2006** relative à l'immigration et à l'intégration.

Ce contrat est établi par l'Office français de l'immigration et de l'intégration (OFII) et signé par le bénéficiaire et le préfet de département. Il est conclu pour une durée d'un an et peut être prolongé, sur proposition de l'OFII, sous réserve que le signataire ait obtenu le renouvellement de son titre de séjour.

Les prestations et les formations dispensées dans le cadre du CAI sont prescrites, organisées et financées par l'OFII. Chaque formation est gratuite et donne lieu à la délivrance d'une attestation.

Par ce contrat, l'État s'engage à offrir aux signataires :

- une journée de formation civique ;
- une session d'information sur la vie en France ;
- une formation linguistique, si nécessaire ;
- un accompagnement social si la situation personnelle ou familiale du signataire le justifie ;
- un bilan de compétences professionnelles.

La personne étrangère quant à elle s'engage à :

- respecter la Constitution française, les lois de la République et les valeurs de la société française ;
- participer à une journée de formation civique et éventuellement à une session d'information « vivre en France » ;
- suivre la formation linguistique si sa connaissance de la langue est insuffisante et, ensuite, se présenter à un examen pour l'obtention du diplôme initial de langue française (Dilf) ;
- réaliser le bilan de compétences professionnelles, notamment pour les sans emploi âgés de 18 à 55 ans.

Ce contrat s'adresse aux étrangers hors Union européenne, titulaires pour la première fois d'un titre de séjour d'une durée égale ou supérieure à un an.

Lors du premier renouvellement de la carte de séjour, il peut être tenu compte du non-respect, manifesté par une volonté caractérisée, par l'étranger, des stipulations du CAI.

Le contrat d'accueil et d'intégration a été signé depuis l'origine par près de 600 000 personnes.

**2 - La mise en place d'un bilan de compétences professionnelles**

La loi prévoit la mise en place d'un bilan de compétences professionnelles. Organisé par l'OFII, il vise à permettre aux signataires du CAI de connaître et valoriser leurs expériences, compétences professionnelles ou leurs apprentissages dans une recherche d'emploi. Le bilan est effectué avant la fin du contrat, dès lors que la personne a acquis une connaissance suffisante de la langue française (niveau Dilf) pour le réaliser et en tirer bénéfice. Les premiers bilans ont été réalisés à compter de février 2009.

**3 - Organisation pratique du CAI**

Le CAI est proposé lors de la séance d'accueil organisée sur une plate-forme d'accueil. Cette séance d'une demi-journée comporte :

- un accueil collectif et la présentation d'un film sur la vie en France ;
- une visite médicale ;
- un entretien personnalisé afin de faire le point sur la situation de la personne et de lui présenter le CAI ;
- une évaluation linguistique, pour déterminer les besoins éventuels de la personne et l'orienter vers des cours de français adaptés après la passation d'un test de connaissances écrites et orales en langue française ;
- une rencontre avec une assistante sociale spécialisée, si la situation de la personne le justifie.

**4 - Le CAI pour la famille (CAIF)**

La **loi n° 2007-1631 du 20 novembre 2007** relative à la maîtrise de l'immigration, à l'intégration et à l'asile prévoit la mise en place, pour les conjoints bénéficiaires du regroupement familial, dès lors qu'ils ont des enfants, d'un contrat d'accueil et d'intégration pour la famille qui est conclu entre l'État et les deux conjoints (demandeur et rejoignant).

Ce contrat pour la famille, comme le contrat d'accueil et d'intégration individuel, est proposé par les agents de l'OFII lors de la séance d'accueil. Les personnes concernées doivent suivre, dans le cadre de ce contrat, une journée de



formation spécifique sur les « droits et devoirs des parents » dont le contenu est organisé autour de quatre thématiques suivantes :

- L'égalité entre les hommes et les femmes ;
- L'autorité parentale ;
- Les droits des enfants ;
- Un focus sur la scolarité des enfants.

Ce module de formation « droits et devoirs des parents » se déroule sur une journée et est suivi par les deux conjoints. Une attestation de suivi de la formation est délivrée à l'issue de la journée.

### **5 - La préparation du parcours d'intégration dans le pays de résidence**

La loi prévoit par ailleurs, dans son article 1er, que les personnes souhaitant rejoindre la France dans le cadre du regroupement familial, tout comme les conjoints étrangers de Français, sont désormais soumis, dans les pays de résidence, à une évaluation de leur degré de connaissance de la langue française et des valeurs de la République.

Si le besoin en est établi, elles doivent suivre une formation à la langue française d'une durée maximale de deux mois organisée par l'administration. L'attestation de suivi de cette formation est nécessaire pour obtenir le visa de long séjour. Ce nouveau dispositif a été mis en place de façon progressive depuis 2009.

## Enseignements primaire et secondaire

### Programme d'enseignement

---

#### Instruction morale à l'école primaire

NOR : MENE1120471C

circulaire n° 2011-131 du 25-8-2011

MEN - DGESCO A1-1

---

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

Vu arrêté du 9-6-2008

---

L'instruction civique et morale constitue un enseignement à part entière, comme le prévoient les programmes de l'école primaire (arrêté du 9 juin 2008, Bulletin officiel de l'Éducation nationale hors série n° 3 du 19 juin 2008). À ce titre, elle fait l'objet d'un enseignement régulier dans toutes les classes. Si l'instruction civique contribue à la formation du citoyen, en faisant connaître les textes, les symboles et les institutions de la République, l'instruction morale postule que l'école se préoccupe de la personne, dans sa liberté individuelle comme dans ses relations avec autrui.

La liberté individuelle, qui se conquiert par l'éducation, est en effet une composante fondamentale de toute société démocratique. C'est pourquoi il convient que les objectifs de l'instruction morale à l'école soient explicités, que son champ de réflexion soit délimité dans l'esprit et la lettre des programmes et que les démarches pédagogiques qu'elle met en œuvre soient clarifiées.

C'est l'objet de la présente circulaire.

#### Quels objectifs pour l'instruction morale à l'école ?

À l'école, le développement moral de l'enfant doit faire l'objet d'une attention aussi soutenue que son développement intellectuel ou physique. Il s'agit avant tout d'aider chaque élève à édifier et renforcer sa conscience morale dans des situations concrètes et en référence aux valeurs communes à tout « honnête homme ». Ainsi se met en place un ensemble de principes, de maximes et de règles qui guident et doivent guider l'action de chacun.

Dans un contexte d'évolution constante des comportements individuels et des usages sociaux, il appartient plus que jamais à l'École, par la voix et l'exemple de ses maîtres, d'asseoir les bases d'un exercice bien compris de la liberté individuelle au sein de la société. En effet, les principes mêmes de la morale veulent que le respect des valeurs et des règles communes s'accomplisse par l'exercice d'une volonté individuelle qui, tout en exerçant les droits qui lui appartiennent, accepte librement des devoirs reconnus par tous et par chacun.

Ces devoirs, s'ils se traduisent par des règles auxquelles il convient d'obéir, ne s'y réduisent pas : ce qui sous-tend la morale, c'est l'idée du bien et les valeurs qui en découlent. Aussi faut-il que la distinction fondamentale entre le bien et le mal s'explicite en même temps que sont instituées les règles morales. C'est cette explicitation qui contribue le plus fortement à la spécificité de l'instruction morale parmi les enseignements de l'école.

Si l'instruction civique et l'instruction morale sont étroitement associées dans les programmes de l'École, c'est précisément parce que le futur exercice de la citoyenneté s'articule avec ce qui relève des devoirs moraux indispensables à toute vie sociale.

#### Quelle instruction morale dispenser à l'école ?

Il s'agit de transmettre les principes essentiels de la morale universelle, fondée sur les idées d'humanité et de raison, dont le respect peut être exigé de chacun et bénéficier à tous.

À travers cet enseignement, le maître vise, dans une première étape, à doter chaque élève d'usages sociaux de référence. Si ces derniers relèvent, au premier chef, de l'éducation dans la famille, ils doivent, transposés dans une collectivité telle que l'école, être solidement installés, ainsi que le prévoient les programmes.

Prioritairement définis au cycle des apprentissages fondamentaux sous les termes de politesse, de coopération et de respect, ils forment le cœur même des relations sociales et interpersonnelles. Au-delà, au cycle des approfondissements, le maître doit rendre progressivement compréhensibles les grands principes de l'action morale. Dès lors, c'est l'exercice du jugement moral, portant sur le bien et le mal, qu'il s'agit de consolider, par l'examen de situations concrètes et variées qui peuvent être liées à des maximes morales.

Sur ces questions, bien évidemment, le professeur ne saurait envisager de se substituer à la famille, encore moins d'imposer ses propres valeurs. Les principes de neutralité et de laïcité s'appliqueront avec vigilance à ce propos, notamment dans les domaines politique et religieux. La connaissance du fait religieux, en particulier, n'implique aucun débat relatif aux obligations religieuses ni aux questions liées à la foi. Aussi, lors de séances pédagogiques, lorsqu'on abordera les jugements moraux, lorsqu'on tentera de se confronter à un dilemme, reviendra-t-il au maître de s'appuyer sur une argumentation rationnelle et une expression aussi respectueuse que possible de la conscience de chacun. Cette attitude, empreinte de sagesse et de prudence, doit, à l'égard de ses élèves, revêtir un caractère d'exemplarité : on sait en effet que, chez l'enfant, les sentiments et les comportements se réfèrent souvent aux exigences du maître. Il revient donc à ce dernier, par sa manière d'être et de s'exprimer, d'exercer en toutes circonstances cette influence formatrice.

### **La maxime morale, support privilégié de la démarche pédagogique**

L'usage de la maxime morale, recommandé par les programmes de l'école primaire, vise essentiellement à construire une conscience et un jugement par la réflexion collective et individuelle sur des situations morales. Des lectures, des récits ou des événements présentant une problématique morale peuvent être aussi utilisés comme supports de travail et prendre la forme d'un dilemme ou d'une alternative.

Il est recommandé d'y consacrer un temps régulier et quotidien qui s'articule parfaitement avec d'autres objectifs pédagogiques, notamment la maîtrise de la langue.

Le début de la journée est particulièrement approprié à cet exercice car il permet de placer le travail qui va suivre sous le signe des principes qui auront été dégagés.

L'aptitude à distinguer le bien du mal s'élabore ainsi progressivement, à travers l'analyse de phrases ou de cas mettant en jeu les principes de la morale universelle. Très simples au jeune âge, ceux-ci deviendront plus complexes, pour solliciter ensuite l'exercice d'un véritable jugement moral, en empruntant, si nécessaire, à la vie de l'école.

Le caractère lapidaire des maximes permet une mémorisation aisée des préceptes moraux. Elles autorisent, en outre, une réflexion qui s'étend au-delà d'une compréhension superficielle, limitée au seul bon sens. Elles contribuent ainsi, de manière efficace, à l'acquisition des valeurs que l'on souhaite voir partager et des règles que l'on souhaite voir appliquer. Les maximes dont la fonction est prescriptive ne sauraient se confondre avec les proverbes ou les dictons qui n'ont de caractère que descriptif.

L'intelligence des maximes, à travers une analyse collective guidée par le professeur, ne prend pas la forme d'un cours magistral. Ce sont les échanges entre élèves, appuyés sur une réflexion dont les objectifs sont garantis par le maître, qui permettent d'en faire émerger le sens moral.

Quel que soit le support retenu, il s'agira de mettre en exergue une valeur ou une règle fondamentale. Ainsi les échanges permettent-ils d'explicitier les justifications présentées par les élèves, de les valider ou de les invalider au regard de la morale universelle et, en les classant, de leur donner une pleine qualification juridique, morale ou éthique. Tout au long de ce travail, la parole du maître doit accompagner l'élève vers une pensée argumentée et justifiée, notamment au cycle des approfondissements.

La maxime peut donner lieu à interprétations. Dans un premier temps, toutes les opinions et tous les points de vue doivent pouvoir s'exprimer. L'interrogation, par chacun, de ses certitudes, le recours à l'argumentation, l'écoute attentive et bienveillante de l'autre, contribuent au respect de soi et d'autrui. Ces temps de commentaire, d'analyse et de réflexion sont favorisés par le dialogue du maître avec ses élèves, comme des élèves entre eux.

Le travail se conclut par une interprétation clarifiée et partagée, qui nécessite une trace écrite et mémorisée. Ultérieurement, son réinvestissement dans la vie de la classe ou de l'école, à l'occasion d'une lecture ou d'un récit historique, permettra de mieux installer les valeurs ou les règles dont elle est porteuse. Le lien avec l'instruction civique sera effectif dès lors que seront abordés les sujets ayant trait au respect dû aux personnes et aux biens, à la loi, à la santé et à la sécurité. Il doit se dégager du travail ainsi accompli le sentiment d'une bienveillante exigence vis-à-vis de l'élève, lui permettant de placer, dès le plus jeune âge, le respect d'autrui au sommet de ses valeurs. L'annexe ci-après présente des thèmes à traiter prioritairement en relation avec les programmes. Un ensemble de ressources de référence est disponible sur Éduscol.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative  
et par délégation,  
Le directeur général de l'enseignement scolaire,  
Jean-Michel Blanquer

## Annexe

### Thèmes proposés

Les thèmes suivants (non hiérarchisés) peuvent donner lieu à un travail sur les maximes, les adages, les morales de fables, mais aussi de lecture de textes, de mises en situations (jeux de rôles, dilemmes moraux, etc.). Ils peuvent être exploités en classe dans le respect des progressions mises en ligne sur Éduscol.

Quatre grands domaines sont ainsi proposés.

#### 1. L'introduction aux notions de la morale

- le bien et le mal
- le vrai et le faux
- la sanction et la réparation
- le respect des règles
- le courage
- la loyauté
- la franchise
- le travail
- le mérite individuel

#### 2. Le respect de soi

- la dignité
- l'honnêteté par rapport à soi-même
- l'hygiène
- le droit à l'intimité
- l'image que je donne de moi-même (en tant qu'être humain)
- la protection de soi

#### 3. La vie sociale et le respect des personnes

- les droits et les devoirs
- la liberté individuelle et ses limites
- l'égalité (des sexes, des êtres humains)
- la politesse
- la fraternité
- la solidarité

- l'excuse
- la coopération
- le respect
- l'honnêteté vis-à-vis d'autrui
- la justice
- la tolérance
- la maîtrise de soi (être maître de ses propos et de ses actes)
- la sécurité des autres

#### **4. Le respect des biens**

- le respect du bien d'autrui
- le respect du bien public

## Enseignements primaire et secondaire

### Scolarité du socle commun

---

#### Continuité pédagogique

NOR : MENE1120530C

circulaire n° 2011-126 du 26-8-2011

MEN - DGESCO A1-2

---

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

---

La présente circulaire concerne la continuité pédagogique et les moyens de l'assurer : fondements, supports, outils, actions. Elle abroge la circulaire n° 77-100 du 16 mars 1977 ainsi que la note de service n° 82-381 du 7 septembre 1982 y faisant référence.

La liaison entre l'école et le collège, dont l'importance est désormais reconnue par tous les acteurs, s'est enrichie au fil des années et s'est ancrée dans les pratiques habituelles des équipes pédagogiques des écoles et des collèges. Elle est aujourd'hui un des moyens de mettre en œuvre l'école du socle commun. De nombreuses circonscriptions et de nombreux collèges ont engagé une réflexion commune souvent coordonnée aux niveaux départemental et académique qui génère des actions de qualité pour améliorer la continuité de la scolarité obligatoire, en s'appuyant sur des cultures professionnelles différentes mais complémentaires.

Il importe d'accompagner les équipes pédagogiques des premier et second degrés dans la mise en œuvre d'une action pédagogique commune qui permettra à chaque élève de réussir sa scolarité au collège et de la poursuivre au lycée.

#### 1 - Favoriser la continuité des apprentissages

##### 1.1 Le livret personnel de compétences, outil de liaison et de continuité

Les professeurs des écoles et les professeurs en collège valident désormais les compétences acquises par les élèves aux différents paliers du socle dans un document commun : le livret personnel de compétences.

À l'école, les professeurs renseignent et valident les compétences au palier 1 puis celles du palier 2. Au collège, les professeurs ont comme objectif l'acquisition du palier 3. Néanmoins, ils continuent de renseigner les items du palier 2 qui n'auraient pas été évalués positivement par le conseil des maîtres et valident alors le palier 2 du socle commun. Le livret personnel de compétences reflète le parcours de l'élève tout au long de la scolarité du socle. Les évaluations nationales apportent, pour le français et les mathématiques, un complément d'information sur les compétences acquises qui serviront d'appui aux progrès futurs, mais aussi sur les lacunes constatées à des moments-clés de la scolarité.

##### 1.2 Le repérage des élèves en difficulté

Le passage de l'école au collège est le plus crucial de ces moments-clés, particulièrement pour ceux qui ont éprouvé des difficultés à l'école. Les évaluations nationales de fin de CM2 permettent de les repérer avec précision et objectivité. C'est à partir de leur analyse que peut être construit un dispositif d'aide qui associe les enseignants qui ont travaillé avec les élèves en dernière année du cycle des approfondissements et ceux qui vont les accueillir à la rentrée suivante. Cela nécessite un échange d'informations entre enseignants et un temps d'élaboration collective des réponses à apporter à chaque élève.

Pour que ce dispositif soit pleinement efficace, il faut garantir une bonne fluidité de l'information et un travail de concertation. Les commissions de liaison remplissent ce rôle.

## 1.3 Des commissions de liaison

Des commissions de liaison, co-présidées par l'inspecteur de l'Éducation nationale (IEN) et le principal du collège, sont créées afin de garantir la continuité du parcours scolaire des élèves. Elles sont composées des maîtres des classes de CM2 des écoles du secteur du collège, des professeurs principaux des classes de sixième, des professeurs de français et de mathématiques des classes de sixième, le cas échéant des professeurs qui encadrent les modules de remise à niveau.

### 1.3.1 Définition de la mission

La mission de ces commissions est de définir les modalités des aides qui pourront être apportées aux élèves entre leur sortie de l'école primaire et la fin de la classe de sixième. Elles doivent ensuite suivre leur mise en œuvre et en évaluer les effets. Ainsi, les commissions pourront se prononcer sur les besoins en matière de modules de remise à niveau en classe de sixième, le cas échéant.

Les membres des commissions de liaison sont soumis à une stricte exigence de confidentialité.

### 1.3.2 Les outils de personnalisation des parcours

Les commissions de liaison étudient les situations afin que les outils de suivi des élèves et de personnalisation de leurs parcours soient mis en place le plus rapidement, le plus pertinemment et le plus efficacement possible.

#### - Programme personnalisé de réussite éducative (PPRE)

Le programme personnalisé de réussite éducative est l'outil de mise en cohérence des aides apportées à chaque élève. Certains élèves en difficulté à l'école bénéficient déjà d'un PPRE dont la continuité doit être assurée au collège. La continuité des aides apportées peut se concrétiser dans un PPRE-passerelle, conçu dans le cadre de ces commissions, par un travail commun des professeurs des écoles, des professeurs de français, de mathématiques et les professeurs principaux de sixième. Le PPRE peut prévoir le recours à des aides internes au collège et, le cas échéant, des aides extérieures.

Il doit être présenté aux parents qui pourront ainsi mieux comprendre les mesures prises pour aider leur enfant et y participer.

#### - Stages et modules de remise à niveau

Les stages de remise à niveau d'été peuvent être recommandés à cette occasion. La dernière session gagnerait à s'effectuer dans les locaux du collège d'affectation.

Dès la rentrée et tout au long de la classe de sixième, des modules de remise à niveau peuvent être organisés sur quelques objectifs limités en nombre et adaptés aux besoins identifiés des élèves.

La participation des professeurs des écoles à la mise en œuvre des PPRE dans les classes de sixième, par exemple par la prise en charge de modules de remise à niveau, ne peut qu'enrichir la qualité de la liaison école-collège.

### 1.3.3 Calendrier

Une fois la liste des élèves entrant en sixième établie, dès que les résultats individuels des élèves à l'évaluation de fin de CM2 sont disponibles, la commission de liaison est convoquée conjointement par l'IEN et le chef d'établissement dans le courant du mois de juin de l'année scolaire. Cette première réunion permet d'établir la liste des élèves pour lesquels un PPRE-passerelle est nécessaire, de fixer les besoins en matière de stages de remise à niveau et de modules pour le premier trimestre de la sixième.

## 1.4 Former progressivement les élèves aux exigences méthodologiques du collège

Pour réussir une scolarité au collège, les élèves doivent manifester certains acquis (copie rapide sans erreur, compréhension des consignes, gestion de l'emploi du temps personnel, etc.) que tous ne maîtrisent pas au même moment. Ces capacités travaillées à l'école sont complétées et renforcées au collège.

Au cours du cycle des approfondissements de l'école primaire, l'apprentissage de l'organisation et de la gestion du temps est renforcé. Les professeurs des écoles proposent, dans le cadre et hors du cadre de la classe, des activités diverses, plusieurs jours à l'avance ; ils s'assurent, par exemple, que les élèves s'habituent à accomplir un travail donné sans attendre le dernier moment et, pour les y aider, les familiarisent avec la tenue et l'usage d'un premier cahier de textes.

En classe de sixième, les devoirs et leçons, donnés par chacun des professeurs, sont coordonnés afin de mesurer le temps nécessaire aux élèves pour les effectuer. Des activités sont prévues pour accompagner les élèves dans

l'organisation de leur temps de travail et la préparation de leurs affaires, en particulier en insistant sur les moyens d'éviter la surcharge de leur cartable.

Les professeurs cherchent l'harmonisation des consignes et du lexique utilisé dans chacune des disciplines, en particulier du vocabulaire grammatical, mathématique et scientifique, à partir des nomenclatures officielles et des programmes. Cette concertation ne se limite pas à un échange entre les enseignants de l'école et du collège, mais doit également être recherchée dans toutes les disciplines.

## **2 - Favoriser le travail en commun des enseignants**

### **2.1 Une meilleure connaissance des attendus, des contenus et des programmes respectifs**

Il est indispensable que les professeurs qui enseignent en classe de sixième soient informés de la pédagogie de l'école primaire et des programmes du CM2. De même, les professeurs des écoles doivent connaître les méthodes de travail utilisées généralement dans les collèges, les programmes du cycle d'adaptation ainsi que les connaissances et compétences nécessaires à leur mise en œuvre. De tels échanges sont utiles pour que les représentations des uns et des autres fassent place à une connaissance de la réalité des objectifs et des exigences de chaque niveau.

Le livret personnel de compétences permet d'améliorer la prise en compte des acquis réels des élèves grâce au renseignement des items. L'application « LPC » permet aux professeurs d'éditer des synthèses des acquis pour chaque classe de sixième. Ces synthèses sont des supports opérationnels pour piloter la pédagogie dans la classe, adapter les progressions et configurer des groupes de compétences.

### **2.2 Mise en place de projets interdégradés pour partager les cultures pédagogiques**

Les cultures pédagogiques se partagent en se rencontrant. Les équipes de direction des collèges, les IEN et les IA-IPR veilleront à piloter les échanges et la concertation auxquels ils apportent leur expertise.

Pour renforcer la cohérence nécessaire entre l'école et le collège, il convient d'inciter à travailler en commun sur les évaluations de CM2, élaborer des objectifs ou des méthodes communes pour l'apprentissage et l'évaluation, effectuer un suivi des élèves en difficulté, participer à des stages conjoints premier et second degré, à des rencontres au moment de la prérentrée.

L'élaboration et la réalisation de projets communs (travail de liaison en expression écrite ou orale, défis, expositions, sorties) sont à encourager, ainsi que les activités qui, tout au long de l'année, prennent appui sur les ressources pédagogiques du collège (salles de sciences, CDI, gymnases, etc.).

### **2.3 Formation des enseignants**

Afin de favoriser le travail mutuel, il est souhaitable d'organiser, pour les enseignants nouvellement nommés, un stage d'une demi-journée au minimum, au sein de l'école (s'ils sont titulaires en collège) ou du collège (s'ils sont titulaires en école). Ce stage pourra permettre d'échanger sur les pratiques mais aussi d'assister à une situation de classe pour comprendre les différences et ressemblances des activités pédagogiques.

L'aide personnalisée à l'école et l'accompagnement personnalisé au collège nécessitent une formation des personnels concernés qui leur permet de cibler les objectifs et de préciser la méthodologie et les moyens.

Une attention particulière sera portée à la formation des directeurs d'école et des personnels de direction pour la mise en place de la continuité école-collège et de l'accompagnement personnalisé. Les enseignants seront spécifiquement formés à cette liaison et des ressources nationales seront proposées aux équipes sur le site Éduscol.

Fait le 26 août 2011

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative  
et par délégation,

Le directeur général de l'enseignement scolaire,

Jean-Michel Blanquer



## Enseignements primaire et secondaire

### Classe de sixième

---

#### Accompagnement personnalisé

NOR : MENE1120474C

circulaire n° 2011-118 du 27-7-2011

MEN - DGESCO A1-2

---

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

---

À leur entrée au collège, certains élèves ont encore des acquis fragiles, d'autres sont désireux d'approfondir leurs savoirs et savoir-faire. Tous ont encore besoin de dispositifs d'aide adaptés à leur profil, étroitement articulés au travail conduit à l'école, qui doivent pouvoir commencer dès leur entrée en sixième. L'accompagnement personnalisé est le cadre de mise en œuvre de ces aides.

La présente circulaire a pour objet de définir les principes et les modalités de l'accompagnement personnalisé en classe de sixième, qui se substitue à l'aide au travail personnel (ATP). L'accompagnement personnalisé s'adresse à tous les élèves. Il concerne en priorité les élèves qui en ont le plus besoin pour répondre à des difficultés, souvent installées de longue date et qui demandent temps et rigueur pour être combattues efficacement. Des actions d'aide méthodologique et d'approfondissement sont proposées en parallèle.

Les principes et mesures énoncés dans cette circulaire constituent des propositions ou des exemples. Ils sont destinés à nourrir une réflexion qui sera engagée à la rentrée de septembre 2011, afin de faire évoluer les dispositifs déjà installés dans l'établissement vers l'accompagnement personnalisé. Progressivement, ces nouvelles modalités, exposées par cette circulaire, seront à mettre en place.

#### 1 - Principes généraux

L'accompagnement personnalisé est un temps d'enseignement intégré à l'horaire des élèves, dans lequel tous les professeurs sont invités à s'impliquer.

L'accompagnement personnalisé est mis en place en classe de sixième avec la volonté de renforcer la liaison entre l'école primaire et le collège. Les deux heures qui lui sont consacrées dans chaque division peuvent être traitées conjointement ou séparément (par exemple, une heure à destination de tous les élèves et une heure dédiée aux élèves à besoins spécifiques). L'une ou l'autre peuvent également être annualisées (36 ou 72 heures accentuant la personnalisation de la prise en charge, sous la forme de modules de remise à niveau). L'accompagnement personnalisé s'appuie sur les programmes de collège et sur les compétences attendues au palier 2. En fonction des difficultés rencontrées par les élèves, l'accompagnement personnalisé peut prendre place dans un programme personnalisé de réussite éducative (PPRE). Les parents des élèves concernés sont informés de la mise en œuvre de l'accompagnement personnalisé qui concerne leur enfant.

Selon les lacunes et les besoins repérés, l'accompagnement personnalisé est assuré par le professeur de l'élève en sixième, par un autre professeur du collège, par un professeur des écoles ou par un enseignant spécialisé de Segpa ou d'Ulis.

#### 2 - Domaines d'activités prioritaires

L'accompagnement personnalisé comprend principalement, à l'initiative des équipes pédagogiques, des activités comportant un travail sur les capacités de base (maîtrise de la langue, mathématiques, langues vivantes) et les travaux interdisciplinaires (projets individuels ou collectifs pour permettre aux élèves d'améliorer leur expression et

communication écrites et orales). Il s'appuie notamment sur les technologies de l'information et de la communication pour l'éducation (Tice).

L'accompagnement personnalisé doit permettre à l'élève de se doter de méthodes pour accroître et consolider ses compétences et pour approfondir ses connaissances ; il ne se limite pas à de la remise à niveau. Selon les besoins des élèves, diagnostiqués notamment à partir des évaluations, les activités conduites durant les heures d'accompagnement personnalisé permettent, par ordre de priorité :

- de proposer une remise à niveau en cas de difficultés importantes constatées dans l'acquisition des compétences du palier 2, liées au français et aux mathématiques, notamment en liaison avec des enseignants des écoles ;
- de les soutenir dans les apprentissages des enseignements de la classe de sixième ;
- de leur faire acquérir une autonomie et des méthodes de travail (compréhension du travail attendu et organisation personnelle, par exemple) ;
- de les aider à approfondir leurs connaissances en proposant des activités contribuant au renforcement de la culture générale telles que des recherches documentaires, des conférences, ou encore au développement d'excellences et de talents particuliers.

Les différentes formes et modalités de l'accompagnement personnalisé proposées aux élèves peuvent évoluer selon leurs besoins.

### 3 - Mise en œuvre

#### 3.1. Le projet de l'accompagnement personnalisé dans l'établissement

L'équipe pédagogique, sous la responsabilité du chef d'établissement, élabore le projet d'accompagnement personnalisé. Celui-ci recense les difficultés des élèves, précise la constitution des groupes, l'organisation hebdomadaire et annuelle, les modalités de l'évaluation de l'accompagnement personnalisé. Pour chacune des activités proposées aux élèves, sont définis les objectifs visés, la ou les compétences travaillées en lien avec le socle commun, les modalités pédagogiques choisies ainsi que les termes d'une évaluation de l'efficacité de l'accompagnement. Le projet est examiné par le conseil pédagogique qui formalise la proposition.

#### 3.2. La coordination et le suivi

Les activités relevant de l'accompagnement personnalisé peuvent être coordonnées par un professeur de l'équipe pédagogique. Référent privilégié de l'élève, il veille au suivi de son parcours d'accompagnement personnalisé et à sa cohérence avec d'autres aides telles que le PPRE, l'aide aux devoirs relevant de l'accompagnement éducatif, à ses résultats et, plus largement, à l'adaptation de l'élève aux méthodes de travail au collège.

#### 3.3. Les groupes d'accompagnement personnalisé

Les modalités d'organisation de l'accompagnement personnalisé relèvent de l'autonomie de l'établissement. Tout ou partie de l'horaire peut être annualisé.

L'adaptation des contenus de l'accompagnement personnalisé aux besoins des élèves sera facilitée par l'organisation des groupes en barrette sur plusieurs classes de sixième.

Les groupes peuvent évoluer en cours d'année, en fonction des progrès constatés et des besoins des élèves. Dans tous les cas, la liberté d'initiative et d'organisation reconnue aux équipes pédagogiques doit leur permettre de mieux personnaliser l'accompagnement des élèves.

#### 3.4. Modules de remise à niveau

C'est principalement dans le cadre du PPRE que sont définis les modules de remise à niveau. Ils sont systématiquement organisés pour les élèves qui arrivent en sixième sans avoir validé le palier 2 du socle à l'école élémentaire pour le français ou les mathématiques. Cette mise en place s'effectue dès la rentrée et au cours du premier et du deuxième trimestre de la classe de sixième.

Il s'agit d'actions structurées et progressives qui réunissent des petits groupes d'élèves pouvant être issus de plusieurs classes pendant une durée précisée en début de prise en charge, à raison de trois heures hebdomadaires maximum. Chaque module est fondé sur quelques objectifs limités en nombre et adaptés aux besoins repérés chez le groupe d'élèves concerné. Une enveloppe annuelle de 36 ou 72 heures, par division de sixième, peut être répartie en fonction des choix pédagogiques de l'établissement pour répondre aux besoins des élèves accueillis (répartition

hebdomadaire, mensuelle, trimestrielle). La participation des professeurs des écoles à la prise en charge de modules de remise à niveau ne peut qu'enrichir la qualité de la liaison école-collège.

Fait le 27 juillet 2011

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative  
et par délégation,  
Le directeur général de l'enseignement scolaire,  
Jean-Michel Blanquer

## Enseignements primaire et secondaire

### Classe de quatrième

---

#### Dispositifs en alternance

NOR : MENE1120490C

circulaire n° 2011-127 du 26-8-2011

MEN - DGESCO A1-2

---

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-directrices et directeurs des services départementaux de l'Éducation nationale ; aux chefs de service académique de l'information et de l'orientation ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux ; aux inspectrices et inspecteurs de l'Éducation nationale-inspecteurs de l'information et de l'orientation ; aux inspectrices et inspecteurs de l'Éducation nationale-enseignement technique-enseignement général ; aux chefs d'établissement ; aux directrices et directeurs de centre d'information et d'orientation ; aux professeurs du second degré

---

L'école et le collège sont le lieu des apprentissages fondamentaux et d'acquisition du socle commun de connaissances et de compétences. Le collège est aussi le lieu où se dessinent les premiers projets d'orientation et de formation.

Pour certains élèves, peu nombreux, le collège n'est pas pleinement un lieu de réussite. La découverte de nouveaux espaces de formation, la découverte du monde de l'entreprise peuvent, en ouvrant les perspectives, permettre à l'élève de renouer avec les apprentissages scolaires et de préparer un projet d'orientation.

Pour ces élèves, l'alternance peut être envisagée dès la quatrième.

Afin qu'il serve la réussite de l'élève, le dispositif en alternance doit être :

- personnalisé, c'est-à-dire modulé et adapté aux besoins de l'élève ;
- accompagné, de façon à assurer la continuité des apprentissages ;
- organisé de façon précise, en fonction du cadre défini dans l'établissement ;
- encadré par un pilotage territorial.

La présente circulaire a pour objet de donner un cadre national aux différents types de dispositif, en alternant la formation générale et la découverte des métiers, qui peuvent être proposés aux élèves de quatrième. Elle fixe les principes à partir desquels peut s'élaborer leur mise en œuvre selon les formes les plus adaptées au contexte local. Cette circulaire abroge la circulaire n° 97-134 du 30 mai 1997 relative aux dispositifs d'aide et soutien en quatrième et à la classe de troisième d'insertion, ainsi que l'annexe II relative aux dispositifs de quatrième en alternance de la circulaire de rentrée de 2003.

### 1 - Principes généraux de l'alternance au collège

#### 1.1 Objectifs

Participant à la personnalisation des parcours, la formation en alternance est une réponse aux besoins spécifiques d'un élève, à un moment donné de sa scolarité, qui doit lui permettre d'atteindre la maîtrise du socle commun de connaissances et de compétences.

Pour cela, il convient de lui permettre de retrouver une motivation et d'amorcer le choix d'un parcours de formation professionnelle.

Il s'agit donc de s'appuyer sur le développement de ses potentialités, l'expression de ses intérêts, en prenant appui sur un accompagnement personnalisé.

Ces dispositifs concourent à la prévention du décrochage scolaire.

#### 1.2 Un public d'élèves volontaires

Quelle que soit la forme adoptée, l'entrée dans un des dispositifs en alternance est proposée à des élèves volontaires

de 14 ans révolus.

L'identification des élèves susceptibles d'en tirer parti est assurée par les équipes pédagogiques et a lieu à tout moment de l'année scolaire. Proposée par le chef d'établissement, l'admission dans l'un de ces dispositifs est précédée d'une concertation entre l'élève, ses représentants légaux et l'équipe éducative. La décision finale appartient à l'élève et à sa famille.

### 1.3 La poursuite d'études

Elle pourra s'effectuer en troisième générale, en troisième DP6 ou troisième préparatoire aux formations professionnelles (troisième prépa-pro expérimentée à la rentrée 2011) ou encore en dispositif d'initiation aux métiers de l'alternance (DIMA). Vous veillerez à ce que ces élèves aient un accès privilégié à la troisième prépa-pro. L'orientation est préparée durant l'année scolaire avec l'élève et sa famille, elle doit être choisie par l'élève et sa famille. La décision d'orientation est donc soumise aux procédures habituelles pour une fin de classe de quatrième.

## 2 - Des dispositifs en alternance personnalisés

La formation proposant une alternance entre les enseignements généraux et la découverte des métiers est modulée selon les besoins des élèves. Elle peut aller d'un dispositif « léger », **le module d'alternance**, à un dispositif en alternance « renforcée », **l'atelier de découverte des métiers et des formations**.

Ces dispositifs rentrent dans le cadre de l'article D. 332.3 alinéa 2 du code de l'Éducation.

### 2.1 Le module d'alternance

Il s'agit d'un dispositif transitoire intégré à l'emploi du temps habituel de l'élève. Le module concerne environ 10 % du temps scolaire annuel. Le temps de l'alternance peut être globalisé ; toutes les organisations sont possibles (périodes cumulatives, demi-journée par semaine, etc.) tant qu'elles n'excèdent pas un total de 90 heures sur l'année scolaire. L'élève est maintenu dans son groupe-classe pendant qu'il intègre le module et respecte l'emploi du temps de sa division en dehors de ses heures au sein du module.

Le module permet un approfondissement du parcours de découverte des métiers et des formations selon différentes modalités. C'est un parcours personnalisé qui fait l'objet d'un accord entre l'équipe éducative, l'élève et ses représentants légaux, ainsi que les partenaires concernés. Il est défini dans le projet d'établissement.

Si plusieurs élèves intègrent le module, des regroupements peuvent éventuellement avoir lieu, dans le collège ou en réseau de collèges. Cela ne peut remettre en cause l'appartenance de chaque élève à son groupe-classe.

### 2.2 L'atelier de découverte des métiers et des formations

Il s'agit également d'un dispositif transitoire mais dans lequel l'élève est sorti temporairement de sa classe. L'atelier concerne alors environ 20 % du temps scolaire annualisé soit au maximum 180 heures de découverte des métiers et des formations sur l'année. Pendant toute la durée de l'atelier, l'élève reste rattaché à sa classe.

L'atelier de découverte des métiers et des formations se concentre sur une période de 4 à 7 semaines, renouvelable une fois ; la première session a lieu au retour des vacances d'automne. Le groupe d'élèves accueillis au sein d'une même structure est compris entre 12 et 20 élèves.

Cette période est partagée entre des temps d'enseignement et des temps de découverte des métiers et des formations. Le rythme entre les séquences d'enseignement et de découverte des métiers est choisi par l'équipe pédagogique selon des modalités les mieux adaptées aux élèves et aux possibilités locales. Les périodes de découverte des métiers et des formations prennent la forme de séquences d'observation ou de stages dont deux au moins se déroulent en entreprise.

## 3 - L'acquisition des fondamentaux et du socle commun se fait à tous les moments de l'alternance

Le rôle de l'équipe pédagogique du collège est essentiel pour créer la continuité pédagogique des différents temps de la formation et le lien entre les différents acteurs. Il convient de veiller, pour ces élèves, à la continuité des enseignements dispensés dans leur classe d'origine. Il ne s'agit pas simplement de créer des plages horaires permettant des temps de formation en dehors du collège mais, surtout, grâce à ces aménagements, de construire une réponse adaptée aux besoins de l'élève : réorganiser les progressions en conservant l'objectif d'acquisition du palier 3

du socle commun en fin de scolarité obligatoire, privilégier les entrées concrètes, s'appuyer sur les expériences des élèves, etc.

### 3.1 Durant les périodes de découverte des métiers, l'élève continue à construire des savoirs

La continuité est préparée : avant la période de découverte des métiers, les objectifs d'apprentissage sont explicités à l'élève ainsi que les modalités d'évaluation de ces acquis.

Les acquis que l'élève peut potentiellement retirer de ces périodes en alternance sont nombreux et relèvent de différentes disciplines et compétences : recherche de stage, préparation d'une interview, rédaction de comptes rendus et de rapports de stages, description des tâches au cours d'un entretien ou d'un exposé, sont autant de façons de travailler la maîtrise de la langue. De la même manière, la réalisation ou la lecture de cartes, de tableaux, de graphiques, les calculs d'aires, de proportions, contribuent à la construction de notions de mathématiques. L'autonomie, la responsabilité, l'apprentissage des règles de sécurité, la connaissance des voies de formation et de l'entreprise nourrissent les compétences 6 et 7.

Les périodes de découverte des métiers donnent lieu à restitution, valorisation et évaluation. L'avis des partenaires est sollicité et alimente l'évaluation.

Les acquis doivent être reconnus et formalisés. Ils sont pris en compte dans le livret personnel de compétences, ainsi qu'en tant qu'évaluations chiffrées.

Le retour est accompagné, particulièrement dans le cadre de l'atelier (accompagnement par un tuteur, préparation des évaluations à venir). L'élève doit non seulement prendre conscience de ses acquis, mais aussi ne pas perdre pied sur les contenus travaillés en son absence.

### 3.2 Les activités au cours des périodes de découverte des métiers et des formations

Les élèves peuvent être accueillis en lycée professionnel, en lycée agricole, en CFA, sur les plateaux techniques des Segpa et en entreprise. Cet accueil peut prendre plusieurs formes : participation à des activités en lycée, CFA ou Segpa, témoignage de professionnels, mise en place d'un projet collectif, séquences courtes d'observation en milieu professionnel (par exemple : assister à un « process » de production précis, comprendre l'organigramme d'une entreprise et les niveaux de formation des différents postes, connaître les différents corps de métiers d'un même domaine professionnel, etc.). En lycée, professionnel ou agricole, en Segpa et en CFA, l'élève participe aux travaux sur les plateaux techniques, en étant éventuellement intégré, ponctuellement, à des groupes-classes de ces établissements.

En entreprise, administration et association, les élèves d'au moins 14 ans peuvent effectuer des stages d'initiation, conformément aux articles D. 331-1 à D. 331-12 du code de l'Éducation d'élèves mineurs de moins de 16 ans et à la [circulaire n° 2003-134 du 8 septembre 2003](#) relative à l'application du décret précédemment cité.

Quel que soit le lieu de découverte, les élèves ne peuvent en aucun cas accéder aux machines, appareils ou produits dont l'usage est proscrit aux mineurs par les articles D. 4153-15 à D. 4153-40 du code du Travail et conformément à la directive 94/33/ce du Conseil européen du 22 juin 1994 relative à la protection des jeunes au travail.

## 4 - Suivi des élèves

Dans le cadre de ces dispositifs, le suivi régulier de chaque élève tout au long de son parcours est essentiel, afin de garantir la conformité des activités avec celles prévues dans le projet ainsi que l'évaluation des acquisitions. Partie intégrante du projet pédagogique, ce suivi implique la responsabilité de chacun des partenaires.

**Au collège**, outre leurs visites en entreprise, en LP, en CFA, en lycée agricole ou sur les plateaux techniques de Segpa, les professeurs élaborent, pour chaque élève, des bilans réguliers avec la contribution des acteurs du dispositif. Au terme du dispositif, un bilan est effectué. Il permet à l'établissement d'origine de formuler des propositions, à l'élève et à sa famille, pour la suite de l'année scolaire.

**Au lycée professionnel, en Segpa, en CFA et en lycée agricole**, le collégien, sous la conduite d'un professeur, découvre un ou plusieurs champs professionnels et les voies de formation. Un avis sur les motivations et engagements de l'élève est transmis au collège par les établissements partenaires.

**En entreprise, administration ou association**, l'élève est pris en charge par un tuteur qui accompagne sa découverte du ou des métier(s) et du monde du travail. Le tuteur en entreprise formule un avis sur l'investissement de

l'élève et les capacités et connaissances qu'il a pu montrer.

## 5 - Le pilotage des dispositifs

### 5.1 Un projet défini au niveau de l'établissement

Le chef d'établissement, s'appuyant sur le conseil pédagogique, élabore le projet du ou des dispositif(s) proposés au sein de l'établissement en fonction des besoins des élèves de l'établissement et adapté au contexte local. Celui-ci précise notamment les modalités d'admission des élèves, l'organisation hebdomadaire, les objectifs pédagogiques, les modalités de suivi des élèves, les modalités de l'évaluation du dispositif, les partenaires impliqués, le modèle de convention. Ce cadre s'insère dans le projet d'établissement et est présenté au conseil d'administration. Selon les possibilités locales, l'établissement peut construire la découverte des métiers avec différents types de partenaires du monde de la formation (lycée professionnel ou agricole, Segpa et CFA) et du monde du travail (entreprises, administrations et associations). Une convention avec le ou les partenaires (LP, CFA, Segpa, professionnels dont entreprises, associations et administrations, etc.) est établie sur le modèle de celles en usage dans l'académie.

### 5.2 Un programme pour chaque élève

Pour chaque élève concerné, ce dispositif est intégré au programme personnalisé de réussite éducative (PPRE), élaboré par l'équipe pédagogique, en concertation avec l'élève et sa famille. Le PPRE formalise les modalités d'organisation hebdomadaire, le rôle des différents partenaires et les objectifs pédagogiques, les modalités de suivi et d'évaluation. Il est signé par les représentants légaux de l'élève, le chef d'établissement.

Le processus de retour en classe à temps complet ainsi que la prise en compte des heures où l'élève ne suit pas l'emploi du temps « habituel » de la classe devront avoir été prévus par l'équipe pédagogique.

Pour chaque période hors du collège, il est rédigé une convention, signée par le chef d'établissement, les représentants légaux et les partenaires ; le PPRE est joint en annexe.

### 5.3 Un pilotage territorial adapté aux conditions locales

Dans chaque académie, il revient au recteur d'impulser et de réguler ces dispositifs. Une attention particulière doit être accordée à leur implantation et, compte tenu de leur caractère évolutif, à l'actualisation annuelle de ces implantations. Les bassins d'éducation et de formation constituent l'espace géographique et pédagogique le plus adapté pour envisager la complémentarité entre collèges et leur coopération avec les LP ainsi qu'avec, le cas échéant, les établissements d'enseignement agricole, les Segpa, les CFA et les entreprises de proximité.

Dans chaque département, l'IA-DSDEN s'assure que les critères d'admission des élèves et les composantes du projet pédagogique de chaque établissement répondent aux besoins identifiés. La réussite des dispositifs en alternance au collège repose également sur un accompagnement et un pilotage pédagogique de proximité. Le rôle des corps d'inspection (IA-IPR et EN-ET) est fondamental tant au niveau académique qu'auprès des équipes engagées dans l'alternance. Leur expertise est notamment indispensable pour tout ce qui concerne les contenus d'enseignement mais aussi dans la mise en place d'une formation partagée, l'analyse des besoins, la définition des objectifs d'apprentissage et le suivi des élèves. L'appui des corps d'inspection est également nécessaire pour l'évaluation des dispositifs et de leurs effets.

Dans cette perspective, le travail en réseau des établissements est encouragé ainsi que les actions de formation associant les équipes des collèges, des lycées professionnels et, le cas échéant, les tuteurs en entreprise. Des modalités d'évaluation sont également prévues à ce niveau de pilotage.

Une enquête nationale recensera les différents dispositifs mis en œuvre ainsi que, pour chacun d'entre eux : le nombre d'élèves concernés, les modalités d'accueil (lieux, périodes, critères d'admission, etc.), les modalités pédagogiques (répartition des différents enseignements, enseignants concernés, rythme de l'alternance, etc.), et l'orientation des élèves à l'issue de la quatrième. Ces éléments doivent faire l'objet d'un suivi au niveau académique.

## 6 - Textes et documents de référence

Indications pour la mise en œuvre : [www.eduscol.education.gouv.fr/alternance](http://www.eduscol.education.gouv.fr/alternance)

Modalité d'accueil en milieu professionnel d'élèves de moins de 16 ans :

- articles D. 331-1 à D. 331-15 du code de l'Éducation ;
- circulaire n° 2003-134 du 8 septembre 2003 (B.O. n° 34 du 18 septembre 2003).

Fait le 26 août 2011

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative  
et par délégation,  
Le directeur général de l'enseignement scolaire,  
Jean-Michel Blanquer



## Enseignements primaire et secondaire

### Classe de troisième préparatoire aux formations professionnelles

---

#### Définition d'un cadre national

NOR : MENE1120498C

circulaire n° 2011-128 du 26-8-2011

MEN - DGESCO A1-2

---

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-directrices et directeurs des services départementaux de l'Éducation nationale ; aux chefs de service académique de l'information et de l'orientation ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques inspecteurs régionaux ; aux inspectrices et inspecteurs de l'Éducation nationale-inspecteurs de l'information et de l'orientation ; aux inspectrices et inspecteurs de l'Éducation nationale-enseignement technique-enseignement général ; aux chefs d'établissement ; aux directrices et directeurs de centre d'information et d'orientation ; aux professeurs du second degré

---

La présente circulaire a pour objet de définir un cadre national applicable à la classe de troisième préparatoire aux formations professionnelles ou troisième « prépa-pro ». Cette dernière est organisée dans le cadre de l'[arrêté du 2 juillet 2004](#) relatif à l'organisation des enseignements du cycle d'orientation de collège (classe de troisième) et bénéficie du complément de dotation attribué pour le traitement des difficultés scolaires importantes.

La troisième « prépa pro » est proposée à des élèves volontaires prêts à se remobiliser autour d'un projet de formation dans les voies professionnelle, générale ou technologique. Elle s'inscrit dans le cadre de la personnalisation des parcours.

Il est proposé dans ces classes une globalisation d'une partie des horaires et un renforcement des activités relatives à la découverte des métiers et des formations, afin de permettre aux équipes pédagogiques la création de projets adaptés aux besoins des élèves.

En outre, la troisième « prépa-pro », en offrant une deuxième langue vivante comme dans toutes les troisièmes, permet aux élèves de ne pas limiter leurs vœux d'orientation aux seules spécialités dans lesquelles la seconde langue vivante n'est pas exigée. Cette disposition assure également la réversibilité des parcours.

Les classes « prépa-pro », qui se substitueront à terme aux troisièmes DP6, sont préférentiellement ouvertes en lycées professionnels. Elles peuvent aussi être créées à l'initiative d'un ou plusieurs collèges constitués en réseau, en prenant appui sur les plateaux techniques des lycées professionnels ou des centres de formation d'apprentis (CFA) de proximité.

#### 1 - Objectifs

L'objectif de maîtrise du socle commun de connaissances et de compétences au palier 3 est l'ambition première. Tous les moments de la formation y participent.

La classe de troisième « prépa-pro » cherche à créer, chez des élèves scolairement fragiles, une dynamique nouvelle leur permettant de mieux réussir leur dernière année de 1er cycle en s'appuyant sur des méthodes pédagogiques différentes, tout en mûrissant un projet de formation par la découverte de métiers relevant de différents champs professionnels. La troisième « prépa-pro » donne la possibilité aux élèves de finaliser le choix de leur parcours de formation, sans pour autant effectuer un choix définitif de champ professionnel.

Les élèves de troisième « prépa-pro » présentent le diplôme national du brevet, dans la série de leur choix. Ils peuvent éventuellement être candidats au certificat de formation générale, s'ils sont dans leur dernière année de scolarité obligatoire.

La découverte des métiers et des formations permet d'ouvrir les horizons : plusieurs champs professionnels sont abordés, que ce soit lors des séquences de découverte des métiers et des formations au lycée ou bien lors de

visites, séquences d'observation, stages d'initiation voire d'application réalisés en entreprise, administration ou association. Les milieux professionnels découverts relèveront d'au moins deux secteurs professionnels différents. La réflexion, puis le choix par l'élève des parcours de formation auxquels il aspire se construisent avec l'équipe pédagogique dans tous les moments de la formation. Elle pourra être également renforcée au cours des heures d'accompagnement personnalisé.

## 2 - Admission des élèves

Les élèves, avec l'accord de leurs représentants légaux, souhaitant entrer dans une troisième « prépa-pro » effectueront une demande auprès du chef d'établissement en fin de quatrième. Après proposition du conseil de classe du troisième trimestre de quatrième, une commission départementale statuera sur chacune des candidatures.

## 3 - Modalités d'organisation

### 3.1 Organisation des enseignements

Afin de favoriser l'élaboration de projets pédagogiques adaptés au contexte local, les horaires sont en partie annualisés et globalisés. La personnalisation du parcours scolaire est renforcée par l'instauration d'heures d'accompagnement personnalisé.

L'emploi du temps de la classe comporte :

- une partie composée d'horaires attribués par discipline ;
- une partie à horaires globalisés ;
- 72 heures d'accompagnement personnalisé annualisées permettant une aide à l'acquisition du socle commun et au suivi de l'élève ;
- un maximum de 216 heures de séquences de découverte professionnelle, comportant des séances de découverte des parcours et des formations (en LP, lycées agricoles, CFA ou sur les plateaux techniques des Segpa), dont une initiation aux activités professionnelles, et des périodes en milieu professionnel (visites, séquences d'observation, stages d'initiation en milieu professionnel).

Une grille horaire indicative est présentée en annexe.

### 3.2 Accompagnement personnalisé

Les élèves bénéficieront de 72 heures annuelles d'accompagnement personnalisé, assuré par un ou des membres de l'équipe pédagogique. Si le premier objectif est l'acquisition du socle commun au palier 3, l'accompagnement personnalisé pourra également permettre à l'élève de faire le point sur ses choix de parcours de formation, d'effectuer des recherches précises au CDI sur les métiers ou bien de se préparer aux différentes périodes d'observation en milieu professionnel (recherche d'informations sur l'entreprise d'accueil, prise de contact téléphonique, détermination des objectifs, etc.).

### 3.3 Un projet pédagogique adapté

Toutes les modalités d'organisation, qu'elles soient déclinées dans la présente circulaire ou bien choisies par l'équipe pédagogique dans le cadre de l'autonomie de l'établissement, seront précisées dans le volet pédagogique du projet d'établissement.

Le préambule rappelle l'objectif de maîtrise du socle commun de connaissances et de compétences.

Le projet spécifique à l'établissement, adapté aux besoins des élèves et à l'environnement de l'établissement, précisera la répartition des enseignements, la répartition dans l'année scolaire des différentes périodes de découverte professionnelle, la continuité pédagogique entre les différents temps de la formation, les partenaires (CFA, lycée agricole, Segpa), les périodes de découverte du monde professionnel, les conventions avec les partenaires, le modèle de convention régissant les périodes en entreprise.

Les périodes en entreprise, selon leur durée, leur organisation et leurs objectifs, peuvent être organisées sous forme de visites, de séquences d'observation ou de stages d'initiation, conformément aux articles D. 331-1 à D. 331-12 du code de l'Éducation.

#### 4 - Poursuite d'études

S'il apparaît évident que ces élèves choisiront majoritairement la voie de la seconde professionnelle ou de l'apprentissage, rien n'interdit la poursuite d'études vers la voie générale ou technologique pour les plus motivés d'entre eux.

#### 5 - Expérimentation

Les académies souhaitant expérimenter les classes de troisième « prépa-pro » durant l'année scolaire 2011-2012, accompagneront les établissements s'investissant dans l'expérimentation.

Un pilotage académique permettra de mettre en place accompagnement, suivi et évaluation de l'expérimentation. Une enquête nationale recensera la mise en œuvre de cette expérimentation, ainsi que le nombre de classes et d'élèves concernés, les modalités pédagogiques (répartition des différents enseignements, enseignants concernés, fréquence de l'alternance, etc), les différents partenaires impliqués et l'orientation des élèves à l'issue de la troisième. Les classes de troisième « prépa-pro » seront généralisées à la rentrée 2012 et se substitueront à terme aux troisième DP6.

Fait le 26 août 2011

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative  
et par délégation,  
Le directeur général de l'enseignement scolaire,  
Jean-Michel Blanquer

#### Annexe 1

#### Horaires des enseignements applicables aux élèves de la classe de troisième préparatoire aux formations professionnelles

Enseignements obligatoires	Horaire des classes de troisième « prépa-pro »
Français	4 h 30
Mathématiques	4 heures
LV1, LV2	4 heures
Histoire-géographie-éducation civique	3 heures
Sciences et technologie	4 heures
Enseignements artistiques	1 h 30
Éducation physique et sportive	3 heures
Découverte professionnelle	6 heures (216 h annualisées)
Accompagnement personnalisé	2 heures (72 h annualisées)
<b>Total</b>	<b>32 heures</b>
Heures de vie de classe	10 heures annuelles



## Enseignements primaire et secondaire

### Actions éducatives

---

#### Actions en faveur de la langue française

NOR : MENE1121055C

circulaire n° 2011-125 du 29-8-2011

MEN - DGESCO B3-4

---

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux directions régionales de l'agriculture et de la forêt ; au directeur de l'académie de Paris ; aux services régionaux de la formation et du développement ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie ; aux inspectrices et inspecteurs de l'enseignement agricole ; aux directrices et directeurs des services départementaux de l'Éducation nationale ; aux inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux de lettres ; aux délégué(e)s académiques à l'éducation artistique et à l'action culturelle ; aux délégué(e)s académiques aux relations internationales et à la coopération ; aux chargés de mission académiques et coordinateurs départementaux « maîtrise de la langue » ; aux centres académiques pour la scolarisation des nouveaux arrivants et des enfants du voyage (Casnav) ; aux principales et principaux ; aux proviseures et proviseurs

---

Première compétence du socle commun de connaissances et de compétences, la maîtrise de la langue française est au cœur des missions de l'École de la République. Dans le cadre de l'opération « Dis-moi dix mots » pilotée par le ministère de la Culture et de la Communication, est organisé un concours national « Concours des dix mots » piloté par le ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative.

#### 1 - L'opération « Dis-moi dix mots » (DGLFLF, ministère de la Culture et de la Communication)

##### A. Principes

- « Dis-moi dix mots » est une opération nationale pilotée par le ministère de la Culture et de la Communication (Délégation générale à la langue française et aux langues de France). Sur une période de septembre à juin, elle invite le public à célébrer notre langue, outil par excellence du lien social, de l'expression personnelle, de l'accès à la citoyenneté et à la culture.
- Chaque année, dix mots, dont la liste est arrêtée par la DGLFLF en relation avec ses partenaires francophones, ont vocation à libérer l'imaginaire de ceux qui s'en emparent pour qu'ils s'expriment sur tous les modes : dix mots à dire, à écrire, à représenter, dix mots pour jouer, chanter, célébrer, etc. Ils sont l'occasion de manifester combien la langue est riche d'innovation, de poésie, d'inventivité.

##### B. Thème de l'édition 2011-2012 : Dis-moi dix mots qui te racontent

En 2011-2012, à l'occasion du tricentenaire de la naissance de Jean-Jacques Rousseau, seront mis à l'honneur les dix mots suivants : « **âme, autrement, caractère, chez, confier, histoire, naturel, penchant, songe, transports** ».

##### C. Ressources

Un site internet <http://www.dismoidixmots.culture.fr/> présentera des outils à télécharger ainsi que l'ensemble des manifestations organisées autour des dix mots. Il propose :

- le « **livret des dix mots** » qui illustre la thématique retenue et qui propose des définitions, des citations, des jeux ainsi que des textes écrits par des auteurs francophones ;
- l'**exposition ludique et pédagogique** autour des dix mots associant des textes et des illustrations ;
- des **fiches pédagogiques** accompagnées d'animations audiovisuelles et de chroniques audio sur les dix mots, réalisées par le Scéren-CNDP-CRDP, figurant sur l'espace en ligne « Voyage avec les mots » :

<http://www.cndp.fr/voyageaveclesmots>.

Ces fiches sont également téléchargeables sur le site <http://www.dismoidixmots.culture.fr>.

Les divers correspondants académiques concernés trouveront un relais actif auprès des directions régionales des affaires culturelles (DRAC), à la DGLFLF pour obtenir le matériel de la campagne précitée ainsi que dans le réseau Scéren-CNDP-CRDP, partenaire de l'opération.

## 2 - Le « Concours des dix mots » (ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative)

### A. Principes

- Dans le cadre de l'opération « Dis-moi dix mots » précitée, le « **Concours des dix mots** » est une opération nationale du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative, pilotée par la direction générale de l'enseignement scolaire (DGESCO) et l'inspection générale de l'Éducation nationale (IGEN), en partenariat avec le ministère de la Culture et de la Communication (DGLFLF). Le ministère de l'Agriculture, de l'Alimentation et de la Pêche, de la Ruralité et de l'Aménagement du territoire y est étroitement associé, ainsi que le ministère des Affaires étrangères et européennes, par le truchement de l'Institut français.
- Pour son organisation, le concours reçoit l'appui du Scéren-CNDP-CRDP et de l'association des Lyriades de la langue française (association et centre de recherches, de ressources et d'activités sur la langue française à vocation éducative).
- Le « Concours des dix mots » est une **opération primée**. La remise des prix aux classes lauréates a lieu fin mai.
- L'objectif du « Concours des dix mots » est de mobiliser la créativité des classes candidates autour des capacités expressives propres au français en tant que langue de culture et pas seulement langue de service.
- Le « Concours des dix mots » prend chaque année pour thème la liste des dix mots arrêtée par la DGLFLF. Pour la session 2011-2012, ce seront donc : « **âme, autrement, caractère, chez, confier, histoire, naturel (adj.), penchant, songe et transports** » choisis en référence aux *Confessions* et aux *Rêveries* de Jean-Jacques Rousseau.
- Le concours invite les classes candidates à s'emparer librement de ces dix termes afin de réaliser une production littéraire reposant sur un véritable travail linguistique, ou un travail linguistique incluant une réelle dimension artistique.

### B. Objectifs et modalités pédagogiques

- Le « Concours des dix mots » est l'occasion de mettre **la langue** en travail, en proposant aux classes candidates diverses activités susceptibles d'encourager la **créativité** verbale de chacun : activités orales (contes, chansons, mises en voix, etc.), activités écrites (articles, correspondances réelles ou fictives, essais, journaux, scénarios, pièces de théâtre, livrets d'opéra, poèmes, récits de réalité ou de fiction, etc.).
- L'éventail des possibilités est largement ouvert : écritures brèves ou longues ; références à différents domaines du savoir ou des arts (littérature, histoire, philosophie, peinture, musique, théâtre, cinéma, danse, etc.) ; recherches autour des mots (étymologie, évolution sémantique, famille linguistique, histoire de la langue, images, manipulations énonciatives et syntaxiques, gloses, associations de mots, etc.). L'objectif essentiel est que les élèves se saisissent du matériau verbal dans toutes ses dimensions afin de combiner un travail méthodique sur la langue et une véritable créativité intellectuelle ou artistique (cf. document Pistes pédagogiques).
- Le concours encourage la participation des élèves dans leur **diversité**, notamment quand ils utilisent la langue des signes française (LSF) ou le français langue de scolarisation (FLS).
- Toutes les passerelles **interdisciplinaires** sont les bienvenues, particulièrement celles qui auront pu être lancées à l'occasion du nouvel enseignement d'histoire des arts. Dans le même esprit, on pourra exploiter avantageusement l'ensemble des dispositifs transversaux, tels que les itinéraires de découvertes, les classes à Pac ou les travaux personnels encadrés, les projets d'utilité sociale et d'initiative et de communication pour l'enseignement agricole. Outre les ressources de l'établissement, on pourra avantageusement faire appel aux divers partenariats qu'il aura pu nouer (bibliothèques publiques, médiathèques, sites, musées, etc.) ainsi qu'à une carte de ressources du réseau Scéren-CNDP-CRDP.
- Chaque classe participante dispose d'un **blog** créé par curiosphere.tv, la webtv éducative de France télévisions (<http://www.curiosphere.tv/>). Ce blog permet de valoriser le projet tout au long de l'année scolaire en exposant démarches suivies par les élèves, activités de rédaction, de publication et de communication. Ainsi, il lui confère un

rayonnement à l'intérieur de la communauté éducative comme auprès des parents et des différents partenaires.

## C. Modalités pratiques

### Public et acteurs concernés

- Le « Concours des dix mots » est ouvert aux **classes de tous les collèges et lycées** (généralistes, technologiques et professionnels), qu'ils relèvent du MEN ou du MAP, de l'Agence nationale pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE) ou de la Mission laïque française (MLF).
- À compter de la prochaine session, un prix est ouvert aux classes des établissements étrangers.
- Les travaux présentés doivent être collectifs.
- Les lauréats de la session de 2011 ne concourent pas pour la session de 2012.
- Pour les établissements de l'Éducation nationale, les professeurs de lettres sont à l'initiative des projets. Ils peuvent être secondés par des collègues d'autres disciplines, sous l'impulsion des IA-IPR de lettres, en lien avec les délégué(e)s académiques à l'éducation artistique et culturelle (DAAC).
- Pour les établissements de l'enseignement agricole, les projets sont laissés à l'initiative des enseignants de lettres et d'éducation socioculturelle, dans le cadre des actions culturelles de l'établissement.

### Règlement

- Le **règlement détaillé** sera publié sur le site Éduscol le 1er octobre ainsi que sur le site de l'opération « Dis-moi dix mots » (voir adresses ci-dessous).

### Calendrier

**1er octobre 2011** : le **règlement détaillé** sera publié sur le site Éduscol ainsi que sur le site de l'opération « Dis-moi dix mots » (voir adresses ci-dessous).

**1er octobre 2011** : la **fiche d'inscription** sera téléchargeable sur le site Éduscol et devra être retournée **pour le 30 janvier 2012**, délai de rigueur.

**3 octobre 2011-31 mars 2012** : les productions seront élaborées en classe entière. Elles devront obligatoirement être accompagnées d'une **fiche de présentation pédagogique détaillée** (voir modèle joint au règlement sur le site Éduscol).

**Avant le 30 mars 2012** : les réalisations seront adressées directement au jury national à l'adresse suivante : « Concours des dix mots », Scéren-CNDP-CRDP, Téléport 1@4, BP 80158, 86961 Futuroscope cedex. Des informations peuvent être fournies à l'adresse électronique suivante : [concoursdesdixmots@cndp.fr](mailto:concoursdesdixmots@cndp.fr)

### Jury

- Le **jury** est national. Présidé par l'IGEN, il est composé de représentants des trois ministères concernés ainsi que des représentants des partenaires institutionnels, et distingue les réalisations les plus emblématiques.
- Aucun classement académique indépendant de ce palmarès ne pourra être présenté au titre de l'opération nationale.
- La remise des prix fera l'objet d'une cérémonie au cours de laquelle seront remis onze prix dotés par les éditions Le Robert et L'École des lettres.
- Les projets sélectionnés seront présentés sur les sites des partenaires du concours.

### Présentation des productions

- Elles doivent être présentées, ou sur support papier (format maximum 65 X 50 cm, dit « format raisin », plusieurs feuillets possibles) ou sur support numérique (séquence de 5 minutes maximum). Un support numérique est attendu également pour les réalisations sur papier, de façon à permettre un affichage des travaux lauréats sur les sites de l'Éducation nationale et de ses partenaires.
- Les productions ne sont pas retournées aux établissements.

## D. Sites-ressources

- Le site Éduscol : <http://eduscol.education.fr/cid55512/dis-moi-dix-mots.html>. On y trouvera notamment le règlement détaillé, la fiche d'inscription ainsi que des fiches pédagogiques.
- Portail interministériel de l'éducation artistique et culturelle : <http://www.education.arts.culture.fr/>. On y trouvera une carte des ressources du réseau Scéren-CNDP-CRDP.
- Le site de la délégation générale à la langue française et aux langues de France : <http://www.dgllf.culture.gouv.fr>.
- Le site des dix mots : <http://www.dismoidixmots.culture.fr>. Ce site présentera des outils à télécharger ainsi que

l'ensemble des manifestations organisées autour des dix mots.

- Le site du Scéren-CNDP <http://www.cndp.fr> et notamment les outils linguistiques publiés à l'occasion de l'opération annuelle « Dis-moi dix mots » sur l'espace numérique « Voyage avec les mots » :

<http://www.cndp.fr/voyageaveclesmots>.

- Le site de la Fédération internationale des professeurs de français <http://www.fipf.org> qui offre la possibilité de correspondances et d'échanges avec des classes de français à l'étranger.

- Le site de la revue « Le français dans le monde » : <http://www.fdlm.org>.

- Le site de l'Organisation internationale de la francophonie : <http://20mars.francophonie.org>.

- Le site de L'École des lettres : <http://www.ecoledeslettres.fr>.

- Le site des Lyriades de la langue française : <http://www.leslyriades.fr/spip.php?rubrique129>.

Fait le 29 août 2011

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative  
et par délégation,

Le directeur général de l'enseignement scolaire,

Jean-Michel Blanquer

Pour le ministre de la Culture et de la Communication

et par délégation,

Le délégué général à la langue française et aux langues de France,

Xavier North

Pour le ministre de l'Agriculture, de l'Alimentation, de la Pêche, de la Ruralité et de l'Aménagement du territoire  
et par délégation,

Le directeur général de l'enseignement et de la recherche,

Jean-Louis Buër



## Enseignements primaire et secondaire

### Brevet professionnel

---

#### « Coiffure » : modification

NOR : MENE1116896A

arrêté du 21-6-2011 - J.O. du 7-7-2011

MEN - DGESCO A2-3

---

Vu code de l'Éducation, notamment articles D. 337-95 à D. 337-124 ; arrêtés du 9-5-1995 ; arrêtés du 12-10-1998 ; arrêté du 28-3-2011 ; avis de la commission professionnelle consultative « coiffure, esthétique et services connexes » du 7-2-2011

---

**Article 1** - Il est ajouté à l'article 7 de l'arrêté du 28 mars 2011 portant création de la spécialité « coiffure » du brevet professionnel deux alinéas ainsi rédigés :

- les candidats titulaires de la mention complémentaire « styliste visagiste » sont dispensés, à leur demande, de l'unité U30A ou de l'unité U30B du brevet professionnel défini par le présent arrêté.
- les candidats titulaires de la mention complémentaire « coloriste permanentiste » sont dispensés, à leur demande, de l'unité U20 du brevet professionnel défini par le présent arrêté.

**Article 2** - L'annexe V-1 à l'arrêté du 28 mars 2011 précité est abrogée et remplacée par l'annexe au présent arrêté.

**Article 3** - Ces dispositions prennent effet à compter de la session d'examen de 2013.

**Article 4** - Le directeur général de l'enseignement scolaire et les recteurs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 21 juin 2011

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative  
et par délégation,  
Le directeur général de l'enseignement scolaire,  
Jean-Michel Blanquer

Nota - L'intégralité du diplôme est disponible au Centre national de documentation pédagogique, 13, rue du Four, 75006 Paris, ainsi que dans les centres régionaux et départementaux de documentation pédagogique.  
Elle sera également diffusée en ligne à l'adresse suivante : [www.cndp.fr/outils-doc](http://www.cndp.fr/outils-doc)

#### Annexe

↳ [Tableau de correspondance d'épreuves](#)

Annexe

**Tableau de correspondance entre épreuves et unités du BP spécialité « coiffure » option A styliste-visagiste et du BP « coiffure »**

BP « coiffure » option A styliste-visagiste Arrêté du 12 octobre 1998 modifié Dernière session : 2012		BP spécialité « coiffure » Défini par le présent arrêté 1 <sup>ère</sup> session : 2013	
Épreuves	Unités	Épreuves	Unités
<b>E1. Création, coupe et coiffage</b> S/E Création d'une coiffure personnalisée par transformation et <b>E2. Coloration-permanente</b>	U11A  et U20A	<b>E1. Création, couleur, coupe et coiffage</b>  (1)	U10
<b>E1. Création, coupe et coiffage</b> S/E Coupe imposée et coiffage	U12A	<b>E3. Epreuve professionnelle optionnelle</b> <b>Coupe homme et entretien du système pilo-facial *</b>	U30B
S/E Coiffure sur cheveux longs	U13A	<b>E3. Epreuve professionnelle optionnelle</b> <b>Coiffure événementielle *</b>	U30A
<b>E3. Sciences et technologies</b>	U30	<b>E5. Sciences-technologies et arts appliqués</b> S/E Sciences et technologies	U51
<b>E4. Gestion de l'entreprise</b>		<b>E4. Gestion de l'entreprise</b>	
S/E Vente-conseil	U41	S/E Vente-conseil	U41
S/E Travaux de gestion et d'administration et S/E Management d'un salon de coiffure	U42  et U43	S/E Management et gestion d'un salon de coiffure  (2)	U42
<b>E5. Arts appliqués</b>	U50	<b>E5. Sciences et technologies</b> S/E Arts appliqués	U52
<b>E6. Expression française et ouverture sur le monde</b>	U60	<b>E6. Expression française et ouverture sur le monde</b>	U60
Epreuve facultative de langue vivante étrangère	UF	Epreuve facultative de langue vivante étrangère	UF

\*Seule l'une des deux unités U12A ou U13A est reportée, au choix du candidat, sur l'unité correspondante, respectivement U30B ou U30A de l'épreuve optionnelle E3.

(1) **En forme globale**, la note à l'unité U10 définie par le présent arrêté est calculée en faisant la moyenne des notes égales ou supérieures à 10 sur 20 obtenues aux unités U11A et U20A du BP « coiffure » défini par l'arrêté du 12 octobre 1998 modifié, affectées de leur coefficient.

La note ainsi calculée à l'unité U10 est affectée de son nouveau coefficient.

**En forme progressive**, la note à l'unité U10 définie par le présent arrêté est calculée en faisant la moyenne des notes obtenues aux unités U11A et U20A du BP « coiffure » défini par l'arrêté du 12 octobre 1998 modifié, affectées de leur coefficient, que ces notes soient égales ou supérieures à 10 sur 20 (bénéfice) ou inférieures à 10 sur 20 (report).

La note ainsi calculée à l'unité U10 est affectée de son nouveau coefficient.

(2) **En forme globale**, la note à l'unité U42 définie par le présent arrêté est calculée en faisant la moyenne des notes égales ou supérieures à 10 sur 20 obtenues aux unités U42 et U43 du BP « coiffure » défini par l'arrêté du 12 octobre 1998 modifié, affectées de leur coefficient.

La note ainsi calculée à l'unité U42 est affectée de son nouveau coefficient.

**En forme progressive**, la note à l'unité U42 définie par le présent arrêté est calculée en faisant la moyenne des notes obtenues aux unités U42 et U43 du BP « coiffure » défini par l'arrêté du 12 octobre 1998 modifié, affectées de leur coefficient, que ces notes soient égales ou supérieures à 10 sur 20 (bénéfice) ou inférieures à 10 sur 20 (report).

La note ainsi calculée à l'unité U42 est affectée de son nouveau coefficient.

## Enseignements primaire et secondaire

### Certificat d'aptitude professionnelle

---

#### « Horlogerie » : modification

NOR : MENE1116932A

arrêté du 21-6-2011 - J.O. du 7-7-2011

MEN - DGESCO A2-3

---

Vu code de l'Éducation, notamment articles D. 337-1 à D. 337-25-1 ; arrêté du 17-6-2003 modifié ; arrêté du 26-6-2007 ; avis de la commission professionnelle consultative des arts appliqués du 17-1-2011

---

**Article 1** - L'arrêté du 26 juin 2007 susvisé est modifié conformément aux dispositions du présent arrêté.

**Article 2** - Dans l'annexe I « Référentiel des activités professionnelles, Référentiel de certification » le tableau « S4 représentation graphique » est remplacé par le tableau figurant en annexe I du présent arrêté.

**Article 3** - Dans l'annexe III fixant le règlement d'examen, les définitions des épreuves professionnelles « EP1 Analyse et exploitation de données » et « EP2 Réalisations horlogères et technologie » sont remplacées par les définitions d'épreuve figurant en annexe II du présent arrêté.

**Article 4** - Les dispositions du présent arrêté sont applicables à compter de la session d'examen 2012 à l'exception des dispositions relatives à l'évaluation de la prévention, santé, environnement qui sont applicables à compter de la session 2011.

**Article 5** - Le directeur général de l'enseignement scolaire et les recteurs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 21 juin 2011

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative  
et par délégation,

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

**Nota** - L'annexe II est publiée ci-après. L'intégralité du diplôme est disponible au Centre national de documentation pédagogique, 13, rue du Four, 75006 Paris, ainsi que dans les centres régionaux et départementaux de documentation pédagogique.

Elle sera également diffusée en ligne à l'adresse suivante : [www.cndp.fr/outils-doc](http://www.cndp.fr/outils-doc)

#### Annexe II

##### Règlement d'examen - Définition des épreuves

#### EP1 - Analyse et exploitation de données - UP 1 - coefficient 4 - durée 4 h

##### Finalités

Cette épreuve doit permettre de vérifier les aptitudes du candidat à la compréhension, l'analyse et l'exploitation de ses connaissances technologiques et d'histoire des appareils horaires.

Elle porte sur tout ou partie des compétences terminales et notamment :

- **C1-4** : Contrôler l'état des pièces et identifier celles à changer ou à refaire et des savoirs associés technologiques et arts appliqués correspondants :
- **S2-1, S4, S7**

### Contenu

Il s'agit pour le candidat de traiter une partie graphique ainsi qu'une analyse historique et stylistique à laquelle sera associée une partie technologique comprenant :

- Soit une analyse et un décodage.
- Soit la réalisation graphique d'un élément manquant ou à changer.
- Soit une association de ces deux aspects de l'expression technique.

### Critères d'évaluation

L'évaluation prend appui sur un dossier technique pouvant contenir une iconographie du ou des appareils horaires étudiés, des plans d'ensemble et/ou de sous-ensemble, et/ou de détails. Elle peut requérir l'utilisation de l'outil informatique.

La pondération des parties de l'épreuve est de :

- 10 points pour la partie graphique
- 5 points pour la partie analyse historique et stylistique
- 5 points pour la partie technologique

### Modes d'évaluation

I) **Évaluation par épreuve ponctuelle** : durée 4 heures

II) **Évaluation par contrôle en cours de formation**

Le contrôle des acquis du candidat s'effectue sur la base d'une situation d'évaluation organisée par l'équipe de professeurs chargée des enseignements technologiques et professionnels relatifs à la construction et aux arts appliqués. Elle a lieu au cours du deuxième semestre de l'année civile de l'examen, dans l'établissement de formation et dans le cadre des activités habituelles de formation. Elle permet l'évaluation tant de savoir-faire que de savoirs technologiques et arts appliqués associés.

Un professionnel peut y être associé.

Le candidat est informé du moment prévu pour la situation d'évaluation.

La situation d'évaluation donne lieu à l'attribution d'une proposition de note établie conjointement par l'équipe pédagogique et le(s) professionnel(s) associé(s), qui sera transmise au jury qui arrête la note définitive.

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

## **EP 2 - Réalisations horlogères et technologie - UP 2 - coefficient 12 (11+1 pour la PSE) - durée 12 h (+1 h pour la PSE)**

### Finalités

Cette épreuve doit permettre de vérifier les compétences du candidat liées à des activités professionnelles de fabrication ainsi que les compétences technologiques et les savoirs spécifiques liés aux tâches professionnelles de maintenance des appareils horaires.

### Contenu

L'évaluation porte sur tout ou partie des compétences terminales :

- **C1** : Monter, réviser, remettre en état (C1-1 à C1-10)
- **C2** : Communiquer (C2-1)
- **C3** : Maintenir (C3-1 à C 3-3),

et des savoirs technologiques associés correspondants :

- S1 : Matériaux de base et leurs traitements
- S2.2 : Contrôle et mesure (notions de base et principaux instruments)

- **S3** : Travaux de base de l'horloger (S3-1 et S4-3)
- **S5** : Études générales des appareils horaires
- **S6** : Sonneries

Elle comprend trois parties :

**Dans la 1ère partie** (durée 3 h, notée sur 40 points) le candidat est amené à :

- Réaliser un usinage sur tour d'horloger à l'aide d'un burin à main.
  - Exécuter des travaux d'ajustage (perçage, limage, taraudage) dans les limites décrites dans le référentiel.
- L'évaluation prendra en compte la précision des cotes et la qualité d'exécution.

**La 2ème partie** (durée 4 heures, notée sur 80 points) a pour support la montre à quartz. Elle comporte :

- a) Une partie technologique relative aux mouvements quartz, d'une durée maximum d'une heure (24pts).
- b) Une partie recherche de pannes et diagnostic (16pts).
- c) Une partie rhabillage-assemblage du mouvement (40pts).

**a) Partie technologique :**

À partir d'un dossier d'évaluation technique, le candidat devra préciser la démarche de son diagnostic et exploiter le principe scientifique mis en œuvre dans le mouvement électronique. Un questionnaire remis à chaque candidat permettra un relevé des observations.

L'évaluation peut porter notamment sur :

- Le principe de fonctionnement.
- La chaîne cinématique (sous forme de blocs fonctionnels).
- La source d'énergie (durée, caractéristiques).

**b) Partie recherche de panne, diagnostic :**

Cette partie est construite sur la réalisation d'un diagnostic de panne à effectuer sur un mouvement préalablement mis en dysfonctionnement.

À partir d'un mouvement choisi aléatoirement dans une banque de mouvements présentant des dysfonctionnements, le candidat doit mener à bien les opérations hiérarchisées de détections de panne lui permettant d'établir le diagnostic.

Cette évaluation est réalisée à l'aide des appareils spécifiques nécessaires mis à la disposition du candidat en présence d'un examinateur.

**c) Partie rhabillage - assemblage :**

Dans la continuité, le candidat devra être capable d'effectuer :

- Une révision ou assemblage (boîte, mouvement monté ou non monté).
- Le démontage, nettoyage, remontage et huilage.
- La pose cadran, aiguilles.
- Le passage du dateur.
- La mise à longueur de la tige.
- La pose d'un verre.
- Respect de l'esthétique (boîte, bracelet, verre, cadran, aiguilles).
- L'emboîtement et l'étanchéité.
- Une fiche de commande.

L'évaluation prend en compte plus particulièrement la rigueur et la pertinence des opérations effectuées sur la montre à quartz.

**La 3ème partie** (durée 5 h, notée sur 100 points) a pour support la montre mécanique. Elle comporte :

- a) Une partie technologique, d'une durée maximum d'une heure (30 pts).
- b) Un rhabillage (60 pts).
- c) La prise en charge d'une réparation (10 pts).

**a) Partie technologique :**

À partir d'un dossier d'évaluation technique, le candidat devra préciser la démarche de son diagnostic et exploiter les règles générales de théorie d'horlogerie appliquées dans le mouvement mécanique.

L'évaluation peut porter notamment sur :

- Les échappements à ancre : angles, ébats.
- L'organe régulateur.
- Les rouages.
- L'organe moteur.
- Les formes des pièces : pivots, rubis.
- La mise à l'heure.
- Le lanternage.
- La terminologie

## **b) Partie rhabillage :**

Dans la continuité, le candidat devra être capable d'effectuer sur une montre en dysfonctionnement (12pts) :

- Une révision : démontage, nettoyage, remontage et huilage.
- Le remplacement d'un ou plusieurs rubis, ressorts.
- Le dévoilage de roue.
- Le partageur.
- Le plat et/ou centrage du spiral.
- Le réglage suivant les normes en vigueur.
- La pose cadran, aiguilles.
- Respect de l'esthétique (boîte, bracelet, verre, cadran, aiguilles).
- L'emboîtement et l'étanchéité.

## **c) Partie prise en charge de la réparation :**

Cette évaluation est construite sur la réception d'un produit horloger.

À partir d'une montre nécessitant une intervention, prélevée aléatoirement dans un choix, le candidat doit mener à bien les opérations d'identification et d'enregistrement du produit.

Cette évaluation est réalisée, en présence d'un examinateur, au moyen d'une fiche de réception à compléter et des informations recueillies par le candidat.

## **Modes d'évaluation**

Selon le statut du candidat, l'évaluation se fait par contrôle en cours de formation ou par épreuve ponctuelle. Les activités, les documents techniques, les compétences évaluées et le degré d'exigence sont semblables quel que soit le mode d'évaluation. L'inspecteur de l'Éducation nationale veille au bon déroulement de l'évaluation qui est organisée sous la responsabilité du chef d'établissement.

**I) Évaluation par épreuve ponctuelle :** durée 12 h (+1 heure pour la PSE)

**II) Évaluation par contrôle en cours de formation**

L'évaluation des acquis du candidat s'effectue sur la base d'un contrôle en cours de formation à l'occasion de trois situations d'évaluation qui correspondent aux trois parties décrites, en établissement de formation et en milieu professionnel. La première situation se déroule à l'issue de la première année de formation.

Elles permettent l'évaluation tant de savoir-faire que de savoirs technologiques associés. Des professionnels doivent être conviés.

Le candidat est informé du moment prévu pour la situation d'évaluation.

Les situations d'évaluation donnent lieu à l'attribution d'une proposition de note établie conjointement par l'équipe pédagogique et le(s) professionnel(s) associé(s). La note définitive est délivrée par le jury.

## **Prévention-santé-environnement - coefficient 1**

### **1 - 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 et/ou l'approche par le risque.
- Mobiliser des connaissances scientifiques, juridiques et économiques.

- Proposer des mesures de prévention adaptées.
- Agir de façon efficace face à une situation d'urgence.

L'évaluation porte notamment sur :

- Le respect des étapes de la démarche mise en œuvre.
- L'exactitude des connaissances.
- La pertinence des mesures de prévention proposées.
- L'efficacité de l'action face à une situation d'urgence.

## 2 - Modalités d'évaluation

### a) Contrôle en cours de formation (noté sur 20)

Le contrôle en cours de formation est organisé à partir de deux situations d'évaluation. Chaque situation est notée sur 10 points.

#### **-Première situation d'évaluation** : écrite - 1 heure

Elle permet en fin de première année de formation l'évaluation par sondage des compétences des modules 1, 2 et 3, santé, consommation et parcours professionnel. Le sujet comporte plusieurs questions indépendantes ou liées sur les modules correspondants. Il permet d'évaluer des capacités et des connaissances. À partir d'une situation de la vie professionnelle ou quotidienne, le candidat doit notamment appliquer une démarche d'analyse.

#### **-Deuxième situation d'évaluation**

Elle permet au cours de la deuxième année de formation l'évaluation par sondage des compétences du module 4, environnement professionnel. Elle est constituée de deux parties :

- une évaluation écrite d'une durée de 1 heure portant sur l'ensemble du module à l'exception des situations d'urgences. Elle prend appui sur une situation professionnelle accompagnée d'une documentation. Elle permet d'évaluer l'application de la démarche d'approche par le risque et les connaissances relatives à l'environnement professionnel ;
- une évaluation pratique prenant en compte les résultats obtenus lors de la formation de base au secourisme ou du recyclage SST.

Pour les candidats en situation de handicap, une adaptation de cette évaluation pratique doit être proposée sous forme orale ou écrite.

L'évaluation écrite est notée sur 8 points, l'évaluation pratique sur 2 points.

### b) Épreuve ponctuelle (notée sur 20) : 1 heure

Le sujet se compose de deux parties indépendantes, correspondant l'une aux modules 1 à 3, l'autre au module 4. Chaque partie comporte plusieurs questions sur chacun des modules.

**Première partie** : Le sujet sur 10 points comporte plusieurs questions indépendantes ou liées sur les modules correspondants. Il permet d'évaluer des capacités et des connaissances. À partir d'une situation de la vie professionnelle ou quotidienne, le candidat doit notamment appliquer une démarche d'analyse.

**Deuxième partie** : Le sujet comporte lui-même deux parties :

- L'une notée sur 8 points prend appui sur une situation professionnelle accompagnée d'une documentation. Elle permet d'évaluer l'application de la démarche d'approche par le risque et les connaissances relatives à l'environnement professionnel.
- L'autre notée sur 2 points permet d'expliquer la conduite à tenir dans une situation d'urgence.

En ce qui concerne l'évaluation d'un risque professionnel, elle pourra porter sur un risque dont l'étude n'est pas obligatoire. Dans ce cas, le candidat disposera de documents ressources lui permettant de proposer une démarche de prévention.

## Enseignements primaire et secondaire

### BEP

---

#### « Industries graphiques » : modification

NOR : MENE1119374A

arrêté du 12-7-2011 - J.O. du 17-8-2011

MEN - DGESCO A2-3

---

Vu code de l'Éducation, notamment articles D. 337-26 à D. 337-50 ; arrêté du 7-4-2011

---

**Article 1** - L'article 6 de l'arrêté du 7 avril 2011 susvisé est modifié comme suit :

Au lieu de « aura lieu en 2011 », lire : « aura lieu en 2013 ».

**Article 2** - Le directeur général de l'enseignement scolaire et les recteurs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 12 juillet 2011

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative  
et par délégation,

Le directeur général de l'enseignement scolaire,

Jean-Michel Blanquer



## Enseignements primaire et secondaire

### Centres d'information et d'orientation

---

#### Transformation de CIO en antennes de CIO. Changement d'un CIO de rattachement pour une antenne de CIO (académie de Limoges)

NOR : MENE1118603A

arrêté du 5-7-2011 - J.O. du 21-7-2011

MEN - DGESCO A1-4

---

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

---

**Article 1** - Le centre d'information et d'orientation d'Aubusson (0230034M), sis 30bis, rue Jean-Jaurès, 23200 Aubusson, est transformé en antenne du CIO de Guéret (0230033L) à compter du 1er septembre 2011.

Le centre d'information et d'orientation de Bellac (0870863R), sis 9, rue de Chanzy, 87300 Bellac, est transformé en antenne du CIO de Limoges 2 (0870945E) à compter du 1er septembre 2011.

**Article 2** - Le centre d'information et d'orientation de Saint-Junien (0870789K), sis 7, rue Léo-Lagrange, 87200 Saint-Junien, antenne au CIO de Bellac, est rattaché à compter du 1er septembre 2011 au CIO de Limoges 1 (0870060T).

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

Fait le 5 juillet 2011

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative  
et par délégation,

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

## Personnels

### Capet et Cafep/Capet

---

#### Programme des concours externes, section biotechnologies option santé environnement - session 2012

NOR : MENH1118826N

note de service n° 2011-124 du 24-8-2011

MEN - DGRH D1

---

#### Chapitre 1 : Biochimie

##### 1. Biochimie structurale

###### 1.1 Composition de la matière vivante

Principaux éléments constitutifs

Oligo-éléments, constituants minéraux (eau et ions minéraux), constituants organiques

###### 1.2 Les interactions chimiques faibles

Forces de Van der Waals, liaisons hydrogène, liaisons ioniques, liaisons hydrophobes

###### 1.3 Structure et propriétés des biomolécules

###### 1.3.1 Les protéines : structures et propriétés

La liaison peptidique

Les acides aminés naturels et leurs principaux dérivés

Principaux peptides d'intérêt biologique

Principaux types de protéines, classification, séquençage

Méthodes de préparation et d'analyse des protéines (voir chapitre 5, 5.3)

###### 1.3.2 Les glucides : structures et propriétés

Les oses et leurs principaux dérivés

Oligosides et polyholosides

Glycoprotéines, protéoglycanes et mucopolysaccharides : exemples

Méthodes d'analyse des glucides (voir chapitre 5, 5.3)

###### 1.3.3 Les lipides : structure et propriétés

Acides gras, glycérol, lipides isopréniques

Classification : lipides saturés, mono et polyinsaturés

Principaux groupes de lipides : glycérides, stérides, cérides, glycérophosphatides, sphingolipides

Méthodes d'analyse des lipides (voir chapitre 5, 5.3)

###### 1.3.4 Les acides nucléiques

Structure générale, propriétés et méthodes d'étude des acides nucléiques

Les ADN : différents types, préparation, analyse, séquençage

Les ARN : différents types, structure et conformation, propriétés

Les architectures nucléoprotéiques : ribosomes, chromatine, virus

##### 2. Enzymologie

###### 2.1 Définition et caractères généraux des enzymes (rôle catalytique, spécificité)

###### 2.2 Cinétiques enzymatiques

Cinétiques michaeliennes à un substrat ; définition et signification des paramètres cinétiques ; effecteurs physiques et chimiques des enzymes ; activation et inhibition de l'activité enzymatique

###### 2.3 Enzymes allostériques

Définition, effecteurs allostériques

## 2.4 Les coenzymes

Définitions ; modes d'action ; principaux coenzymes

## 2.5 Complexes multienzymatiques ; iso enzymes (exemples)

## 2.6 Classification des enzymes

## 2.7 Applications de l'enzymologie

Techniques utilisées : techniques immuno-enzymatiques, électrodes à enzymes, enzymes fixées

Applications analytiques : dosages de métabolites, détermination d'activités enzymatiques, identification de biomolécules

Applications industrielles dans le domaine des bio-industries

## 3. Métabolisme

### 3.1 Bioénergétique

3.1.1 Oxydations cellulaires et production d'énergie

3.1.2 ATP et molécules à enthalpie libre d'hydrolyse élevée

3.1.3 Couplages énergétiques

3.1.4 Chaînes respiratoires aérobies et anaérobies ; fermentations. Réoxydation des coenzymes réduits

### 3.2 Production d'énergie : le catabolisme

3.2.1 La glycolyse et la glycogénolyse

3.2.2 Devenir du pyruvate en anaérobiose ; fermentations lactique et éthanolique

3.2.3 Devenir du pyruvate en aérobiose : décarboxylation oxydative

3.2.4 Le cycle de Krebs

3.2.5 Le catabolisme des acides gras saturés et la lipolyse

3.2.6 Genèse et utilisation des composés cétoniques

3.2.7 Catabolisme général des protéines et des acides aminés

Protéolyse

Décarboxylation, désamination et transamination des acides aminés

Uréogénèse

### 3.3 Mise en réserve de l'énergie

3.3.1 Glucogénèse et néoglucogénèse

3.3.2 Glycogénogénèse

3.3.3 Lipogénèse

### 3.4 Régulations métaboliques

3.4.1 Régulation des flux métaboliques : les échanges membranaires

3.4.2 Régulation de l'activité et de la biosynthèse des enzymes

3.4.3 Régulations hormonales : rôles de l'insuline, du glucagon et des catécholamines

## 4. Génétique moléculaire

4.1 Réplication de l'ADN procaryote et eucaryote, de l'ADN viral. Recombinaisons, mutabilité et réparations

### 4.2 Transcription de l'ADN

Notion de gène

Les ARN polymérases et la transcription

Gènes morcelés ; exons et introns ; transcrits primaires ; épissage

### 4.3 Traduction protéique

Le code génétique

Synthèse protéique : initiation, élongation, terminaison

Phénomènes post-traductionnels

4.4 La régulation de la synthèse et de la fonction des protéines chez les procaryotes et les eucaryotes : mécanismes généraux

Régulation de l'expression génétique par induction-répression, répression catabolique, régulation par atténuation,

régulation au niveau de la traduction

#### 4.5 Le génie génétique

Clonage de gènes ; banques génomiques et banques d'ADN complémentaire

Applications industrielles du génie génétique

### 5. Organisation et fonctionnement du génome des eucaryotes

Structure et organisation de la chromatine

Familles multigéniques ; amplification génétique ; séquences en tandem

Pseudogènes

Transposons

Contrôle de l'expression génétique chez les eucaryotes : promoteurs multiples, enhancers, contrôle hormonal, épissages alternatifs

Gènes homéotiques et contrôle du développement

Les dérèglements du fonctionnement du génome eucaryote : mutation, translocation chromosomique, amplification de gène ; carcinogènes, oncogènes cellulaires et viraux

## Chapitre 2 : Biologie humaine

### 1. Biologie cellulaire

#### 1.1 Ultrastructure cellulaire

1.1.1 La membrane plasmique

1.1.2 Le cytosol et le cytosquelette

1.1.3 Les organites cytoplasmiques

1.1.4 Le noyau

#### 1.2 Échanges membranaires

1.3 Production d'énergie (voir chapitre 1)

1.4 Circulation protéique intracellulaire

1.5 Le cycle cellulaire et sa régulation

### 2. Fonctions de nutrition

#### 2.1 Milieu intérieur

Composition des compartiments liquidiens intracellulaires et extracellulaires

Le sang, groupes sanguins, hémostase

La lymphe

#### 2.2 Circulation sanguine

Anatomie, histologie et physiologie du système circulatoire

#### 2.3 Digestion et absorption intestinale

Anatomie, histologie et physiologie du système digestif

Absorption intestinale et transport des nutriments

#### 2.4 Respiration

Anatomie, histologie et physiologie du système respiratoire

#### 2.5 Excrétion rénale

Anatomie, histologie et physiologie du néphron et formation de l'urine

### 3. Fonctions de relation et d'information

#### 3.1 L'appareil locomoteur

3.1.1 Le squelette : organisation générale

3.1.2 Les muscles squelettiques

Tissu musculaire : structure, ultrastructure, propriétés de la fibre musculaire striée squelettique

Contraction musculaire, tonus musculaire

#### 3.2 Système nerveux cérébro-spinal

3.2.1 Organisation générale du système nerveux

3.2.2 Le tissu nerveux : structure, ultrastructure et propriétés du neurone et du nerf

3.2.3 Transmission synaptique neuro-neuronique et neuromusculaire

3.2.4 Fonctions sensorielles : vision, audition

3.2.5 Fonctions motrices, moelle et activité réflexe

3.3 Rôles du système nerveux végétatif

3.4 Système endocrinien : structure et rôles des glandes endocrines, mode d'action des hormones

3.4.1 Thyroïde et hormones thyroïdiennes

3.4.2 Pancréas endocrine

3.4.3 Glandes surrénales

3.4.4 Parathormone

3.4.4 Complexe hypothalamo-hypophysaire

4. Maintien de l'intégrité de l'organisme

4.1 Mécanismes de l'homéostasie

Rôle intégrateur du foie dans l'organisme

Régulation de la glycémie

Thermorégulation

4.2 Mécanismes de l'immunité

4.2.1 Composants du système immunitaire : organes, cellules

4.2.2 Immunité innée

Cellules et molécules, barrière cutanéomuqueuse, rôle de la flore commensale, réaction inflammatoire, cytokines

4.2.3 Immunité adaptative

Réponse adaptative humorale : antigènes, anticorps, réaction antigène anticorps, lymphocytes B

Réponse adaptative cytotoxique : lymphocytes T

4.2.4 Vaccination, greffes

4.2.5 Dysfonctionnements : immunodéficiences, auto-immunité, allergies, hypersensibilités

5. Fonctions de reproduction

5.1 Organisation des appareils génitaux masculins et féminins

5.2 Gamètes et gamétogénèse

5.3 Déterminisme neurohormonal de la physiologie sexuelle

5.4 Fécondation

5.5 Gestation

5.6 Maîtrise de la reproduction

6. Hygiène et prévention

6.1 Appareil locomoteur

Principaux facteurs de risques

Prévention des déformations osseuses, des troubles musculo squelettiques (TMS)

6.2 Système nerveux

Principaux facteurs de risques et prévention

Hygiène de la vision, de l'audition

6.3 Appareils digestif, excréteur, respiratoire et cardiovasculaire

Principaux facteurs de risques et prévention

6.4 Appareil reproducteur

Les infections sexuellement transmissibles (IST) : nature et prévention

## Chapitre 3 : Alimentation, nutrition

### 1. Les aliments

#### 1.1 Les différents groupes d'aliments

Caractéristiques physiques, biochimiques et organoleptiques

Intérêts nutritionnels

Qualité sanitaire

Formes de conservation et de commercialisation

### 1.2 Modification de la valeur nutritionnelle et des qualités organoleptiques des aliments

Modifications lors des transformations subies au cours de leur fabrication, de leur conservation et de leurs traitements culinaires

## 2. Nutrition

### 2.1 Besoins nutritionnels et apports nutritionnels conseillés pour la population française appliqués aux différentes catégories d'individus en fonction de l'âge, de l'état physiologique et du mode de vie

2.1.1 Besoins et apports conseillés en eau

2.1.2 Besoins énergétiques et apports conseillés en énergie

2.1.3 Besoins qualitatifs, quantitatifs et apports conseillés en protides, lipides, glucides ; éléments minéraux, vitamines et fibres

### 2.2 Alimentation rationnelle conseillée aux différentes catégories d'individus en fonction de l'âge, de l'état physiologique, du mode de vie

2.2.1 Établissement et vérification de rations alimentaires équilibrées

2.2.2 Utilisation des équivalences alimentaires

2.2.3 Organisation de l'alimentation pour une journée : répartition de la ration et menus adaptés à la saison considérée

2.2.4 Comportement alimentaire et conséquences du déséquilibre alimentaire

## Chapitre 4 : Sciences et technologies de l'environnement

### 1. Éléments d'écologie générale et appliquée

1.1 Relations entre les organismes vivants et leur environnement : biocénoses, écosystèmes ; symbiose, commensalisme

1.2 Transfert d'énergie et de matière dans un écosystème : types trophiques, chaînes et réseaux trophiques, cycles de matière (cycle de l'eau, cycle du carbone, cycle de l'oxygène, cycle de l'azote)

### 2. Écologie microbienne

2.1 Diversité du monde microbien

#### 2.2 Bactéries

Structure, nutrition et croissance bactériennes, sporulation

Pouvoir pathogène. Agents antibactériens

#### 2.3 Champignons

Morphologie des levures et des moisissures

Agents fongicides

#### 2.4 Virus

Structure

Multiplication

Agents antiviraux

#### 2.5 Microflore de l'homme, des eaux, de l'air, des aliments

Diversité et caractéristiques de chaque microflore

Conséquences du développement et de la propagation des microflores

Altération des aliments : TIAC, maladies infectieuses d'origine alimentaire

2.6 Rôles des micro-organismes dans la lutte contre la pollution : applications aux traitements d'épuration des eaux usées domestiques et des effluents industriels

### 3. Nuisances et pollutions de la biosphère

#### 3.1 Nuisances

Bruit

#### 3.2 Pollutions physiques

Particules, radioactivité

3.3 Pollutions chimiques

3.4 Déchets

3.5 Modes d'action et conséquences des nuisances et pollutions sur l'homme et son environnement

3.6 Prévention et lutte contre les nuisances et pollution

4. Technologies de l'environnement

4.1 Habitat et logement

Réglementation en matière de sécurité du logement

Équipements collectifs : alimentation en eau potable, évacuation des eaux usées, des déchets ménagers, alimentation en énergie et en fluides

Facteurs d'hygiène et de confort : isolation phonique, isolation thermique, chauffage, ventilation, climatisation, éclairage

Fonctions, aménagement et entretien des différentes parties du logement ; matériaux de revêtement, de surface ; mobilier et équipements, matériels et produits d'entretien

4.2 Collectivités et locaux professionnels

Conception des bâtiments et des locaux professionnels : étude des paramètres d'influence sur l'hygiène et la maintenance des locaux relatives aux structures extérieures des bâtiments, aux fonctions des locaux, aux réseaux électriques, d'eau, de ventilation, d'évacuation des déchets, aux matériaux de revêtements des murs et des sols, aux matériels et mobiliers

5. Hygiène publique-protection de l'environnement

5.1 Cadre réglementaire relatif à la protection de l'environnement

Services administratifs chargés de la mise en œuvre d'une politique de protection de l'environnement

Textes réglementaires

5.2 Prévention et traitement des contaminations radioactives

5.3 Surveillance et traitement des eaux d'alimentation

5.4 Surveillance et maintenance des réseaux d'assainissement

5.5 Collecte et traitements des déchets industriels, ménagers et DASRI

5.6 Traitements de désinfection, de décontamination, de stérilisation microbienne

## Chapitre 5 : Technologies

1. Technologies et techniques culinaires

1.1 Techniques culinaires de base

Différents modes de préparation, de cuisson, de transformation d'aliments bruts et semi-élaborés en préparation culinaire

1.2 Applications à des préparations culinaires pouvant inclure des auxiliaires

2. Technologies et techniques biochimiques

Appliquées à l'extraction, au fractionnement, à la purification, à l'identification et au dosage de constituants alimentaires

Techniques de broyage, filtration, solubilisation

Dialyse

Chromatographie

Dosages volumétriques, spectrophotométriques

3. Technologies et techniques microbiologiques

Applications à l'analyse et au contrôle de produits alimentaires, au contrôle d'hygiène au niveau des locaux et des équipements de cuisine et de restauration

Conditionnement et stérilisation d'une préparation culinaire ou d'une denrée alimentaire

Techniques d'examen microscopique

Techniques d'ensemencement

Techniques de dénombrement

#### **4. Technologies et techniques d'entretien, de remise en état ou de rénovation des locaux et des équipements**

Les types de salissure

Les matériaux et revêtements

Les méthodes : produits, matériels et les appareils, techniques

Bionettoyage

### **Chapitre 6 : Qualité et prévention des risques**

#### **1. Réglementation et sécurité sanitaire des aliments**

Objectifs de la réglementation européenne, française

Organismes de référence dans le domaine de la sécurité alimentaire : internationaux, européens et nationaux

Obligation des professionnels pour le maintien de la sécurité sanitaire des aliments de la production primaire à la consommation : textes du « Paquet hygiène »

Méthodes et outils : traçabilité, procédures, méthode HACCP, guides de bonnes pratiques, formation du personnel à l'hygiène, etc.

#### **2. Prévention risques professionnels**

Principaux risques professionnels

Accidents du travail et maladies professionnelles

Méthodes d'analyse des risques

Prévention des risques professionnels



## Personnels

### Personnels de direction

---

#### Préparation, au titre de 2012, des tableaux d'avancement de la deuxième à la première classe et de la première classe à la hors-classe

NOR : MENH1119633N

note de service n° 2011-122 du 26-7-2011

MEN - DGRH - DE B2-3

---

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

Référence : décret n° 2001-1174 du 11-12-2001 modifié

---

La présente note de service précise les conditions de préparation des tableaux d'avancement à établir au titre de l'année 2012 au bénéfice des personnels occupant un emploi de direction visé à l'article 2 du [décret n° 2001-1174 du 11 décembre 2001](#) modifié portant statut particulier du corps des personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation relevant du ministre de l'Éducation nationale. Sont également concernés les personnels de direction placés en position de détachement, notamment auprès d'autres ministères.

#### I - Élaboration des listes des promouvables - conditions d'ordre général

Pour être inscrits sur le tableau d'avancement au grade de personnel de direction de première classe (article 18 du décret) les candidats doivent :

- avoir au moins atteint le 6ème échelon de la 2ème classe ;
- et justifier dans ce grade de cinq années de services effectifs en qualité de personnel de direction. Ces services doivent avoir été effectués dans au minimum deux postes.

Pour être inscrits sur le tableau d'avancement au grade de personnel de direction hors classe (article 19 du décret) les candidats doivent :

- avoir au moins atteint le 7ème échelon de la 1ère classe ;
- et justifier dans ce grade de cinq années de services effectifs en qualité de personnel de direction. Ces services doivent avoir été effectués dans au minimum deux postes.

Les fonctions exercées à titre intérimaire ne peuvent pas être regardées comme des services accomplis dans un deuxième poste.

Je rappelle par ailleurs qu'une dérogation à l'obligation de mobilité exigée pour l'avancement à la hors-classe peut être accordée aux personnels candidats à cet avancement nés au plus tard le 1er septembre 1946, justifiant de 15 ans d'ancienneté dans leurs fonctions de direction et ayant occupé au moins trois emplois de direction.

Les tableaux d'avancement sont établis au titre de l'année civile. Tous les personnels remplissant les conditions rappelées ci-dessus au cours de l'année 2012 sont donc promouvables au titre de cette année. Les nominations au grade supérieur prennent effet en fonction de la date d'éligibilité. Il vous appartient de vérifier que les personnels proposés par vos soins réunissent les conditions de recevabilité.

#### II - Établissement des tableaux d'avancement

L'inscription au tableau d'avancement de grade doit reposer prioritairement sur la valeur professionnelle appréciée en

tenant compte de la qualité d'exercice dans les fonctions actuelles, mais aussi de la diversité du parcours professionnel des personnels.

Je vous demande d'examiner la situation de tous les personnels de direction, chefs ou adjoints susceptibles de bénéficier d'un avancement de grade, en privilégiant ceux dont la manière de servir vous paraît digne d'être reconnue. La situation des personnels affectés dans votre académie à la rentrée 2011 doit faire l'objet d'une attention particulière afin qu'ils ne soient pas pénalisés par ce changement d'académie.

Enfin, il convient de prendre en considération et d'intégrer aux tableaux académiques les propositions que vous adresseront le cas échéant le recteur, directeur du Centre national d'enseignement à distance, ainsi que les directeurs d'établissements nationaux.

### III - Transmission des propositions

Les possibilités de promotion vous seront communiquées en temps utile afin de vous permettre de préparer vos Capa.

Les propositions d'inscription sur les deux tableaux d'avancement pour l'accès à la 1ère classe et à la hors-classe du corps des personnels de direction **doivent être présentées à l'aide du module mis à votre disposition dans le cadre de l'application EPP**. En effet, le travail préparatoire de la CAPN se faisant à partir de la liaison informatique, il est indispensable que vos propositions soient saisies dans cette application.

Il vous revient de vérifier que toutes les rubriques figurant sur les tableaux des propositions académiques transmis à l'administration centrale sont correctement renseignées. Dans l'hypothèse où vous décèleriez certaines erreurs, il vous appartient de les corriger dans la base de données. **Vous devez obligatoirement indiquer dans la rubrique « Observations » la date précise de départ à la retraite pour les personnels concernés à la rentrée scolaire 2012 et dans la rubrique « Diplômes universitaires, concours » le titre et/ou le diplôme le plus élevé dont le candidat est titulaire.**

La liaison ascendante, qui devra être effectuée après ces vérifications et au plus tard le **2 novembre 2011**, ne supprimera pas la transmission de documents « papier », les propositions devant être signées par le recteur. Les documents qui seront transmis devront être édités à partir de l'application EPP. Je rappelle qu'aucune modification ne doit intervenir entre la remontée informatique et l'envoi du document signé par le recteur.

Vous m'adresserez vos propositions ainsi établies après avis de la Capa, en un seul exemplaire, au bureau DGRH SE B2-3, 72, rue Regnault, 75243 Paris cedex 13, pour le **9 novembre 2011** au plus tard.

J'appelle votre attention sur la date de transmission du procès-verbal de la Capa, au plus tard le 16 novembre 2011.

### IV - Communication des résultats

À l'issue de la CAPN, les résultats vous parviendront par liaison informatique descendante dans le courant du mois de **mars 2012**.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative  
et par délégation,

La directrice générale des ressources humaines,  
Josette Théophile

## Personnels

### Personnels de direction

---

#### **Recrutement dans les collèges et lycées du programme Éclair et les internats d'excellence à la rentrée scolaire 2012**

NOR : MENH1119622N

note de service n° 2011-121 du 26-7-2011

MEN - DGRH B2-3

---

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs ; au chef de service de l'éducation nationale à Saint-Pierre-et-Miquelon ; aux personnels de direction

---

#### **Une approche personnalisée pour une adéquation optimale des profils et des besoins**

L'amélioration de l'efficacité du système éducatif, qui s'apprécie in fine à l'aune de la réussite de tous les élèves, passe aujourd'hui par une autonomie accrue des établissements, notamment dans les domaines pédagogique et éducatif. Ainsi, le rôle des cadres que sont les personnels de direction s'en trouve encore conforté et les opérations de mobilité qui concernent chaque année plus de 4 000 personnels (soit près de 30 % du nombre total de personnels) prennent une importance particulière.

Le processus de mutation des personnels de direction revêt une certaine complexité du fait qu'il est intrinsèquement lié, dans la très grande majorité des cas, à une promotion. Ainsi, à titre d'exemple, 647 chefs d'établissement adjoints, sur les 1 174 ayant obtenu une mutation, sont devenus chefs d'établissement à la rentrée 2011.

Outre la satisfaction des projets personnels et professionnels des candidats au mouvement, la recherche de la meilleure adéquation possible entre leur profil et les besoins des postes à pourvoir préside à cette démarche. Cette recherche d'adéquation suppose une approche personnalisée de la gestion du mouvement. La personnalisation de la gestion des ressources humaines est un axe fort de la politique ministérielle, notamment pour les cadres. Dans une optique de responsabilisation des différents niveaux de décision, le mouvement doit être préparé en amont par les académies dans le cadre de leur stratégie propre. Ces dernières ont toute la connaissance requise, à la fois des personnels et des établissements, pour mener à bien cette mission.

Ainsi, l'appréciation du niveau de compétences atteint et des capacités d'évolution et d'adaptation est effectuée par les inspecteurs d'académie et/ou les recteurs, cela en tant que de besoin, en relation avec l'inspection générale de l'Éducation nationale pour des situations particulières de personnel ou des spécificités d'établissement. Des séquences de mouvement peuvent être envisagées dès cette étape et faire l'objet de propositions au service de l'encadrement dans un objectif de cohérence et de stabilité raisonnable des équipes de direction.

Le mouvement des personnels de direction est un acte majeur de la gestion de ce corps. S'il doit être pensé et conçu globalement de façon à faciliter la mobilité interacadémique et les réintégrations, et par là irriguer le système éducatif dans sa diversité, le mouvement doit être réalisé au plus près des besoins locaux, en fonction des compétences spécifiques et des situations particulières des personnels, dans une logique de développement et d'enrichissement de leur parcours professionnel.

Vous trouverez ci-après les informations relatives :

- I - aux principes généraux du mouvement ;
- II - aux modalités d'expression des vœux pour le mouvement ;
- III - aux modalités spécifiques de recrutement dans les collèges et lycées du programme Éclair et dans les internats d'excellence ;
- IV - au calendrier des opérations ;
- V - à la publication des résultats.

Elles concernent :

- les personnels de direction occupant un poste en lycée, lycée professionnel ou collège ;
- les personnels de direction occupant un poste de directeur d'Erea, d'ERPD, de directeur adjoint chargé de Segpa, sollicitant un poste de personnel de direction de lycée, lycée professionnel ou collège à la rentrée scolaire 2012 ;
- les personnels de direction en détachement ou affectés dans les collectivités d'outre-mer, en disponibilité ou en congé, demandant leur réintégration ;
- l'organisation de la mobilité pour les personnels de direction souhaitant candidater à une affectation dans les collèges et lycées du programme Éclair ou internats d'excellence.

## I - Les principes généraux du mouvement

### 1. L'entretien préalable au mouvement

Un entretien relatif aux perspectives d'évolution de carrière et de mobilité sera conduit par l'inspecteur d'académie-directeur des services départementaux de l'Éducation nationale et/ou le recteur pour tous les candidats au mouvement 2012. Il doit être l'occasion d'un dialogue basé sur la mise en regard des projets de carrière et des compétences et aptitudes acquises.

La fiche « perspectives d'évolution de carrière et de mobilité » (annexe 1) servira de base de dialogue à cet entretien.

### 2. Le principe de stabilité dans le poste

Peuvent participer au mouvement les personnels ayant trois ans au moins d'ancienneté dans le poste, conformément aux dispositions du statut des personnels de direction (article 22 du [décret n° 2001-1174 du 11 décembre 2001](#) modifié).

Seront néanmoins examinées, **à titre exceptionnel**, quelques candidatures de personnels occupant leur poste depuis deux ans seulement, en fonction de l'intérêt du service, notamment pour pourvoir les postes de chef d'établissement non demandés par des personnels dont l'ancienneté sur poste est supérieure.

### 3. La mise en œuvre de l'obligation de mobilité

Le décret du 11 décembre 2001 modifié relatif au statut des personnels de direction définit une durée d'occupation maximale de neuf ans pour les emplois de direction. Cette mesure ne s'applique pas aux personnels nés le ou avant le 1er septembre 1946, qui sont dispensés de mobilité.

Le décret prévoit également, en son article 22, qu'il peut être dérogé à la règle de la mobilité dans l'intérêt du service, ainsi que pour les personnels ayant occupé quatre postes. En application de ces dispositions, pourront être examinées des demandes de dérogation émanant de personnels qui, âgés de 59 ans et plus au 1er septembre 2012, s'engagent à cesser leurs fonctions dans les deux années suivantes, ou de personnels connaissant des difficultés d'ordre médical.

Compte tenu de la récente réforme des retraites, la situation des personnels ayant déjà obtenu une ou deux dérogations en s'étant engagés à cesser leurs fonctions à la rentrée 2012 sera examinée avec attention.

J'appelle l'attention des personnels ayant déjà occupé quatre postes et dont la perspective de départ à la retraite est relativement éloignée, sur l'intérêt qu'ils auraient à envisager une mobilité susceptible d'apporter à leur carrière une impulsion nouvelle.

Aucune dérogation n'est renouvelée automatiquement. Celles qui sont accordées le sont au titre d'une rentrée scolaire. Par conséquent, tous les personnels concernés par l'obligation de mobilité devront se déterminer dès le début des opérations sur leur participation au mouvement ou sur leur demande de dérogation, afin que leur situation personnelle puisse être examinée avant la date fixée pour le retour des dossiers de demande de mutation aux services académiques.

Un entretien avec les autorités académiques est nécessaire pour permettre aux personnels concernés, soit de justifier des motifs invoqués à l'appui de leur demande de dérogation, soit de disposer de conseils sur l'adéquation de leur profil de compétences à la nature des postes sollicités et d'accroître ainsi leurs chances d'obtenir un poste conforme à leur projet de carrière.

## II - Les modalités d'expression des vœux pour le mouvement

### 1. Saisie des demandes initiales

Pour favoriser la mobilité fonctionnelle et géographique des personnels, il est nécessaire que les vœux soient le plus ouverts possibles et ne se limitent pas aux postes publiés vacants ou susceptibles d'être vacants. En effet, dans de nombreux cas, les vœux très ciblés ne permettent pas de donner satisfaction aux demandes.

Je souhaite attirer l'attention sur le fait que la diversité des vœux exprimés pourra permettre de départager des candidats d'égale valeur professionnelle. Il est donc recommandé d'utiliser, dès la première phase de saisie des vœux, les différents modes de formulation des vœux (établissement précis, commune, zone géographique, etc.) qui offrent de larges possibilités de choix. Il est également rappelé que la possibilité de formuler 10 vœux doit être utilisée dès la phase de saisie des vœux sur le serveur.

Les personnels touchés par l'obligation de mobilité sont particulièrement concernés par la nécessité de formuler des vœux larges et réalistes.

## 2. Possibilité d'extension de vœux

Les personnels de direction qui souhaiteraient néanmoins procéder ultérieurement à une extension de leurs vœux initiaux pour augmenter leur chance d'obtenir une mutation devront obligatoirement utiliser la fiche spécifique figurant dans le dossier.

Le nombre de vœux d'extension autorisés est fixé à 5 au maximum pour chacune des deux périodes de demande. La formulation de ces vœux devra obligatoirement correspondre à la typologie des vœux saisis sur internet (établissement, commune, groupe de communes, département, académie et France), indiquer l'emploi et les catégories souhaités (sauf pour les vœux portant sur un établissement précis) et préciser si le poste doit être logé.

## 3. Situations particulières méritant attention

Les demandes de mutation de personnels touchés par une mesure de carte scolaire ou dont les établissements seraient déclassés et qui bénéficieraient de la clause dite de « sauvegarde » feront l'objet d'un examen particulier. Dans toute la mesure du possible, une priorité sera donnée aux vœux portant sur des postes classés dans la même catégorie et implantés à proximité de la précédente affectation.

Il convient toutefois d'appeler l'attention des personnels en mesure de carte scolaire, dont les vœux trop restreints ne pourraient être satisfaits, qu'ils sont susceptibles d'obtenir une nouvelle affectation en dehors de leurs vœux.

Il est rappelé que l'administration ne nomme pas de personnels de direction dans des établissements où ils ont déjà exercé des fonctions de chef d'établissement adjoint, d'enseignement, d'éducation ou d'orientation. Les candidats à mutation sont donc avertis que les vœux qu'ils formulent en ce sens ne pourront pas aboutir.

De même, les personnels de direction, ordonnateurs, ne peuvent pas exercer leurs fonctions dans un établissement dont leur conjoint(e) est l'agent comptable. D'une manière générale, je ne souhaite pas qu'un chef d'établissement ou un chef d'établissement adjoint exerce ses fonctions dans le même établissement que son ou sa conjoint(e), quelle que soit la nature de ses fonctions.

De manière générale, il est rappelé aux candidats que :

- toute correspondance devra obligatoirement transiter par l'autorité hiérarchique qui la transmettra à l'administration centrale revêtue de son avis ;
- les demandes de mobilité et d'extension de vœux formulées hors délai ne seront pas recevables, sauf pour des cas tout à fait exceptionnels et imprévisibles ou dans l'intérêt du service ;
- les affectations prononcées à l'issue des commissions administratives paritaires nationales ne seront pas revues, sauf en cas de nécessité absolue de service ;
- aucun refus de poste ne sera accepté.

L'annexe A précise :

- l'examen chronologique des opérations de mobilité ;
- les modalités d'élaboration de la demande de mobilité ;
- les situations particulières ;
- les avis portés sur les demandes de mobilité.

## III - Les modalités spécifiques de recrutement dans les collèges et lycées pour l'ambition, l'innovation et la réussite (programme Éclair) et dans les internats d'excellence

## 1. Les collèges et lycées pour l'ambition, l'innovation et la réussite

L'affectation des personnels de direction dans les collèges et lycées pour l'ambition, l'innovation et la réussite (programme Éclair) donne lieu à un recrutement sur profil basé sur le volontariat. À la rentrée 2012, le recrutement dans ces établissements sera distinct du mouvement général. Il s'effectuera selon des modalités et un calendrier spécifiques.

**La publication des fiches de profil des postes** vacants de chef d'établissement et de chef d'établissement adjoint sera effectuée par les recteurs sur la Brieip (bourse régionale interministérielle de l'emploi public) et/ou sur les Pia (portails intranet académiques), accessibles à tous, selon le modèle joint en annexe B.

**Le dossier spécifique de candidature joint en annexe C** sera disponible auprès du recteur de l'académie d'origine. Il devra être dûment complété et obligatoirement accompagné d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae en ligne sur <http://www.education.gouv.fr>.

Le nombre de vœux dans un établissement du programme Éclair est fixé à six. Ils devront obligatoirement porter sur des établissements précis qui pourront néanmoins se situer dans plusieurs académies différentes.

Le recteur de l'académie d'origine émettra un avis motivé sur l'aptitude du candidat à exercer ses fonctions dans un collège et lycée pour l'ambition, l'innovation et la réussite. Il adressera ensuite, dans les meilleurs délais possibles, les dossiers complets à chaque recteur des académies d'accueil, le cas échéant.

**Les recteurs des académies d'accueil recevront les candidats pour un entretien** au cours duquel ils les informeront de la nature et des exigences du poste. Il est notamment rappelé que la mobilité des personnels de direction en fonction dans un collège et lycée pour l'ambition, l'innovation et la réussite ne peut être envisagée qu'au terme de plusieurs années d'exercice dans leur poste. L'attention des candidats à ces postes est donc attirée sur la nécessaire stabilité pour réussir, entre 4 et 6 ans. En outre, pour garantir la stabilité de l'équipe de direction dans les collèges et lycées pour l'ambition, l'innovation et la réussite, il est souhaitable que l'équipe de direction ne mute pas dans sa totalité la même année.

L'avis des chefs d'établissement sur les candidatures aux postes de chef d'établissement adjoint pourra être recueilli par le recteur qui portera ensuite un avis sur chacun des vœux émis. Ces avis devront être motivés et portés à la connaissance des candidats.

Le recteur de l'académie d'accueil transmettra à l'administration centrale les dossiers de candidature complets revêtus de tous les avis requis.

Les affectations dans les établissements du programme Éclair seront examinées prioritairement. Le dossier de candidature comporte un engagement à accepter tout poste sollicité par le candidat. **Par conséquent, les éventuels vœux formulés dans le cadre du mouvement général ne seront examinés que si le candidat n'a pas été retenu pour un poste du programme Éclair.** Toutefois, si un candidat était retenu pour un poste dans une collectivité d'outre-mer ou à l'étranger (AEFE, etc.), ses autres vœux (mouvement général, Éclair, internats d'excellence) ne seraient plus pris en compte.

## 2. Les internats d'excellence

Le recrutement dans les internats d'excellence s'effectuera selon la même procédure et le même calendrier que pour les collèges et lycées du programme Éclair.

## 3. Dispositions particulières

Les personnels en fonction dans un établissement du programme Éclair ou dans un internat d'excellence bénéficient de dispositions particulières en matière de déroulement de carrière. Ainsi, afin de satisfaire les intéressés dans leur souhait de changement, la réussite dans ce type d'établissement est prise en compte lors des demandes de mutation, sous réserve toutefois que les vœux formulés soient réalistes.

## IV - Le calendrier des opérations

1) Saisie des demandes initiales sur le serveur disponible sur <http://www.education.gouv.fr> : **du jeudi 6 octobre au mercredi 2 novembre 2011 à minuit.**

2) Publication sur le serveur des postes vacants et des postes susceptibles d'être vacants (constituée par les personnels de direction ayant saisi une intention de mobilité pour 2012) : **du jeudi 6 octobre au mercredi 2**

**novembre 2011 à minuit.**

Il est précisé que la liste des postes susceptibles d'être vacants sera accessible après identification du candidat à l'aide de son Numen.

3) Édition sur le serveur de la confirmation de demande de mobilité : **du jeudi 3 novembre au mardi 8 novembre 2011 minuit.**

La confirmation de demande de mobilité comporte 3 pages qui devront obligatoirement être dûment complétées et signées par le candidat.

**Attention** : les candidats ne confirmant pas leur demande de mobilité sont réputés y renoncer.

4) Publication sur la Briep et/ou sur les Pia des fiches de profil des postes vacants de chef d'établissement et de chef d'établissement adjoint dans les établissements du programme Éclair et les internats d'excellence : **à partir du 10 octobre 2011.**

5) Transmission à l'administration centrale par les recteurs des dossiers de mutation : **avant le vendredi 16 décembre 2011.**

6) Transmission par les recteurs des académies d'accueil des dossiers spécifiques de candidature aux établissements du programme Éclair et internats d'excellence : **avant le 16 janvier 2012.**

7) Transmission à l'administration centrale des procès-verbaux des commissions administratives paritaires académiques **avant le 27 janvier 2012.**

8) Transmission à l'administration centrale par les recteurs des demandes d'extension de vœux : **avant le lundi 20 février 2012** pour ce qui concerne le mouvement sur les postes de chef d'établissement et **avant le mercredi 25 avril 2012** pour ce qui concerne le mouvement sur les postes de chef d'établissement adjoint et les ajustements sur les postes de chef d'établissement.

9) Réunions de la commission administrative paritaire nationale :

- **jeudi 29 et vendredi 30 mars 2012** : mouvement des chefs d'établissement ;

- **jeudi 31 mai et vendredi 1er juin 2012** : mouvement des chefs d'établissement adjoints et ajustement du mouvement des chefs d'établissement ;

- **vendredi 6 juillet 2012** : ajustement du mouvement des chefs d'établissement.

Sauf cas particulier grave, les candidats sont informés que :

- **aucune modification ou annulation de vœu(x) et aucune annulation de demande de mobilité** ne sera acceptée après le **lundi 20 février 2012** pour ce qui concerne le mouvement sur les postes de chef d'établissement et après le **vendredi 20 avril 2012** pour ce qui concerne le mouvement sur les postes de chef d'établissement adjoint et les ajustements sur postes de chef d'établissement.

## **V - La publication des résultats**

Les résultats du mouvement et du recrutement dans les collèges et lycées pour l'ambition, l'innovation et la réussite et dans les internats d'excellence seront publiés sur [education.gouv.fr](http://education.gouv.fr) à l'issue de chaque réunion de la commission administrative paritaire nationale.

Les personnels ayant obtenu leur mutation recevront un arrêté de mutation par l'intermédiaire des services académiques, dans les meilleurs délais.

Il est rappelé que l'ouverture des droits au remboursement des frais de changement de résidence occasionnés par les mutations relevant de la compétence des recteurs, aucune mention relative à ce droit ne figure sur les arrêtés de mutation pris par l'administration centrale.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative  
et par délégation,

La directrice générale des ressources humaines,  
Josette Théophile

## Annexe A

### Instructions relatives aux opérations de mobilité - Rentrée 2012

#### I - Examen chronologique des opérations de mobilité

##### Phase 1 : mouvement des chefs d'établissement sur postes de chef d'établissement adjoint

Les demandes de mobilité des chefs d'établissement désirant occuper un poste de chef d'établissement adjoint à la rentrée scolaire 2012 seront traitées préalablement aux opérations du mouvement des chefs d'établissement et des chefs d'établissement adjoints. Les postes libérés seront ainsi mis au mouvement des chefs d'établissement. Les personnels souhaitant participer à cette phase doivent clairement indiquer leur intention en ne formulant que des vœux sur postes de chef d'établissement adjoint.

##### Phase 2 : mouvement sur postes de chef d'établissement

Au cours de la phase 2, seront examinées les demandes émanant des chefs d'établissement et des chefs d'établissement adjoints sollicitant un emploi de chef d'établissement quel que soit le type d'établissement demandé.

##### Phase 3 : mouvement des chefs d'établissement adjoints sur postes de chef d'établissement adjoint

Participent à ce mouvement les chefs d'établissement adjoints souhaitant obtenir un nouveau poste de chef d'établissement adjoint.

Le bon déroulement du mouvement implique le respect impératif de l'ordre des phases. Ainsi, les vœux de mutation de la phase 2 seront traités avant ceux de la phase 3 et le résultat de chaque phase sera définitif.

**Exemple :** un proviseur adjoint de lycée de 3ème catégorie, ayant obtenu au cours de la phase 2 un poste de proviseur de lycée de 1ère catégorie dans le cadre de ses vœux, ne pourra plus obtenir un poste au cours de la phase 3. En revanche, un proviseur adjoint de lycée n'ayant pas obtenu satisfaction lors de la phase 2 verra sa demande sur poste d'adjoint examinée au cours de la phase 3.

Il est donc recommandé aux chefs d'établissement adjoints qui veulent postuler pour des emplois de chef d'établissement et de chef d'établissement adjoint de remplir les deux parties de la demande. En effet, les candidatures sur postes de chef d'établissement étant examinées préalablement, le fait de postuler également à la phase 3 n'est en rien préjudiciable au candidat. Les candidatures à la phase 3 sont examinées après les résultats de la phase 2.

#### II - Élaboration de la demande de mobilité

Le dossier de mutation qui vous sera remis à votre demande par le rectorat, comprend :

- une notice explicative en vue de la saisie des vœux ;
- une fiche « Perspectives d'évolution de carrière et de mobilité » (annexe 1) ;
- une fiche relative aux lettres codes (annexe 2) ;
- une fiche de renseignements sur le poste à remplir obligatoirement par le candidat à mutation (annexe 3).

Je vous engage fortement à ne pas attendre le dernier jour pour saisir votre demande de mobilité sur internet et pour éditer votre confirmation de demande, afin d'éviter que l'encombrement des communications informatiques vous gêne dans vos opérations.

Les vœux formulés peuvent porter sur un établissement, une commune ou un groupe de communes, un département ou une académie voire sur la France entière pour un type d'emploi déterminé.

Vous devez vous informer de la catégorie des établissements que vous sollicitez et des conditions de logement correspondantes. Ces dernières ne peuvent être données qu'à titre indicatif, puisqu'elles ne relèvent pas de la compétence de l'État.

La liste des postes vacants ne comprend que les vacances enregistrées à la rentrée précédente et les postes libérés par les départs à la retraite connus à la date d'ouverture du serveur. La liste est donc nécessairement incomplète.

En outre, même si un nombre important de personnels de direction font connaître leur intention de participer au mouvement, la liste des postes susceptibles d'être vacants n'est pas nécessairement complète. Il est donc conseillé aux candidats d'émettre des vœux au-delà de ces listes.



Vous êtes responsable de la saisie de vos vœux et de leur hiérarchisation, notamment pour ce qui concerne l'emploi sollicité et les codes des établissements, communes, groupes de communes, départements ou académies. Vous n'omettez pas d'indiquer pour les vœux généraux la ou les catégorie(s) souhaitée(s) et de compléter la rubrique « logé ou indifférent ». Vous remplirez obligatoirement la rubrique « engagement » située au bas de la première page de la confirmation de demande de mutation.

### III - Situations particulières

#### 1. Réintégration après un congé ou une disponibilité

Les personnels de direction placés en congé de longue durée, parental, ou en disponibilité, souhaitant réintégrer un emploi de personnel de direction à la rentrée scolaire 2012 établissent une demande de réintégration. Pour faciliter le traitement de leur demande, ils formulent des vœux à l'aide du dossier de mutation.

Pour les personnels en disponibilité, il est rappelé qu'ils doivent solliciter leur réintégration trois mois au moins avant l'expiration de la période de disponibilité en cours.

#### 2. Affectation à l'issue d'un séjour dans les collectivités d'outre-mer : Nouvelle-Calédonie, Mayotte, Polynésie française, Wallis-et-Futuna et Saint-Pierre-et-Miquelon

Les personnels de direction affectés dans une collectivité d'outre-mer désirant obtenir un emploi de personnel de direction en métropole à la rentrée scolaire 2012 devront se conformer aux indications des paragraphes précédents. Ils peuvent néanmoins accompagner leur dossier de participation au mouvement d'un courrier explicitant leurs vœux d'affectation.

Toutefois, l'attention de ces personnels est appelée sur le fait qu'un nouveau séjour en métropole est souhaitable avant une autre mutation vers une académie d'outre-mer ou une collectivité d'outre-mer et inversement.

Les personnels de direction concernés par un retour en métropole après un séjour dans une collectivité d'outre-mer devront joindre à leur dossier de mutation un rapport d'activité, porté à la connaissance de la hiérarchie, qui fera état de leur expérience dans la collectivité d'outre-mer où ils sont en poste et des compétences qu'ils auront pu y mobiliser.

#### 3. Réintégration après détachement

Les personnels de direction placés en position de détachement présentent une demande de réintégration qu'il est souhaitable d'accompagner d'une lettre expliquant clairement leur préférence : un certain type d'emploi, quelle qu'en soit la localisation géographique, ou la localisation géographique plutôt que le type d'emploi.

Les personnels de direction réintégrés après un détachement auprès de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger devront joindre à leur dossier de mutation un rapport de mission qui fera état de l'expérience vécue à l'étranger et des compétences qu'ils auront pu y mobiliser (au maximum 3 pages dactylographiées).

#### 4. Cas des postes doubles et rapprochement de conjoint

Les personnels de direction dont le conjoint est géré par l'administration de l'Éducation nationale à l'échelon central, académique ou départemental et qui désirent obtenir une mutation en poste double attireront l'attention de leur conjoint sur le fait qu'il doit s'informer sur les modalités, conditions et délais de candidature à mutation propres à la catégorie de personnel à laquelle il appartient.

À cet égard, la situation des conjoints de personnels de direction relevant du service des personnels enseignants de l'enseignement scolaire, pour les personnels du second degré, sera examinée avec attention pour une affectation provisoire dans la nouvelle académie d'affectation du personnel de direction. À cet effet, les intéressé(e)s devront adresser sans délai leur demande à la DGRH B 2 - service des personnels enseignants de l'enseignement scolaire - sous-direction de la gestion des carrières. Les personnels enseignants du premier degré devront prendre contact avec les services de l'inspection académique dont ils relèvent qui instruiront, dans le cadre de la phase complémentaire et selon la situation des effectifs du département, la demande de mutation qui leur est présentée.

Les personnels de direction peuvent également demander une mutation pour rapprochement de conjoint sur la résidence professionnelle du conjoint. À cette fin, la demande ne comportera que des établissements ou des aires géographiques présentant une évidente proximité de cette résidence professionnelle.

L'attention des intéressés est appelée sur le fait que tout élément invoqué à l'appui de la demande doit être justifié.

## 5. Personnes handicapées

Les personnels de direction souhaitant faire valoir un handicap ou une situation médicale particulièrement grave doivent, d'une part, fournir à l'appui de leur demande de mutation toute pièce justificative de leur handicap ou de leur situation médicale, d'autre part, s'assurer que les vœux formulés (établissement et logement de fonction) sont compatibles avec leur handicap ou leur situation médicale.

## IV - Avis portés sur les demandes de mobilité

### 1. Transmission du dossier de mobilité à l'inspecteur d'académie-DSDEN

Vous adresserez votre dossier de demande de mobilité dûment rempli, sous 48 heures, à l'inspection académique, accompagné de toutes les pièces du dossier :

- la confirmation de demande de mutation signée comportant 3 pages :
- . la situation professionnelle et les vœux de mutation,
- . la situation personnelle à remplir obligatoirement,
- . un curriculum vitae à remplir obligatoirement ;
- la fiche « Perspectives d'évolution de carrière et de mobilité » (annexe 1) ;
- la fiche relative aux lettres codes (annexe 2) ;
- la fiche de renseignements sur le poste rédigée par vos soins (annexe 3) ;
- les pièces justificatives.

En outre, vous devrez remplir le curriculum vitae type en ligne sur <http://www.education.gouv.fr> et le joindre à votre dossier de mutation.

Il vous est conseillé de préparer l'ensemble des documents dès la saisie de votre demande sans attendre la réception de la confirmation de demande. Vous pourrez également joindre une lettre précisant vos motivations.

### 2. Avis de l'inspecteur d'académie-DSDEN et/ou du recteur

Après l'entretien préalable au mouvement, les recteurs communiqueront aux candidats les appréciations sur leur niveau de compétences et leurs capacités d'évolution de carrière et de mobilité à l'aide des imprimés joints au dossier de mutation (annexes 1 et 2) dans les délais nécessaires à la formulation et au retour d'éventuelles observations des intéressés avant la tenue de la commission administrative paritaire académique.

Ces appréciations pourront également être consultables par l'intéressé, après saisie par les services académiques, à partir de « concours, emplois, carrières, personnels d'encadrement, personnels de direction, gestion des personnels de direction ». Lors de sa première connexion, le personnel de direction concerné saisira son identifiant (Numen) puis son mot de passe personnel (6 caractères minimum) qu'il lui est conseillé de mémoriser pour toute connexion ultérieure.

Les recteurs attribueront à chaque candidat les lettres codes définies en annexe 2, en cohérence avec les appréciations.

### 3. Consultation de l'inspection générale de l'Éducation nationale, spécialité établissements et vie scolaire et de l'inspection générale de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche

L'expertise de l'inspection générale de l'Éducation nationale (IGEN) peut être sollicitée par les recteurs et/ou le service de l'encadrement lors de la phase préparatoire du mouvement pour des situations particulières de personnels ou des spécificités d'établissement.

Les avis de l'IGEN sur les personnels ayant fait l'objet d'une visite ou d'un entretien seront transmis par l'inspection générale à la DGRH SE (bureau B2-3) ainsi qu'aux recteurs.

De la même manière, l'IGAENR pourra être consultée afin de fournir des éléments d'appréciation sur certains établissements.

### 4. Consultation de la commission administrative paritaire académique

Le recteur consulte les commissions administratives paritaires académiques auxquelles sont présentés les avis formulés sur les demandes de mobilité.

## Annexe B

↳ Fiche de profil de poste Éclair et internat d'excellence

**Annexe C**

↳ Dossier de candidature Éclair et internat d'excellence

**Annexe 1**

↳ Fiche « Perspectives d'évolution de carrière et de mobilité »

**Annexe 2**

↳ Utilisation des lettres-codes

**Annexe B****Fiche de profil de poste Éclair et internat d'excellence**

Rectorat de l'académie de  
Adresse fonctionnelle

**PROFIL DE POSTE  
PERSONNEL DE DIRECTION  
COLLÈGE ET LYCÉE POUR L'AMBITION, L'INNOVATION ET LA RÉUSSITE  
ou  
INTERNAT D'EXCELLENCE**

**Intitulé de l'emploi**

Chef d'établissement ou chef d'établissement adjoint  
Type et nom de l'établissement :  
Catégorie financière :  
Type de logement :

**Implantation géographique**

Adresse :  
Commune :  
Code postal :

**Présentation du contexte de l'établissement**

- Environnement :  
- Spécificités internes :  
Principaux indicateurs de l'établissement accessibles sur (préciser : site internet, etc.)

**Compétences attendues**

- En matière de pilotage d'une démarche innovante notamment dans les champs du programme Éclair (pédagogie, vie scolaire, GRH) :  
- Liées à la spécificité du poste :  
- Autres compétences :

**Points particuliers concernant le poste (à préciser)**

- Poste ouvert à un personnel de direction d'établissement d'enseignement ou de formation relevant du ministère de l'Éducation nationale - titulaire  
- Stabilité souhaitée de 4 à 6 ans  
- Expérience de l'éducation prioritaire  
- Disponibilité  
- Autres

**Annexe C**  
**Dossier de candidature Éclair et internat d'excellence**Ministère de l'Éducation nationale,  
de la Jeunesse et de la Vie associative  
Secrétariat général  
Direction générale des ressources humaines  
Service de l'encadrement

RENTRÉE SCOLAIRE 2012

**RECRUTEMENT DANS UN ÉTABLISSEMENT DU PROGRAMME ÉCLAIR** <sup>(1)</sup> **RECRUTEMENT DANS UN INTERNAT D'EXCELLENCE** <sup>(1)</sup> Sur poste de chef d'établissement <sup>(1)</sup>  Sur poste de chef d'établissement adjoint <sup>(1)</sup> **ACADÉMIE :**NOM USUEL :  
(en majuscules)

Prénom :

Date de naissance :

N° de téléphone mobile :

N° de téléphone pendant les vacances scolaires :

Coller une  
photo**EMPLOI ACTUEL** <sup>(2)</sup>Proviseur lycée - PRLY   
Proviseur LP - PRLP   
Principal CLG - PACG   
Autre emploi (à préciser) Proviseur adj. lycée - ADLY   
Proviseur adj. LP - ADLP   
Principal adj. CLG - ADCG **ÉTABLISSEMENT** <sup>(3)</sup>

- N° immatriculation :

CATEGORIE <sup>(4)</sup> :  LOGÉ : oui  non 

- Nom et adresse :

si oui, nombre de pièces :

- Commune :

collège ambition réussite : oui  non 

- N° de téléphone :

éducation prioritaire : oui  non 

- N° de fax :

établissement CLAIR : oui  non internat d'excellence : oui  non Êtes-vous actuellement en délégation rectorale : oui  non 

Si oui, dans quel établissement ? (indiquer le nom de l'établissement, la commune et le département)

(1) Mettre une croix dans la(es) case(s) correspondante(s).

(2) En qualité de titulaire.

(3) Affectation ministérielle.

(4) Renseigner par 1, 2, 3, 4 ou E.

**SITUATION DE FAMILLE**Célibataire  Marié(e)  Autres (à préciser) : .....

Renseignements concernant le conjoint :

Nom : ..... Prénom : ..... Né(e) le : J |\_| M |\_| A |\_|

Exerce-t-il(elle) une activité ? oui  non  dans le secteur public  dans le secteur privé   
autre  retraité(e) 

Profession : .....

Lieu d'exercice : ..... Département : .....

Si agent de l'Éducation nationale :

Grade : .....

Discipline : .....

Établissement d'exercice : ..... Commune : ..... Département : .....

Renseignements concernant les enfants à charge :

date de naissance	nom de l'enfant à charge	prénom

**ADRESSE PERSONNELLE**

n° et rue : .....

code postal : |\_|\_|\_|\_| commune : .....

adresse électronique : .....

n° téléphone mobile : .....

n° téléphone fixe : .....

**VŒUX**

rang du vœu	code établissement	nom de l'établissement/commune	catégorie	logement
1				
2				
3				
4				
5				
6				

**JOINDRE OBLIGATOIREMENT** une lettre de motivation et un curriculum vitae en ligne sur <http://www.education.gouv.fr>

**ENGAGEMENT** : J'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur les documents ci-joints et je m'engage à accepter tout poste correspondant à un vœu exprimé sur ce document.  
J'ai bien noté que, si ma candidature est retenue pour l'un des vœux formulés ci-dessus, mon éventuelle demande de mutation au mouvement est annulée.

Fait à . le .....

Signature :

AVIS DU RECTEUR DE L'ACADÉMIE D'ACCUEIL

Date :

Signature :

**2012 Nom :****Prénom :****Évaluation du niveau de compétence dans chacun des domaines considérés****Capacité à piloter l'établissement** Excellent  Très bon  Bon  À améliorer

Appréciation littérale du supérieur hiérarchique justifiant le choix de l'item	Observations de l'intéressé(e)
--	--------------------------------

**Capacité à conduire une politique pédagogique et éducative d'établissement au service de la réussite des élèves** Excellent  Très bon  Bon  À améliorer

Appréciation littérale du supérieur hiérarchique justifiant le choix de l'item	Observations de l'intéressé(e)
--	--------------------------------

**Capacité à conduire la gestion de l'ensemble des ressources humaines** Excellent  Très bon  Bon  À améliorer

Appréciation littérale du supérieur hiérarchique justifiant le choix de l'item	Observations de l'intéressé(e)
--	--------------------------------

**Capacité à assurer les liens avec l'environnement** Excellent  Très bon  Bon  À améliorer

Appréciation littérale du supérieur hiérarchique justifiant le choix de l'item	Observations de l'intéressé(e)
--	--------------------------------

AVIS DU RECTEUR DE L'ACADÉMIE D'ORIGINE <sup>(1)</sup> sur la capacité du candidat à exercer dans :  
un établissement du programme ÉCLAIR  un internat d'excellence 

Date :

Signature :

<sup>(1)</sup> À remplir uniquement si différent du recteur de l'académie d'accueil.



## Fiche de renseignements sur le poste actuel établie par le candidat - 2012

<p>NOM M <input type="checkbox"/>  Mme <input type="checkbox"/> (1)  Mlle <input type="checkbox"/></p> <p>Prénom _____</p> <p><b>EMPLOI</b> détenu le 1<sup>er</sup> septembre 2011 (2)</p> <p>Proviseur lycée <input type="checkbox"/>      Proviseur adj. lycée <input type="checkbox"/>  Proviseur LP <input type="checkbox"/>      Proviseur adj. LP <input type="checkbox"/>  Principal CLG <input type="checkbox"/>      Principal adj. CLG <input type="checkbox"/>  Autres (préciser) _____</p>	<p><b>AFFECTATION ACTUELLE :</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>N° _____ Rue _____</p> <p>_____ Commune _____</p> <p>Code Postal _____</p> <p>Catégorie 1ère <input type="checkbox"/> 2ème <input type="checkbox"/> 3ème <input type="checkbox"/> 4ème <input type="checkbox"/> 4ème ex <input type="checkbox"/></p>
<p><b>TYPE D'ETABLISSEMENT:</b> (cochez la case correspondante)</p> <p><b>LPO</b> <input type="checkbox"/> Lycée polyvalent      <b>LGT</b> <input type="checkbox"/> Lycée général et technique      <b>LT</b> <input type="checkbox"/> Lycée technologique      <b>LG</b> <input type="checkbox"/> Lycée général      <b>LP</b> <input type="checkbox"/> Lycée professionnel</p> <p><b>CLG</b> <input type="checkbox"/>      <b>EREA</b> <input type="checkbox"/>      <b>ERPD</b> <input type="checkbox"/>      <b>Établissement pouvant accueillir des handicapés :</b> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/></p>	
<p><b>ÉTABLISSEMENT AVEC :</b></p> <p><b>SEP</b> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> (section d'enseignement professionnel en lycée)      <b>SGT</b> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> (section générale et technologique en lycée professionnel)      <b>SET</b> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> (section technologique 4ème et 3ème technologiques en collège)</p> <p><b>Segpa</b> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> (section d'enseignement général et professionnel adapté)      <b>CFA public</b> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> (centre formation d'apprentis)</p> <p><b>L'établissement est-il support de GRETA :</b> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>      <b>École ouverte :</b> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/></p> <p><b>Assurez-vous la présidence d'un GRETA :</b> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>      <b>Internat :</b> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/></p> <p><b>Internat d'excellence :</b> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>      <b>Établissement CLAIR :</b> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/></p>	
<p><b>EFFECTIF D'ELEVES (indiquer le nombre d'élèves) :</b> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p><b>CLASSE POST-BAC :</b> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/></p> <p>Si oui préciser lesquelles et l'effectif :</p> <p><b>PERSONNELS DE L'ETABLISSEMENT :</b></p> <p>- adjoint oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>      - effectif enseignants : _____      - effectif non enseignants : _____</p>	
<p><b>AUTRES CARACTERISTIQUES A SIGNALER</b> (éducation prioritaire, collège ambition réussite, zone violence, etc.) :</p> <p>_____</p>	

(1) Cocher la case correspondante.  
(2) En qualité de titulaire.

Au moment de quitter ou d'envisager de quitter le poste mettre en évidence de façon concise ses caractéristiques essentielles :

**I - Quelles sont les principales caractéristiques de l'établissement ?** (population scolaire, effectifs, structures pédagogiques, projet d'établissement, climat dans l'établissement, relations avec les partenaires extérieurs, etc.)

**II - Quels ont été les acquis les plus significatifs au cours des dernières années ?**

**III - Quels sont, de votre point de vue, les principaux problèmes à résoudre dans un avenir immédiat ?**

À \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

**Annexe 1****Perspectives d'évolution de carrière et de mobilité****1 - Principales étapes que vous vous fixez dans votre progression de carrière**

<b>1.1 Envisagez-vous une mutation vers l'un des types de poste suivants ?</b>		
	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
Envisagez-vous une mutation dans un établissement CLAIR	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
Envisagez-vous une mutation dans un internat d'excellence	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
Envisagez-vous une affectation dans les collectivités d'outre-mer	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
<b>1.2 Envisagez-vous un poste en détachement à l'étranger ?</b>		
	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
Si oui, êtes-vous intéressé(e) par un poste dans les réseaux de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger, de la Mission laïque française ou du ministère des Affaires étrangères ?		
	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
Dans quelle zone géographique envisagez-vous une affectation à l'étranger ?		
Êtes-vous intéressé(e) par des missions courtes d'expertise à l'étranger ?		
	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
Quelles sont vos compétences déjà mobilisables pour cet objectif et celles que vous souhaitez développer ?*		
<b>1.3 Envisagez-vous une diversification de vos fonctions ?</b>		
	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
Si oui, dans quelles fonctions ?		
Envisagez-vous un poste autre qu'en établissement ? Quel type ? À quelle échéance ?		
Envisagez-vous un détachement vers un autre corps de la fonction publique d'État ou d'autres fonctions publiques ? Lequel ? À quelle échéance ?		
Quelles sont vos compétences déjà mobilisables pour cet objectif et celles que vous souhaitez développer ?		
Avis du supérieur hiérarchique sur le projet d'évolution de carrière		

## 2 - Évaluation du niveau de compétence dans chacun des domaines considérés

### 2.1 Capacité à piloter l'établissement

Excellent       Très bon       Bon       À améliorer

Appréciation littérale du supérieur hiérarchique justifiant le choix de l'item	Observations de l'intéressé(e)
--	--------------------------------

### 2.2 Capacité à conduire une politique pédagogique et éducative d'établissement au service de la réussite des élèves

Excellent       Très bon       Bon       À améliorer

Appréciation littérale du supérieur hiérarchique justifiant le choix de l'item	Observations de l'intéressé(e)
--	--------------------------------

### 2.3 Capacité à conduire la gestion de l'ensemble des ressources humaines

Excellent       Très bon       Bon       À améliorer

Appréciation littérale du supérieur hiérarchique justifiant le choix de l'item	Observations de l'intéressé(e)
--	--------------------------------

### 2.4 Capacité à assurer les liens avec l'environnement

Excellent       Très bon       Bon       À améliorer

Appréciation littérale du supérieur hiérarchique justifiant le choix de l'item	Observations de l'intéressé(e)
--	--------------------------------

### 3 - Appréciation sur les capacités d'évolution pour :

les chefs d'établissement

les adjoints

#### 3.1 Au vu des compétences acquises, l'intéressé(e) peut exercer des fonctions de chef d'établissement dans un établissement sans complexité particulière

Collège	Lycée professionnel	Lycée (LGT, LPO, etc.)
<input type="checkbox"/> dans l'immédiat	<input type="checkbox"/> dans l'immédiat	<input type="checkbox"/> dans l'immédiat
<input type="checkbox"/> ultérieurement	<input type="checkbox"/> ultérieurement	<input type="checkbox"/> ultérieurement

<p>Avis éventuel du supérieur hiérarchique au regard des vœux formulés par le candidat</p>	<p>Observations de l'intéressé(e)</p>
--	---------------------------------------

#### 3.2 L'intéressé(e) peut exercer des fonctions de chef d'établissement dans un établissement complexe

Capacité à mobiliser dans le temps des compétences dans les domaines ci-dessous	Collège		Lycée professionnel		Lycée (LGT, LPO, etc.)	
	dans l'immédiat	ultérieurement	dans l'immédiat	ultérieurement	dans l'immédiat	ultérieurement
<b>Pilotage d'un établissement</b> présentant des caractéristiques particulières (RAR, ECLAIR, internat d'excellence, cité scolaire, lycée des métiers, lycée hôtelier, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Pédagogie et vie scolaire</b> (construction et accompagnement d'une politique d'établissement, mise en place des réformes, développement d'actions innovantes, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Gestion des ressources humaines</b> (aptitude à relancer la dynamique d'un établissement en mobilisant les potentialités des acteurs, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Relations avec l'environnement</b> (inscription de l'établissement dans des réseaux de partenariats, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<p>Synthèse de l'avis (types d'établissement, catégories, problématiques que l'intéressé(e) peut prendre en charge, etc.)</p>	<p>Observations de l'intéressé(e)</p>
---	---------------------------------------

## Annexe 2

### Utilisation des lettres codes

Avis favorable à la demande de mutation	F : l'appréciation rédigée doit permettre de déterminer le profil des candidats. Elle devra donc être suffisamment précise pour apprécier si le candidat est capable d'exercer dans tout établissement quelles qu'en soient les caractéristiques, si son profil est plus adapté à un type d'emploi ou d'établissement, s'il peut ou non exercer dans un établissement difficile ou complexe, etc.
Avis défavorable à la demande de mutation	C : la demande de mutation en elle-même est légitime mais le profil du candidat n'est pas adapté aux postes demandés. La lettre C doit être reportée dans les cases correspondant aux emplois sollicités. Le recteur informera ces candidats qu'une extension de vœux sur des établissements plus conformes à leur profil est nécessaire.
	D : la demande ne paraît pas devoir être retenue, la lettre D doit être reportée dans les cases correspondant aux emplois sollicités.
Conditions de stabilité requises non remplies	M : la demande de mutation ne sera pas étudiée. Dans quelques cas particuliers, le recteur pourra exceptionnellement attribuer la lettre F s'il estime que les motifs invoqués sont justifiés et méritent que la demande soit examinée (rapprochement de conjoint et/ou d'enfants, jugement de divorce avec garde alternée, etc.).
Maintien du candidat préjudiciable au bon fonctionnement de l'établissement	S : le recteur considère que le maintien de l'intéressé(e) dans l'établissement est préjudiciable à son bon fonctionnement. Dans ce cas, le recteur formulera un avis circonstancié sur la demande de l'intéressé(e) et précisera le type de poste qui pourrait être proposé au candidat. La lettre S n'a pas vocation à soutenir les demandes de mutation de qualité.

### Attribution des lettres codes

<input type="checkbox"/>	Prov. lycée PRLY	<input type="checkbox"/>	Prov. LP PRLP	<input type="checkbox"/>	Princ. CLG PACG	<input type="checkbox"/>
1		2		3		4
<input type="checkbox"/>	Adj. lycée ADLY	<input type="checkbox"/>	Adj. LP ADLP	<input type="checkbox"/>	Adj. CLG ADCG	<input type="checkbox"/>
1		2		3		4

Case 1 : renseigner par la lettre M ou S si l'intéressé(e) répond aux conditions.  
Cases 2, 3 et 4 : renseigner par la lettre F, C ou D si le type d'emploi est demandé.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_  
Signature du recteur :

## Personnels

### Mutations

---

#### **Candidatures à un poste relevant des réseaux de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger et de la Mission laïque française - rentrée scolaire 2012-2013.**

NOR : MENH1120262N

note de service n° 2011-119 du 24-8-2011

MEN - DGRH

---

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

---

La présente note de service précise les conditions de dépôt et d'instruction des candidatures des personnels d'inspection, de direction et administratifs, ainsi que des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation, à un poste relevant :

- de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE) ;
- de la Mission laïque française-MLF (établissements en pleine responsabilité et établissements partenaires de la MLF).

Le recrutement dans les services et établissements culturels et de coopération, de l'assistance technique ainsi qu'au sein de structures à l'étranger ou en écoles européennes feront l'objet d'instructions spécifiques.

L'importance prépondérante, pour la France, de l'action conduite dans le monde par le réseau AEFE impose un objectif de qualité au recrutement des personnels appelés à exercer dans le réseau des 243 établissements de l'agence implanté dans 120 pays à l'étranger, établissements vitrines du système éducatif français. Pour plus d'informations sur les missions, l'organisation et l'implantation géographique des établissements de l'AEFE, les personnels consulteront le site internet : <http://www.aefe.fr/>.

La MLF, association loi 1901 reconnue d'utilité publique, partenaire et complémentaire de l'AEFE, gère des établissements scolaires français à l'étranger et diffuse à travers le monde la langue et la culture françaises, en particulier par un enseignement à caractère laïque et interculturel. Pour plus d'informations sur les missions, l'organisation et l'implantation géographique des établissements de la MLF, les personnels consulteront le site internet : <http://www.mlfmonde.org/>.

La présente note de service concerne :

- d'une part, les personnels de direction, d'inspection et administratif ;
- d'autre part, les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation.

Il est rappelé que, conformément aux dispositions statutaires en vigueur, les fonctionnaires placés en position de détachement conservent, dans leur corps d'origine, leurs droits à l'avancement et à la retraite, sous réserve de supporter la retenue pour pension civile de retraite.

Un nouveau détachement ou un renouvellement de détachement ne pourra être prononcé que si la totalité des versements pour pension civile dus au titre des précédents détachements a été effectuée.

#### **I - Personnels de direction, d'inspection et administratif**

Les candidatures à des postes d'encadrement dans les réseaux à l'étranger font l'objet d'une attention d'autant plus grande que l'exercice des fonctions s'inscrit au cœur même de la politique de vivier et de mobilité développée par la direction générale des ressources humaines (DGRH).

L'AEFE, la MLF et la DGRH poursuivent, de concert, un triple objectif :

- permettre à l'AEFE et à la MLF de recruter les profils les plus adaptés aux postes à pourvoir dans leur réseau ;
- permettre aux personnels de diversifier et d'enrichir leur parcours professionnel ;

- assurer la réintégration et les évolutions de carrière des personnels dans les meilleures conditions en renforçant le suivi individuel des cadres et les liens entre la DGRH et les personnels détachés.

L'expertise et l'expérience acquises viendront, au retour, bénéficier aux académies d'accueil et enrichir le vivier de compétences de la DGRH.

Dans cet esprit, une lettre de mission propre à chaque agent détaché, rédigée par l'agence ou la MLF (ou ses partenaires) et transmise à la DGRH, fixera les objectifs assignés aux personnels d'encadrement. L'atteinte de ces objectifs fera l'objet d'une évaluation au terme du contrat initial, sur la base d'un rapport de mission adressé conjointement à la DGRH et à l'AEFE (ou la MLF).

En complément, pour permettre un bilan d'étape et un point sur les perspectives de carrière, **les personnels détachés prendront les dispositions nécessaires pour qu'une rencontre soit organisée avec la DGRH au moins une fois au cours du détachement ou, à tout le moins, dans l'année du retour.**

## 1. Dispositions générales

### Personnels concernés

Ces dispositions s'appliquent aux seuls candidats appartenant aux corps des personnels d'inspection et de direction et aux personnels administratifs, fonctionnaires titulaires du ministère de l'Éducation nationale au moment du dépôt du dossier et qui se trouvent dans les situations administratives suivantes : activité, congé parental, disponibilité, position de détachement en France ou à l'étranger.

### Postes à pourvoir

La liste des postes de direction d'établissement scolaire, d'animation pédagogique, de gestion financière et comptable, vacants ou susceptibles de l'être, fait l'objet d'une publication conjointe sur les sites [www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr) et :

Pour l'AEFE : <http://www.aefe.fr> à compter du 1er septembre 2011 ;

Pour la MLF : <http://www.mlfmonde.org> à compter du 13 septembre 2011.

L'offre de postes variant selon les années et, compte tenu de la date de publication, la liste mise en ligne ne pouvant être exhaustive, des postes supplémentaires pourront se libérer tout au long de la présente année scolaire.

### Conditions de candidature

1) Être **titulaire** dans le corps considéré. Les personnels stagiaires ou en détachement dans le corps des personnels de direction ne peuvent pas faire l'objet d'un détachement.

2) Justifier au minimum de **trois ans** de services effectifs dans le dernier poste occupé.

3) Il est souhaitable que les personnels précédemment en fonction outre-mer occupent un poste en métropole avant de postuler pour un poste à l'étranger.

Le détachement auprès de l'AEFE ou de la MLF ne peut excéder deux missions consécutives, sauf situations particulières d'établissement ou de personne justifiant de déroger, à la demande de l'AEFE ou de la MLF selon le cas, à titre exceptionnel, à ce principe. Ces situations feront l'objet d'un examen attentif par la DGRH qui statuera in fine sur l'octroi du détachement.

### Formulation des vœux

L'attention des candidats est attirée sur les points suivants :

- l'exercice des fonctions dans les postes du réseau à l'étranger s'exerçant dans un cadre très spécifique, il est primordial pour les candidats de prendre connaissance des contextes particuliers : diplomatique, géographique, géopolitique, culturel, etc., spécifiques aux pays sollicités ;
- des compétences linguistiques avérées sont attendues pour certains postes ;
- selon leur statut juridique (établissement à gestion directe ou conventionné avec l'AEFE ou établissements gérés ou partenaires de la MLF), les établissements d'enseignement français à l'étranger sont régis par des modes de gestion différents. Les candidats sont invités à s'informer avant de poser leur candidature ;
- les personnels affectés sur ces postes doivent être en capacité de travailler en équipe et dans des contextes de partenariat complexes.

Outre les compétences requises, la candidature à un poste à l'étranger doit être réfléchie et mûrie, tant au plan professionnel que personnel et familial. Il est en outre précisé que l'AEFE et la MLF n'offrent, en principe, pas de poste double.



En raison des exigences du recrutement sur ces postes à forte responsabilité, de leur dispersion géographique et des spécificités les caractérisant, le recrutement est très ouvert et laisse une large place aux expériences mettant en jeu des responsabilités particulières. Toute personne intéressée peut donc valablement poser sa candidature.

Il est recommandé aux personnels de postuler sur des postes en adéquation avec leur profil et en tenant compte des impératifs d'expérience professionnelle ou de qualifications attestées plus particulièrement requis par certains postes (exemple : expérience comptable exigée pour les postes de gestionnaires comptables).

La pratique d'une langue étrangère (non rare) est vivement souhaitée et, pour certains postes, exigée. Une formation de perfectionnement en langue est donc parfois à envisager dès la constitution du dossier de candidature.

Le dossier de candidature prévoit la formulation de **cinq vœux d'affectation**. En complément, les candidats peuvent faire mention des zones géographiques qui les intéressent plus particulièrement. Il est à noter qu'au cours ou après les entretiens, des postes ou des secteurs géographiques qu'ils n'ont pas envisagés d'emblée pourront être proposés aux candidats.

#### Modalités de recrutement

Les candidatures devront être accompagnées d'un avis circonstancié de chacun des supérieurs hiérarchiques. Cet avis devra mettre plus particulièrement en évidence la capacité d'adaptation, le sens des relations humaines, l'aptitude à la communication, la maîtrise des langues étrangères et les aptitudes au management et au pilotage. Il sera accordé une importance particulière à la capacité d'appréhender les problématiques dans un contexte partenarial exigeant eu égard aux contextes spécifiques des postes à l'étranger.

Le service des personnels d'encadrement de la DGRH du ministère de l'Éducation nationale sollicitera directement l'avis de l'inspection générale de l'Éducation nationale (IGEN) pour les personnels d'inspection et de direction et de l'inspection générale de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche (IGAENR) pour les personnels administratifs.

Des réunions conjointes AEFE-DGRH permettront, à partir des dossiers de candidature et des différents avis exprimés, de dresser les listes de candidats potentiels. Ces candidats seront alors convoqués individuellement par l'AEFE pour un entretien qui se déroulera au siège parisien de l'agence aux dates précisées dans le calendrier joint en annexe. Selon les exigences du poste, cet entretien pourra être suivi d'un bref test de langue étrangère (anglais, allemand ou espagnol).

Une procédure similaire sera mise en place pour les postes dans le réseau MLF.

## 2. Constitution et transmission du dossier de candidature

Le dossier de candidature devra être saisi en ligne :

- sur le site internet de l'AEFE : <http://www.aefe.fr> entre le **1er septembre et le 27 septembre 2011 inclus** ;
- sur le site internet de la MLF : <http://www.mlfmonde.org> (section « recrutement ») entre le **13 septembre 2011 et le 15 octobre 2011 inclus**.

Seuls les candidats ayant constitué ce dossier pourront être recrutés au titre de la rentrée scolaire 2012-2013 et bénéficier d'un détachement.

Le candidat joindra au dossier papier édité à partir des éléments saisis en ligne :

- un curriculum vitae établi à partir du CV-type téléchargeable sur le site internet du ministère : [www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr) ;
- une lettre de motivation manuscrite sur papier libre ;
- des justificatifs relatifs aux compétences attendues (cf. fiches de poste).

#### Postes dans le réseau AEFE

Le dossier complet, rempli et signé, sera remis en **trois exemplaires** au supérieur hiérarchique direct **avant le 30 septembre 2011**.

Après avis du recteur, et au plus tard **pour le 7 octobre 2011**, date impérative qu'il est demandé aux autorités hiérarchiques de **respecter scrupuleusement**, dans l'intérêt des candidats :

- un exemplaire sera transmis à la DGRH (cf. annexe I) ;
- deux exemplaires seront transmis à l'AEFE (cf. annexe I).

La page portant les avis hiérarchiques (dernière page du dossier) doit obligatoirement être annexée aux trois

exemplaires. Elle pourra être photocopiée.

En complément, le rectorat enverra **obligatoirement un exemplaire scanné** du dossier, accompagné de la fiche comportant les avis, à la boîte fonctionnelle suivante de la DGRH : [mobiliteencadrement.dgrh@education.gouv.fr](mailto:mobiliteencadrement.dgrh@education.gouv.fr).

#### Postes dans le réseau MLF

Le dossier complet, rempli et signé, devra être remis en trois exemplaires au supérieur hiérarchique direct **avant le 30 octobre 2011**.

Après avis du recteur, et au plus tard **pour le 8 novembre 2011**, date impérative qu'il est demandé aux autorités hiérarchiques de respecter scrupuleusement dans l'intérêt des candidats :

- un exemplaire sera transmis à la DGRH (cf. annexe I) ;
- deux exemplaires seront transmis à la MLF (cf. annexe III).

La page portant les avis hiérarchiques (dernière page du dossier) sera annexée aux trois exemplaires. Elle pourra être photocopiée.

En complément, le rectorat enverra **obligatoirement un exemplaire scanné** du dossier accompagné de la fiche comportant les avis à la boîte fonctionnelle suivante de la DGRH : [mobiliteencadrement.dgrh@education.gouv.fr](mailto:mobiliteencadrement.dgrh@education.gouv.fr).

**Attention** : Les personnels en disponibilité ou en congé parental transmettront leur dossier par l'intermédiaire des services académiques dont ils dépendaient lors de leur dernière affectation.

### 3. Observations particulières

#### Acceptation du poste

Les personnels retenus à l'issue des entretiens seront avisés individuellement, par l'AEFE ou la MLF, de leur proposition d'affectation, après avis des commissions consultatives paritaires compétentes existantes, placées auprès de l'agence ou de la MLF.

Ces personnels feront parvenir :

- à l'AEFE (ou la MLF selon le cas) : leur fiche d'acceptation formelle du poste ;
- à la DGRH : une copie de cette fiche, accompagnée obligatoirement d'une demande officielle de détachement ;
- à l'AEFE (ou la MLF) et à la DGRH : leur arrêté de titularisation dans le corps et leur dernier arrêté de notification d'échelon.

#### Conditions du détachement

Les personnels recrutés seront détachés auprès de l'AEFE et rémunérés par l'agence. Ils seront détachés auprès de la Mission laïque française et rémunérés soit directement par la MLF, soit par l'établissement d'exercice. La gestion administrative de leur carrière relèvera, selon les domaines, de la DGRH (avancement, demande d'admission à la retraite, etc.) et/ou de l'AEFE ou de la MLF.

Toute demande de renseignement complémentaire peut être formulée auprès du bureau du recrutement de l'AEFE (02 51 77 29 23 ou [candidature.aefe@diplomatie.gouv.fr](mailto:candidature.aefe@diplomatie.gouv.fr)) ou de la MLF.

## II - Personnels enseignants, d'éducation et d'orientation candidats à un poste dans le réseau AEFE

**La procédure est commune aux candidats des 1er et 2nd degrés.**

La transmission des dossiers de candidature **munis des avis hiérarchiques** se fera **directement à l'AEFE** soit par l'Inspection académique (1er degré), soit par le rectorat (2nd degré).

#### Nature des postes à pourvoir

Sont à pourvoir au sein du réseau de l'AEFE des postes du premier degré (directeur d'école, conseiller pédagogique auprès de l'IEN, enseignant maître-formateur en établissement), d'enseignants du second degré et d'éducation.

La liste des postes d'expatriés, vacants ou susceptibles de l'être, proposés par l'AEFE sera consultable sur le site du ministère de l'Éducation nationale : [www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr), rubrique « concours, emplois et carrières » / « personnels enseignants », SIAD, et sur le site de l'AEFE <http://www.aefe.fr>, à compter du **1er septembre 2011**.

Les candidats doivent savoir, qu'outre leur mission d'enseignement, un rôle de formation auprès de personnels non titulaires leur est le plus souvent dévolu. Leur activité s'inscrit dans un ensemble d'actions qui contribuent à la

politique éducative, culturelle et de coopération de la France dans le pays de résidence.

#### Conditions de candidature

- 1) Être **titulaire** dans le corps considéré.
- 2) Justifier au minimum de **trois ans** de services effectifs en qualité de titulaire.
- 3) Se trouver dans l'une des situations administratives suivantes : en position d'activité, de congé parental, de disponibilité ou de détachement **en France ou à l'étranger**.

#### Conditions de recrutement

##### - Personnels du premier degré

Les candidats doivent avoir **une expérience des fonctions requises avérée et récente**, en France ou à l'étranger. Ainsi, il est demandé aux candidats aux postes de directeurs d'école ou, dans quelques cas, d'un établissement regroupant des classes primaires et secondaires, une expérience minimale de trois années dans la fonction. Une expérience similaire sera également privilégiée pour les conseillers pédagogiques près des inspecteurs de l'Éducation nationale et pour les enseignants maîtres-formateurs en établissement.

Seul l'accord donné par la direction générale des ressources humaines du ministère de l'Éducation nationale autorise un départ en détachement.

L'attention des candidats est appelée sur le fait qu'ils peuvent, simultanément, solliciter un changement de département et présenter une demande de détachement la même année. Priorité sera donnée à la permutation ou à la mutation obtenue, et leur demande de détachement sera alors annulée. Dans l'hypothèse où des candidats, déjà en cours de détachement auprès d'autres organismes, font acte de candidature dans le cadre de ce recrutement d'expatriés, leur nouvelle demande de détachement sera examinée sous réserve de l'accord des organismes concernés.

##### - Personnels du second degré

Les postes d'enseignants expatriés dans le second degré du réseau AEFÉ sont progressivement généralisés sous l'intitulé « conseillers pédagogiques », avec une implication forte dans les actions de formation continue au sein d'un établissement, d'un pays ou d'une zone et l'accompagnement des personnels recrutés locaux.

Les candidats doivent avoir **une expérience des fonctions requises avérée et récente**, en France ou à l'étranger. Ils veilleront à **joindre à leur dossier tout document ou attestation** précisant leurs compétences.

Lorsqu'une série et/ou un niveau de classe d'enseignement est exigé dans le profil du poste publié, une expérience **récente** (inférieure ou égale à 4 années) sera demandée. Elle sera justifiée par la **production d'un document administratif** (attestation du chef d'établissement, VS, etc.)

Seul l'accord donné par la direction générale des ressources humaines du ministère de l'Éducation nationale autorise un départ en détachement.

Dans l'hypothèse d'une participation au mouvement interacadémique, l'arrêté de désignation dans la nouvelle académie des personnels qui auraient obtenu un détachement sera rapporté.

Dans le cas d'une candidature au titre d'un autre détachement ou d'une affectation dans une collectivité d'outre-mer, l'acceptation d'un poste par le candidat conduit à l'annulation des autres demandes de recrutement.

#### Constitution du dossier de candidature

Les postes à pourvoir nécessitent une expérience et des qualifications **qui devront être attestées dès la constitution du dossier de candidature**. C'est pourquoi les documents suivants seront **obligatoirement** joints au dossier :

- 1) Lettre de motivation manuscrite ;
- 2) Curriculum vitae détaillé sur papier libre mentionnant les différentes affectations et fonctions occupées ;
- 3) Dernier rapport d'inspection ;
- 4) Tout document administratif justifiant les notes pédagogique et administrative (second degré) ;
- 5) Arrêté de titularisation dans le corps actuel ;
- 6) Dernier arrêté de promotion d'échelon ;
- 7) **Documents attestant les compétences et diplômes mentionnés.**

**Le défaut de production d'une de ces pièces dans le dossier de candidature entraînera un rejet de la**

## **candidature.**

Le candidat est libre d'ajouter à son dossier tout élément qu'il jugera utile, permettant de mettre en valeur des compétences personnelles et professionnelles en priorisant ceux qui présentent un intérêt au regard des compétences attendues.

**Aucun document complémentaire ou modification ne sera pris en compte au-delà du 31 décembre 2011.**

### Transmission des dossiers

Les dossiers de candidatures seront saisis par voie électronique et imprimés à partir du site internet de l'AEFE <http://www.aefe.fr>, **entre le 1er et le 27 septembre 2011.**

Le dossier imprimé, accompagné des pièces justificatives indiquées ci-dessus, sera remis **en double exemplaire au plus tard le 30 septembre 2011** au supérieur hiérarchique direct qui, après avis, le transmettra soit à l'inspection académique (personnels du 1er degré), soit au rectorat (personnels du 2nd degré).

**Les personnels en poste à l'étranger** transmettront leur dossier au chef d'établissement puis au conseiller de coopération et d'action culturelle.

Les directeurs d'école et les conseillers pédagogiques en fonction à l'étranger adresseront une copie supplémentaire de ce dossier à leur IEN de résidence pour avis et transmission au bureau du recrutement de l'AEFE.

Chacun des supérieurs hiérarchiques vérifiera les informations portées par les candidats (notamment sur les classes et séries indiquées) et portera un **avis circonstancié** sur la candidature de l'intéressé(e), sa manière de servir, sa capacité d'adaptation, son sens des relations humaines, son implication dans les fonctions.

Les personnels en disponibilité ou en congé parental transmettront leur dossier par l'intermédiaire des services académiques dont ils dépendaient lors de leur dernière affectation.

Le dossier accompagné des différents avis hiérarchiques sera ensuite transmis **au plus tard le 7 octobre 2011, directement à l'AEFE**, bureau du recrutement 1, allée Baco, BP 21509 - 44015 Nantes cedex 01 - téléphone : 02 51 77 29 23

Il est demandé aux autorités hiérarchiques d'acheminer les dossiers de candidature au fur et à mesure de leur présentation. **Tout retard de transmission risque de nuire aux candidats et pourrait conduire au rejet des candidatures.**

**Tout dossier reçu par les autorités hiérarchiques devra être transmis à l'AEFE, qui statuera sur sa recevabilité.**

### Formulation des vœux

Les candidats peuvent, au regard de leurs compétences, formuler :

- **de 1 à 5 vœux** parmi la liste des postes vacants ou susceptibles de l'être ;
- 2 vœux géographiques parmi les 10 zones géographiques proposées lors de l'inscription en ligne.

Cette rubrique « **vœux géographiques** », indépendante des choix de vœux de la rubrique précédente, bien que facultative, est importante ; en effet, les vœux géographiques servent à effectuer la sélection des candidats **sur des postes supplémentaires** déclarés vacants ou susceptibles de l'être après la publication de la présente note de service et de la liste des postes qui s'y rattache.

Les vœux formulés traduiront une adéquation entre la description des postes (corps, grade, discipline, fonction) et le propre profil du candidat.

**L'AEFE attire tout particulièrement l'attention des candidats** sur le fait que des **postes supplémentaires** ne faisant pas l'objet d'un nouvel appel à candidatures peuvent se libérer en cours d'année scolaire, tant dans de nouvelles disciplines pour le second degré que pour des postes d'enseignants maîtres-formateurs en établissement, ou de conseillers pédagogiques auprès de l'IEN dans le premier degré. Aussi est-il très vivement recommandé aux personnels non intéressés par les postes publiés de constituer cependant un dossier de candidature en indiquant uniquement des vœux géographiques.

Un choix de vœu géographique « large » (tous pays) est conseillé afin d'optimiser toute éventuelle sélection sur les postes supplémentaires.

### Entretiens et commissions paritaires

Les entretiens se dérouleront :

- Pour le premier degré : postes de directeurs d'école, de CPAIEN, d'enseignants maîtres-formateurs et certains postes particuliers :

- . personnels en fonction dans le réseau de l'agence : **entre le 24 et le 27 janvier 2012**,
- . personnels en fonction en France : **entre le 2 et le 15 février 2012**.

- Pour le second degré : **entre le 15 février et le 24 février 2012**.

Les commissions paritaires se dérouleront :

- Pour le premier degré : **les 7 et 8 mars 2012**
- Pour le second degré : **les 14 et 15 mars 2012**.

(Nota : l'ensemble de ces dates, donné à titre indicatif, reste toujours susceptible d'être modifié).

#### Tests de langue

L'AEFE organise des tests d'évaluation linguistique pour tout poste mentionnant la nécessaire maîtrise d'une langue. Les candidats apporteront un soin particulier à joindre tout document permettant à l'AEFE d'évaluer leurs compétences linguistiques.

Les tests de langue (anglais, allemand et espagnol) se dérouleront, sous réserve de modifications, aux mêmes dates que les entretiens.

#### Acceptation du poste

Les candidatures sont soumises à l'avis des commissions consultatives paritaires centrales placées auprès de l'AEFE. Tout refus d'un poste correspondant à un vœu exprimé doit être dûment justifié. **Seuls les personnels retenus sont avisés individuellement par l'agence de la suite réservée à leur demande.**

La proposition de poste ne sera effective qu'après **l'agrément de l'ambassade de France concernée et l'accord des autorités administratives dont dépend le candidat.**

Il est conseillé aux personnels recrutés de demander, avant leur départ, leur affiliation auprès du centre de sécurité sociale 501, 72047 Le Mans cedex. Toutes les demandes de renseignements concernant les prestations de la sécurité sociale versées au titre des frais médicaux engagés en France à l'occasion des congés, ou à l'étranger, doivent être formulées auprès de cet organisme.

**Toute demande de renseignements concernant l'ensemble de ce recrutement (difficultés liées à la saisie informatique du dossier de candidature, choix des vœux, modalités administratives de prise en charge par l'AEFE, etc.) pourra être formulée auprès de la DRH de l'AEFE (bureau du recrutement : téléphone : 02 51 77 29 23 ou par courriel : [candidature.aefe@diplomatie.gouv.fr](mailto:candidature.aefe@diplomatie.gouv.fr)).**

### III - Personnels enseignants candidats à un poste dans le réseau de la MLF

#### Liste des postes

La liste des postes susceptibles d'être vacants sera consultable sur le site du ministère de l'Éducation nationale [www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr) rubrique « concours, emplois et carrières / personnels enseignants », SIAD, et sur le site internet de la MLF : <http://www.mlfmonde.org/>.

Les candidats rempliront, à l'exclusion de tout autre document, un formulaire en ligne à partir du dossier téléchargeable dans la rubrique « recrutement » du site de la MLF : <http://www.mlfmonde.org/> **du 13 septembre 2011 au 15 octobre 2011**.

En complément, ils enverront au siège de la Mission laïque française les pièces administratives demandées (rapports d'inspection, arrêté de promotion, etc.). Tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte.

Les personnels retenus feront parvenir en parallèle :

- à la MLF : leur fiche d'acceptation formelle du poste ;
- à la DGRH : une copie de cette fiche, accompagnée de la demande officielle de détachement.

Seul l'accord donné par la direction générale des ressources humaines du ministère de l'Éducation nationale autorise un départ en détachement.

La gestion administrative de la carrière des personnels détachés relèvera, selon les domaines (avancement, demande d'admission à la retraite, etc.) de la Mission laïque française ou de la DGRH.

**Le respect de ces instructions conditionne le bon déroulement de la prochaine campagne de recrutement des personnels candidats à un poste relevant des réseaux de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger et de la Mission laïque française.**

Fait le 24 août 2011

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative  
et par délégation,  
La directrice générale des ressources humaines,  
Josette Théophile

### Annexe I

#### Procédure de retour de la version papier des dossiers

Personnels concernés	Un exemplaire papier du dossier à adresser à :	Deux exemplaires papier du dossier à adresser à :
<b>Corps concernés</b>	Direction générale des ressources humaines Mission de gestion des potentiels et de la mobilité internationale 72, rue Regnault 75243 Paris cedex 13	
1. Conseillers d'administration scolaire et universitaire (CASU)	Service des personnels d'encadrement Bureau <b>DGRH SE B2-1</b> Fax 01 45 44 70 11 Tél. 01 55 55 38 56	Agence pour l'enseignement français à l'étranger Bureau du recrutement 1, allée Baco BP 21 509 44015 Nantes Cedex 1 Tél. 02 51 77 29 23
2. Inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux (IA-IPR) et inspecteurs de l'Éducation nationale (IEN)	Service des personnels d'encadrement Bureau <b>DGRH SE B2-2</b> Fax 01 55 55 16 70 Tél. 01 55 55 13 09	Ou selon le cas :
3. Personnels de direction	Service des personnels d'encadrement Bureau <b>DGRH SE B2-3</b> Fax 01 55 55 17 09 Tél. 01 55 55 14 73	Mission laïque française 9, rue Humblot 75015 Paris
4. Attachés d'administration de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur (Adaenes) et attachés principaux d'administration de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur (Apaenes)	Direction générale des ressources humaines Bureau DGRH C2-1 Fax 01 55 55 16 41 Tél. 01 55 55 36 38	

## Annexe II

### Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE)

#### Calendrier prévisionnel des opérations de recrutement

Nota : l'ensemble de ces dates reste toujours susceptible d'être modifié.

Personnels d'inspection, personnels de direction, Casu, Adaenes et Apaenes	
Nature des opérations	Calendrier
Publication de la note de service au B.O. Mise en ligne des profils de poste	<b>1er septembre 2011</b>
Saisie en ligne des dossiers de candidature sur le site internet de l'AEFE <a href="http://www.aefe.fr/">http://www.aefe.fr/</a>	<b>Du 1er septembre au 27 septembre 2011 inclus</b>
Dépôt des 3 exemplaires du dossier par le candidat auprès de son supérieur hiérarchique	<b>Date limite : 30 septembre 2011</b>
Transmission par les rectorats : date limite de réception des dossiers de candidatures à la DGRH et à l'AEFE	<b>7 octobre 2011</b> <b>Tout dossier reçu au-delà de cette date sera retourné.</b>
Entretiens à l'AEFE	- <b>7 au 10 novembre 2011</b> : personnels de direction en fonction à l'étranger - <b>28 novembre au 16 décembre 2011</b> : personnels de direction en fonction en France - <b>9 janvier 2012</b> : IEN en fonction en France et à l'étranger - <b>10 au 13 janvier 2012</b> : personnels administratifs en fonction en France et à l'étranger

Commissions de recrutement :

- Personnels d'inspection et de direction : **23 janvier 2012**
- Personnels administratifs : **1er février 2012**

## Annexe III

### Réseau MLF

#### Calendrier prévisionnel des opérations de recrutement : personnels de direction, Casu, Adaenes et Apaenes

Nota : l'ensemble de ces dates reste toujours susceptible d'être modifié.

Nature des opérations	Calendrier
Publication de la note de service au B.O. Mise en ligne des profils de poste	<b>1er septembre 2011</b> <b>13 septembre 2011</b>
Saisie en ligne des dossiers de candidature sur le site internet de la MLF	<b>Du 13 septembre au 15 octobre 2011 inclus</b>
Dépôt des 3 exemplaires du dossier par le candidat auprès de son supérieur hiérarchique	<b>Date limite : 30 octobre 2011</b>
Transmission par les rectorats : date limite de réception des dossiers de candidatures à la DGRH et à la MLF	<b>8 novembre 2011</b> <b>Tout dossier reçu au-delà de cette date sera retourné.</b>
Entretiens à la MLF	<b>À partir du 1er février 2012</b>

#### Annexe IV Réseau MLF

#### Calendrier prévisionnel des opérations de recrutement : personnels enseignants des premier et second degrés, personnels d'éducation et d'orientation

Nota : l'ensemble de ces dates reste toujours susceptible d'être modifié.

Nature des opérations	Calendrier
Publication de la note de service au B.O. Mise en ligne des profils de poste	<b>1er septembre 2011</b> <b>13 septembre 2011</b>
Saisie en ligne des dossiers de candidature sur le site internet de la MLF	<b>Du 13 septembre au 15 octobre 2011 inclus</b>
Dépôt des 3 exemplaires du dossier par le candidat auprès de son supérieur hiérarchique	<b>Date limite : 30 octobre 2011</b>
Transmission par les IA/rectorats : date limite de réception des dossiers de candidatures à la DGRH et à la MLF	<b>8 novembre 2011</b> <b>Tout dossier reçu au-delà de cette date sera retourné</b> .
Entretiens à la MLF	<b>À partir du 15 janvier 2011</b>





## Mouvement du personnel

### Conseils, comités et commissions

---

#### **Nominations au conseil d'administration de l'Institut national de la recherche agronomique**

NOR : MENG1100323A

arrêté du 12-7-2011

MEN - DGRI SPFCO - B2

---

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative, en date du 12 juillet 2011, sont nommés membres du conseil d'administration de l'Institut national de la recherche agronomique, en tant que représentants de l'État, désignés par le ministre chargé de l'Éducation nationale :

- Didier Hoffschir, en qualité de titulaire ;
- Ary Bruand, en qualité de suppléant.

## Mouvement du personnel

### Fonctions - missions

---

#### Lettre de mission d'inspection générale

NOR : MENI1100326X

lettre du 22-7-2011

MEN - IG

---

Sur proposition du doyen de l'inspection générale de l'Éducation nationale, est renouvelée à compter du 1er septembre 2011 et pour une durée de trois ans la mission d'inspection générale confiée à :

- Stéphane de Tapia, directeur de recherche au Centre national de la recherche scientifique, pour suivre l'enseignement du turc ;

- Christian Galan, professeur des universités, pour suivre l'enseignement du japonais.

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

Fait le 22 juillet 2011

Le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative,  
Luc Chatel

## Mouvement du personnel

### Liste d'aptitude

---

#### Accès au corps des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux, au titre de 2011

NOR : MEND1117255A

arrêté du 28-6-2011 - J.O. du 19-7-2011

MEN - DE B2-2

---

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du gouvernement, en date du 28 juin 2011, sont inscrits sur la liste d'aptitude d'accès au corps des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux au titre de l'année 2011 les inspecteurs de l'Éducation nationale hors classe ci-dessous désignés, par spécialité et par ordre de mérite :

#### **Administration et vie scolaire**

- Annie Bretagnolle
- Christian Bellevenue
- Gérard Puigdemont
- Martial Salvi
- Henri Castellet
- Patrick Desprez
- Marc Laborde
- Gilbert Cambe
- Jean-Luc Mure

#### **Sciences et techniques industrielles**

- Jean-Pierre Moreau
- Marilyne Lutic

## Mouvement du personnel

### Nominations

---

#### Inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux stagiaires - année 2011

NOR : MEND1100325A

arrêté du 4-7-2011

MEN - DE B2-2

---

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative en date du 4 juillet 2011, les fonctionnaires admis au concours de recrutement des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux, à la session 2011, dont les noms suivent, sont nommés, pour une période d'un an à compter du 1er septembre 2011, inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux stagiaires :

Christine Alt née Botte, mathématiques, Nice, personnel de direction  
Patrice Baudevin, sciences de la vie et de la Terre, Versailles, professeur agrégé  
Marion Beillard née Deson, histoire-géographie, Versailles, professeure agrégée  
Fabrice Bertrand, éducation physique et sportive, Dijon, professeur agrégé  
Cécile Betermin, histoire-géographie, Poitiers, professeure agrégée  
Richard Bossis, lettres, Nantes, professeur agrégé  
Francine Brun, éducation musicale, Créteil, professeure agrégée  
Élisabeth Chaniaud née Madelin, STI biotechnologies génie biologique, Versailles, professeure agrégée  
Olivier Cottet, administration et vie scolaires, Poitiers, inspecteur de l'Éducation nationale  
Patrick Courtin, mathématiques, Polynésie française, professeur agrégé  
Jérôme Damblant, histoire-géographie, Amiens, professeur agrégé  
Mohammed Darmame, administration et vie scolaires, Versailles, personnel de direction  
Corinne Deniaud, histoire-géographie, Guyane, professeure agrégée  
Nicolas Desormonts, lettres, Grenoble, professeur agrégé  
Cyril Desouches, administration et vie scolaires, Créteil, personnel de direction  
Geneviève Dupraz, mathématiques, Aix-Marseille, professeure agrégée  
Bruno Eldin, histoire-géographie, Nouvelle-Calédonie, professeur agrégé  
Brigitte Esteve-Bellebeau née Bellebeau, philosophie, Bordeaux, professeure agrégée  
Delphine Evain née Lebrun, éducation physique et sportive, Nantes, professeure agrégée  
Robert Ferachoglou, mathématiques, Dijon, professeur agrégé  
Bruno Feriaut, STI sciences industrielles, Dijon, professeur agrégé  
Claudie Francois Gallin née Francois, administration et vie scolaires, Versailles, inspectrice de l'Éducation nationale  
Jean-Michel Garel, STI sciences industrielles, Lyon, professeur agrégé  
Maria-Concepcion Gomez, espagnol, Paris, professeure agrégée  
Gaëtan Gratet, lettres, Grenoble, professeur agrégé  
Augustin Guillot, lettres, Besançon, professeur agrégé  
Laurence Hannane, anglais, Versailles, professeure agrégée  
Madame Frédérique Hannequin née Lion Atlan, histoire-géographie, Orléans-Tours, professeure agrégée  
Alban Heinrich, sciences physiques et chimiques, Lyon, professeur agrégé  
David Helard, STI sciences industrielles, Lille, professeur agrégé  
Paul Hellwig, économie et gestion, Orléans-Tours, professeur agrégé  
Jean Hubac, histoire-géographie, Versailles, professeur agrégé  
François Icher, histoire-géographie, Montpellier, professeur agrégé

Marie-Laure Jalabert, histoire-géographie, Montpellier, professeure agrégée  
Thierry Jeanmougin, sciences économiques et sociales, Besançon, professeur agrégé  
Christophe Jouxte, arts plastiques, Poitiers, professeur agrégé  
Letitia Lambert née Costa, hébreu, Paris, professeure agrégée  
Jean Lan Sun Luk, STI sciences industrielles, Polynésie française, professeur agrégé  
Gérald Larrieu, espagnol, Toulouse, professeur agrégé  
Éric Le Coquil, philosophie, Lille, professeur agrégé  
Laurence Leboutet, sciences physiques et chimiques, Limoges, professeure agrégée  
Odile Malavaux née Nagel, anglais, Besançon, professeure agrégée  
Corinne Martin, sciences économiques et sociales, Aix-Marseille, professeure agrégée  
Armelle Mathevet née Vialar, sciences de la vie et de la Terre, Toulouse, professeure agrégée  
Loïc Mathon, sciences de la vie et de la Terre, La Réunion, professeur agrégé  
Christine Mery, lettres, Orléans-Tours, professeure agrégée  
Bruno Mombelli, sciences physiques et chimiques, Bordeaux, professeur agrégé  
Yannick Morice, STI sciences industrielles, Caen, professeur agrégé  
Sylvie Mortellaro née Petit, lettres, Lyon, professeure agrégée  
Marie-Laure Numa, philosophie, Versailles, professeure agrégée  
Françoise Oger née Esteves Arroyo, économie et gestion, Nice, professeure agrégée  
Patrice Omilli, anglais, Orléans-Tours, professeur agrégé  
Sophie Orwat, économie et gestion, Dijon, professeure agrégée  
Fabienne Ouvrard née Bourseau, lettres, Bordeaux, professeure agrégée  
Rachel Pages née Le Lamer-Pavard, lettres, Montpellier, professeure agrégée  
Madame Pascale Pencalet, lettres, Aix-Marseille, professeure agrégée  
Vincent Perrot, lettres, Caen, professeur agrégé  
Laurence Peyron, mathématiques, Amiens, professeure agrégée  
Monsieur Pascal Ramon, éducation physique et sportive, Grenoble, professeur agrégé  
Hélène Rochard, anglais, La Réunion, professeure agrégée  
Florent Rochedix, STI sciences industrielles, Créteil, professeur agrégé  
Renalto Roumeau, économie et gestion, Martinique, professeur agrégé  
Fabrice Rousseau, administration et vie scolaires, Créteil, personnel de direction  
Jacques Royer, sciences physiques et chimiques, Nantes, professeur agrégé  
Mathieu Sieye, administration et vie scolaires, Nancy-Metz, personnel de direction  
Anne Strasser, histoire-géographie, Strasbourg, professeure agrégée  
Élisabeth Thomas née Puzio, allemand, Versailles, professeure agrégée  
Christophe Tourneux, mathématiques, Besançon, professeur agrégé  
Vincent Tuleu, lettres, Lyon, professeur agrégé  
Madame Frédérique Weixler, administration et vie scolaires, Nancy-Metz, inspectrice de l'Éducation nationale  
Alexandre Winkler, lettres, Versailles, professeur agrégé

Les inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux stagiaires cités ci-dessus sont classés dans la classe normale du corps des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux dans les conditions fixées à l'article 28 du [décret du 18 juillet 1990](#) modifié susvisé, à compter du 1er septembre 2011.

Un arrêté ultérieur précisera l'affectation dans les rectorats des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux stagiaires à compter du 1er septembre 2011.

## Mouvement du personnel

### Nominations

---

#### Inspecteurs de l'Éducation nationale stagiaires - session 2011

NOR : MEND1100324A

arrêté du 4-7-2011

MEN - DE B2-2

---

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative en date du 4 juillet 2011, les fonctionnaires admis au concours de recrutement des inspecteurs de l'Éducation nationale à la session 2011 dont les noms suivent sont nommés, pour une période d'un an à compter du 1er septembre 2011, inspecteurs de l'Éducation nationale stagiaires :

#### Enseignement du premier degré

Ludovic Arrault, Rennes, professeur des écoles

Christine Bac, Lille, professeure des écoles

Christine Barraud née Ripault, Orléans-Tours, professeure des écoles

Malika Basquin née Aounallah, Créteil, professeure des écoles

Anne Bazin, Lyon, professeure des écoles

Gilles Beaufiles, Rouen, professeur des écoles

Sylvain Begue, Bordeaux, professeur agrégé

Clarisse Bensussan née Gambini, Aix-Marseille, professeure des écoles

Christophe Bernard, Orléans-Tours, professeur certifié

Philippe Bertein, Montpellier, professeur des écoles

Jean-Michel Bois, Paris, professeur certifié

Madame Pascale Bouchain née Duval, Amiens, professeure des écoles

Geneviève Bouche, Corse, professeure des écoles

Christophe Calzado, Paris, professeur des écoles

Madame Dominique Cerda, Nantes, professeure des écoles

Annie Cerf née Mayeur, Lille, professeure des écoles

Alexis Charre, Grenoble, professeur des écoles

Éric Ciabrini, Montpellier, professeur des écoles

Sébastien Constant, Créteil, professeur des écoles

Corinne Cros, Toulouse, professeure des écoles

Olivier Da Silva, Aix-Marseille, professeur des écoles

Cédric David, Lille, professeur des écoles

Laurent Defrancq, Grenoble, professeur des écoles

Patricia Eckert née Dubois, Strasbourg, professeure des écoles

Marie-Laure Gabarroche née Puzin, Bordeaux, professeure des écoles

Olivier Graff, Lille, professeur des écoles

Catherine Grosselin née Ridard, Créteil, professeure des écoles

Rémy Guitton, Nice, professeur des écoles

Christophe Hoff, Nancy-Metz, professeur des écoles

Franck Houdelet, Reims, professeur des écoles

Martine Huitelec, La Réunion, professeure des écoles

Stéphane Jolivet, Montpellier, professeur des écoles  
Jean-Yves Kartono, Nouvelle-Calédonie, professeur des écoles  
Rémy Kozlik, Strasbourg, professeur des écoles  
Véronique Lafarge Villain née Lafarge, Versailles, professeure des écoles  
Corinne Lambin, Paris, directrice d'établissement spécialisé  
Catherine Lavergne, Clermont-Ferrand, professeure des écoles  
Mehdi Lazar, Créteil, professeur des écoles  
Olivier Le Mercier, Rennes, professeur des écoles  
Christine Lebreton née Viriet, La Réunion, professeure des écoles  
Madame Valérie Lecoœur née Lebouvier, Rennes, professeure des écoles  
Nathalie Legaignoux née Lerouge, Aix-Marseille, professeure des écoles  
Francine Loze née Bardey, Toulouse, professeure des écoles  
Thierry Marin, Montpellier, professeur des écoles  
Florence Mary née Cervoni, Nice, professeure des écoles  
Monsieur Frédéric Matt, Nantes, professeur des écoles  
Christophe Meot, Bordeaux, professeur des écoles  
Audrey Metivier, Aix-Marseille, professeure des écoles  
Catherine Mulero née Boudat, Toulouse, professeure certifiée  
Edwige Neplaz née Michel, Versailles, professeure des écoles  
Benoit Noury, Rennes, professeur des écoles  
Nicolas Paquet, Poitiers, professeur des écoles  
Christophe Petitcollin, Bordeaux, professeur certifié  
Anne Philippe, Amiens, professeure des écoles  
Stéphane Pierre, Nancy-Metz, professeur des écoles  
Sylvia Pierre, Guyane, professeure des écoles  
Catherine Pilon née Beviere, Amiens, professeure des écoles  
Martine Pourchet née Biotte, Grenoble, professeure des écoles  
Alain Prinsaud, Limoges, professeur des écoles  
Éric Quere, Versailles, professeur des écoles  
Sylvie Quiblier née Callier, Grenoble, professeure certifiée  
Madame Valérie Ragaleux née Dumas, Créteil, professeure des écoles  
Marie Ramos, Lyon, professeure des écoles  
Laure Raybaud, Versailles, professeure des écoles  
Fabrice Reichert, Rennes, professeur des écoles  
Nathalie Richert née Zahnbrecher, Strasbourg, professeure certifiée  
Viviane Rocher-Depardieu née Depardieu, Orléans-Tours, professeure des écoles  
Laurent Ronchail, Lyon, professeur des écoles  
Philippe Roux, Besancon, professeur des écoles  
Isabelle Rozier née Moy, Nantes, professeure des écoles  
Hélène Salmon née Buraud, Poitiers, professeure des écoles  
Patrick Scozzari, Aix-Marseille, professeur des écoles  
Mireille Sicard née Cadiou, Rennes, professeure certifiée  
Cécile Taisne, Orléans-Tours, professeure des écoles  
Marie-Christine Talbot née Migeon, Aix-Marseille, professeure certifiée  
Sara Tessier, Versailles, professeure des écoles  
Nathalie Thiel née Thien-Lock-Sen, La Réunion, professeure des écoles  
Sylvie Uglianica, Lille, professeure certifiée  
Monsieur Claude Vacondio, Reims, professeur des écoles



## Enseignement du second degré

### Information et orientation

Christiane Arcade, Guadeloupe, COP  
Bruno Corin, Toulouse, directeur de CIO  
Jean-Pierre Geron, Rouen, directeur de CIO  
Claudine Hetroy, Grenoble, directrice de CIO  
Sandrine Houdeyer, Orléans-Tours, personnel de direction  
Madame Rafaëlle Lartigou née Coste, Paris, professeure certifiée  
Jacques Le Moigne, Paris, directeur de CIO  
Olivier Marechau, Nantes, professeur des écoles  
Laurent Scheithauer, Poitiers, COP  
Sylvie Thevenard née Billet, Lyon, directeur de CIO

### Enseignement général : Lettres-histoire-géographie, dominante histoire géographie

Madame Claude Buffeteau, Poitiers, professeure de lycée professionnel  
Charles Jacquelin, Créteil, professeur de lycée professionnel  
Nadine Mansard née Corniglion, Nice, professeure de lycée professionnel

### Enseignement général : Lettres-histoire-géographie, dominante lettres

Madame Iacovina Sclavou, Paris, professeure de lycée professionnel  
Béatrice Soyer née Denisot, Paris, professeure certifiée

### Enseignement général : Lettres-langues vivantes, dominante allemand

Evelyne Dard, Besançon, professeure de lycée professionnel

### Enseignement général : Lettres-langues vivantes, dominante anglais

Karine Foucher née Lefevre, Amiens, professeure de lycée professionnel

### Enseignement général : Mathématiques-sciences physiques et chimiques

Hervé Engamme, Paris, professeur de lycée professionnel  
Sandrine Tausin née Dupey, Bordeaux, professeure de lycée professionnel

### Enseignement technique : Sciences et techniques industrielles, dominante arts appliqués

Christiane Doison née Arnaud, Versailles, professeure certifiée

### Enseignement technique : Sciences et techniques industrielles, dominante sciences biologiques et sciences sociales appliquées

Marie-Paule Foissy née Pierron, Clermont-Ferrand, professeure de lycée professionnel

### Enseignement technique : Sciences et techniques industrielles, dominante sciences et techniques industrielles

Jean-Philippe Bichaud, Bordeaux, professeur de lycée professionnel  
Grégory Lefevre, Guyane, professeur de lycée professionnel  
Thierry Raimbaut, Amiens, professeur certifié  
Ludovic Renouf, Rouen, professeur de lycée professionnel

### Enseignement technique : Économie et gestion

Sandrine Bottinelli née Sicart, Nice, professeure de lycée professionnel  
Madame Frédérique Hanquier née Poli, Aix-Marseille, professeure de lycée professionnel  
Philippe Malexieux, Amiens, professeur certifié  
Claire Sestier née Jakubowski, Aix-Marseille, professeure de lycée professionnel

## Mouvement du personnel

### Nomination

---

#### **Chef du service académique d'information et d'orientation, déléguée régionale de l'Onisep de l'académie de Guyane**

NOR : MEND1100363A

arrêté du 26-7-2011

MEN - DE B1-2

---

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative en date du 26 juillet 2011, Myriam Ho-A-Kwie-Mangal, inspectrice de l'Éducation nationale (information et orientation), est nommée chef du service académique d'information et d'orientation (CSAIO), déléguée régionale de l'Office national d'information sur les enseignements et les professions (Dronisep) de l'académie de Guyane, à compter du 1er septembre 2011.

## Mouvement du personnel

### Nominations

---

#### Désignation et reconduction d'IGEN dans les fonctions de correspondants académiques de l'inspection générale de l'Éducation nationale

NOR : MENI1100327A

arrêté du 21-7-2011

MEN - IG

---

Vu loi n° 83-634 du 13-7-1983 modifiée, ensemble loi n° 84-16 du 11-1-1984 modifiée ; décret n° 89-833 du 9-11-1989 modifié, notamment article 5, ensemble dispositions articles R\* 241-3 et R\* 241-5 du code de l'Éducation ; arrêtés des 22-7-2008, du 22-7-2009 et 22-7-2010 ; sur proposition du doyen de l'inspection générale de l'Éducation nationale

---

**Article 1** - Les inspecteurs généraux de l'Éducation nationale dont les noms suivent sont désignés en qualité de correspondant académique à compter du 1er septembre 2011 et pour une durée de trois ans renouvelable, pour les académies ci-après énumérées :

**Clermont-Ferrand**

- Marie-Blanche Mauhourat en remplacement de Daniel Secrétan ;

**Lyon**

- Marc Fort en remplacement d'Annie Mamecier ;

**Nice**

- Catherine Bizot en remplacement de Gilbert Pietryk ;

**Paris**

- Gilbert Pietryk en remplacement de Ghislaine Matringe.

**Article 2** - Les inspecteurs généraux de l'Éducation nationale dont les noms suivent sont reconduits dans leurs fonctions de correspondants académiques, à compter du 1er septembre 2011 et pour une durée de trois ans, pour les académies ci-après énumérées :

**Aix-Marseille**

- Monsieur Paul Raucy

**Grenoble**

- Monsieur Dominique Taraud

**Lille**

- Monsieur Michel Hagnerelle

**Poitiers**

- Geneviève Gaillard

**Strasbourg**

- Raymond Nicodème

**Article 3** - Le doyen de l'inspection générale de l'Éducation nationale est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative.

Fait le 21 juillet 2011

Le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative,  
Luc Chatel



## Mouvement du personnel

### Nomination

---

#### **Chef du service académique d'information et d'orientation, délégué régional de l'Onisep de l'académie de Guadeloupe**

NOR : MEND1100365A

arrêté du 27-7-2011

MEN - DE B1-2

---

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative en date du 27 juillet 2011, José Reidor, inspecteur de l'Éducation nationale (information et orientation) hors classe, est nommé chef du service académique d'information et d'orientation (CSAIO), délégué régional de l'Office national d'information sur les enseignements et les professions (Dronisep) de l'académie de Guadeloupe, à compter du 1er septembre 2011.

## Mouvement du personnel

### Nomination

---

#### Délégué académique à la formation professionnelle initiale et continue de l'académie de Dijon

NOR : MEND1100330A

arrêté du 12-7-2011

MEN - DE B1-2

---

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative en date du 12 juillet 2011, Félix Smeyers, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional, hors classe, est nommé délégué académique à la formation professionnelle initiale et continue (DAFPIC) de l'académie de Dijon, à compter du 3 juillet 2011.

## Mouvement du personnel

### Nomination

---

#### **Déléguée académique à la formation professionnelle initiale et continue de l'académie d'Orléans-Tours**

NOR : MEND1100366A

arrêté du 28-7-2011

MEN - DE B1-2

---

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative en date du 28 juillet 2011, Isabelle Dru, inspectrice d'académie-inspectrice pédagogique régionale, classe normale, est nommée déléguée académique à la formation professionnelle initiale et continue (DAFPIC) de l'académie d'Orléans-Tours, à compter du 1er septembre 2011.

## Mouvement du personnel

### Nomination

---

#### Directeur du centre régional de documentation pédagogique de l'académie de la Guadeloupe

NOR : MEND1100350A

arrêté du 20-7-2011

MEN - DE B1-2

---

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative, en date du 20 juillet 2011, Madame Dominique Mounien, personnel de direction, est nommée et détachée dans l'emploi de directeur du centre régional de documentation pédagogique (CRDP) de l'académie de la Guadeloupe, pour une première période de 3 ans, du 1er septembre 2011 au 31 août 2014.



## Informations générales

### Vacances de postes

---

#### Enseignants du second degré à profil particulier à Wallis-et-Futuna - rentrée scolaire de février 2012

NOR : MENH1100351V

avis du 17-8-2011

MEN - DGRH B2-2

---

Les vacances de postes suivantes concernent des postes d'enseignants du second degré, d'éducation et d'orientation à profil particulier à Wallis-et-Futuna qui sont à pourvoir à la rentrée scolaire australe de février 2012.

Les modalités de dépôt des candidatures sont détaillées in fine (§ V).

#### I - Un poste de professeur d'éducation physique et sportive

Un poste de professeur d'EPS est déclaré vacant au collège de Lano du Territoire des îles Wallis-et-Futuna à compter du **1er février 2012 (rentrée scolaire australe)**.

Le collège de Lano accueille actuellement 297 élèves (260 collégiens et 37 lycéens).

Les activités de natation sont très peu développées sur le territoire. L'enseignement de la natation n'est pas proposé aux élèves. La présence d'un lagon offre des possibilités qui ne sont pas exploitées.

**Le professeur d'éducation physique et sportive recherché doit être « éducateur sportif des activités de la natation » (maître-nageur sauveteur).**

- Lors de sa première année d'affectation, ce professeur sera chargé d'élaborer un projet destiné à définir les conditions à mettre en place pour proposer des activités d'apprentissage de la natation aux élèves du premier et du second degré.

- Lors de la seconde année, et après validation du projet, les actions proposées seront progressivement mises en place. Le professeur en assurera le suivi en liaison avec les chefs d'établissements et les services du vice rectorat. Ce professeur sera affecté au collège de Lano et sera amené à pratiquer des activités en dehors de son établissement d'affectation.

#### II - Un poste de professeur de lycée en sciences et techniques médico-sociales

Le poste de professeur de lycée en sciences et techniques médico-sociales du lycée d'État du Territoire des îles Wallis-et-Futuna est déclaré vacant à compter du **1er février 2012 (rentrée scolaire australe)**.

Le lycée d'État de Mata'Utu accueille 583 élèves scolarisés dans les filières générales et technologiques (L, S, ES et STG) et professionnelles (CAP, BEP et baccalauréats professionnels dans les secteurs du bâtiment, de l'automobile, de l'industrie et du tertiaire).

À la rentrée 2012, il est créé une 1<sup>ère</sup> sciences et techniques de la santé et du social (ST2S) au lycée d'État.

Le professeur en sciences et techniques médico-sociales assure une mission d'enseignement auprès des élèves de seconde choisissant l'enseignement d'exploration santé et social et des élèves du baccalauréat sciences et techniques de la santé et du social. Il assure aussi une mission d'enseignement auprès des élèves de lycée professionnel.

Ce professeur est chargé de l'ouverture de la filière ST2S à la rentrée australe 2012 au lycée d'État. Ce poste s'adresse à un professeur possédant une solide expérience d'enseignement dans la filière ST2S. Il intervient aussi en formation continue dans le secteur de la santé et du social.

La détention du brevet national d'instructeur de secourisme serait particulièrement appréciée.

### **III - Un poste de professeur de lycée professionnel de génie mécanique-maintenance des véhicules automobiles**

Le poste de professeur de lycée professionnel de génie mécanique-maintenance des véhicules automobiles au collège de Lano du Territoire des îles Wallis-et-Futuna est déclaré vacant à compter du **1er février 2012 (rentrée scolaire australe)**.

Le collège de Lano accueille actuellement 297 élèves (260 collégiens et 37 lycéens). Trois formations professionnelles conduisent au CAP maçon, CAP menuisier fabricant de menuiserie, mobilier et agencement et CAP réparation et entretien des embarcations de plaisance (REEP).

Le professeur de lycée professionnel de génie mécanique-maintenance des véhicules automobiles dispense son enseignement auprès des élèves de CAP REEP. Il intervient aussi auprès des élèves de troisième découverte professionnelle 6 heures ainsi que dans les différents dispositifs de remédiation. Ce poste s'adresse à un professeur possédant une expérience avérée dans le domaine de la maintenance nautique.

Ce professeur intervient aussi en formation continue pour la professionnalisation des techniciens des différents corps de métiers du territoire dans les secteurs de la maintenance nautique, de la soudure aluminium, de l'électronique embarquée, etc.

Compte tenu des spécificités du territoire, la polyvalence sur les champs véhicules particuliers, bateaux, engins, cycles et motocycles est recherchée.

Les candidats devront avoir participé à la création d'un plateau technique pour des formations de niveau V et posséder des compétences ainsi qu'une expérience dans les domaines de la soudure aluminium et de l'électronique embarquée.

La détention du certificat complémentaire pour les enseignements adaptés et la scolarisation des élèves en situation de handicap (2CA-SH) serait appréciée.

### **IV - Un poste de professeur de lycée professionnel génie électrique-électrotechnique**

Le poste de professeur de lycée professionnel de génie électrique-électrotechnique du lycée d'État du Territoire des îles Wallis-et-Futuna est déclaré vacant à compter du **1er février 2012 (rentrée scolaire australe)**.

Le lycée d'État de Mata'Utu accueille 583 élèves scolarisés dans les filières générales et technologiques (L, S, ES et STG) et professionnelles (CAP, BEP et baccalauréats professionnels dans les secteurs du bâtiment, de l'automobile, de l'industrie et du tertiaire).

Le professeur de lycée professionnel de génie électrique-électrotechnique assure une mission d'enseignement auprès des élèves du baccalauréat professionnel en 3 ans électrotechnique, énergie et équipements communicants (EEEC). Il travaille en étroite collaboration avec les équipes pédagogiques et le chef de travaux.

Ce professeur est chargé de la mise en œuvre du plateau technique conformément aux exigences du référentiel du baccalauréat professionnel EEEEC. Il intervient aussi en formation continue pour la professionnalisation des techniciens des différents corps de métiers du territoire dans les secteurs de l'électricité générale en bâtiment, de l'habilitation électrique, des énergies renouvelables, etc.

**Les candidats devront avoir participé à la création d'un plateau technique pour des formations de niveau IV et posséder des compétences avérées ainsi qu'une expérience dans les domaines des énergies renouvelables (solaire photovoltaïque, solaire thermique, etc.) et de l'alarme sécurité incendie. Une expérience en électrodomestique, froid et climatisation serait particulièrement appréciée.**

### **V Modalités de dépôt des candidatures**

Les candidatures doivent être formulées exclusivement au moyen de l'imprimé portant la mention « rentrée 2012 », dont un exemplaire est annexé au présent document. Il devra obligatoirement être imprimé au format A4.

Les candidatures revêtues de l'avis des autorités hiérarchiques, accompagnées d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae, des deux derniers rapports d'inspection et des deux dernières fiches de notation administrative, devront parvenir **au plus tard deux semaines** après la date de la présente publication, au ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative, direction générale des ressources humaines, bureau DGRH B2-2, 72, rue Regnault, 75243 Paris cedex 13.

Un double de la candidature sera adressé, directement par le (la) candidat(e), au vice-rectorat des îles Wallis-et-Futuna : <mailto:rh@ac-wf.wf>, télécopie + 681 72 20 40, téléphone : +681 72 15 24.

Décalage de + 10h (été) / + 11h (hiver) avec la métropole.

La consultation, recommandée, du site internet du vice-rectorat offre un aperçu utile des conditions de vie et d'exercice sur le territoire : <http://www.ac-wf.wf/>.

### Annexe

↳ [Dossier de demande de poste à profil à Wallis-et-Futuna](#)

## Annexe

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**  
**MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE**  
**MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE**  
**SÉCRÉTARIAT GÉNÉRAL**  
Direction générale des ressources humaines  
Service des personnels enseignants de l'enseignement scolaire  
Sous-direction de la gestion des carrières  
Bureau des affectations et des mutations des personnels du second degré  
Bureau DGRH B2-2  
Cellule COM  
72, rue Regnault, 75243 Paris cedex 13

**DEMANDE DE POSTE À PROFIL À WALLIS ET FUTUNA**  
**RENTREE SCOLAIRE 2012**

# POSTE A PROFIL

---

**Situation administrative**

---

GRADE	DISCIPLINE	FONCTIONS EXERCÉES
-------	------------	--------------------

---

---

**Affectation actuelle**

---

DATE	ÉTABLISSEMENT	COMMUNE	DÉPARTEMENT OU PAYS	CLASSE ENSEIGNÉE
------	---------------	---------	------------------------	---------------------

---

---

**Situation de famille**

**VOUS**

NOM DE NAISSANCE	PRÉNOMS	NOM MARITAL
------------------	---------	-------------

DATE DE NAISSANCE	LIEU	
-------------------	------	--

PHOTO

CÉLIBATAIRE - MARIÉ(E) - VEUF(VE) - DIVORCÉ(E) - SEPARÉ(E) - CONCUBINAGE - PACSÉ(E) (1)

(1) Rayer les mentions inutiles

**VOTRE CONJOINT OU CONCUBIN :**

NOM DE NAISSANCE

PRÉNOMS

NOM MARITAL

DATE DE NAISSANCE

LIEU

DATE DU MARIAGE : .....

PROFESSION : .....

DISCIPLINE (si enseignant) : .....

**ENFANTS ET PERSONNES À CHARGE QUI ACCOMPAGNERONT OU SUIVRONT LE CANDIDAT :**

NOM

PRÉNOMS

DATE ET LIEU DE NAISSANCE

Niveau scolaire des  
enfants

.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

**ADRESSE PRINCIPALE :**ADRESSE CODE POSTAL  VILLE PAYS SI RÉSIDENCE À L'ÉTRANGER  TÉLÉPHONE FAX  MÊL : .....

**ÉTATS DES SERVICES**

en qualité de titulaire de l'Éducation nationale

CORPS/GRADE	FONCTIONS	CLASSES ENSEIGNÉES	ÉTABLISSEMENTS Commune, Département	PÉRIODES	
				du	au

## VŒUX (classés par ordre de préférence)

Ordre du vœu	Intitulé du vœu (code et établissement)	Spécialité demandée (BTS, chef de travaux ou autres)

**OBSERVATIONS ÉVENTUELLES DU CANDIDAT**

Fait à ..... , le.....

Signature : .....

---

**AVIS DU CHEF D'ÉTABLISSEMENT OU DE SERVICE SUR LA VALEUR PROFESSIONNELLE ET LA MANIÈRE DE SERVIR DU CANDIDAT**

A ..... le .....

Le Chef d'établissement,(ou de service)